



Comune di Matera

2024-2026



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

# SOMMARIO

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	4
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	5
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO .....	5
Obiettivi generali e specifici di valore pubblico.....	5
Reingegnerizzazione, semplificazione, digitalizzazione.....	17
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE .....	33
Piano della performance, obiettivi di salute organizzativa dell'Ente .....	33
Piano della performance – Segreteria generale .....	45
Piano della Performance – Settore Gestione del territorio.....	61
Piano della performance – Settore Manutenzione urbana.....	75
Piano della performance - Settore servizi alla persona, alla famiglia, al cittadino .....	96
Piano della performance - Settore Polizia Locale .....	111
Piano della performance - Settore opere pubbliche .....	133
Piano della performance - Settore Legale .....	167
Piano della performance - Settore Risorse economiche e finanziarie .....	175
obiettivi per la pari opportunità e l'equilibrio di genere.....	180
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	185
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	205
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	205
Organigramma dell'Ente.....	205
Livelli di responsabilità organizzativa .....	205
ampiezza media delle unità organizzative per numero di dipendenti .....	207
specificità del modello organizzativo .....	207
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	231
condizioni abilitanti del lavoro agile.....	232
Obiettivi Del Lavoro Agile .....	233
il lavoro agile “ordinario” .....	233
I contributi al miglioramento della performance collegati al lavoro agile .....	235
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	237

Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	237
Piano della formazione del personale: .....	259
<b>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....</b>	<b>276</b>
Il monitoraggio della sezione Valore pubblico, Performance e anticorruzione .....	276
il monitoraggio della sezione organizzazione e capitale umano .....	279

# SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

## Premessa

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

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

Denominazione	Comune di Matera
Indirizzo	Via Aldo Moro - 75100 Matera
Sito internet istituzionale	<a href="http://www.comune.matera.it">www.comune.matera.it</a>
Telefono (centralino)	(+39) 0835 2411
Email PEC	<a href="mailto:comune.matera@cert.ruparbasilicata.it">comune.matera@cert.ruparbasilicata.it</a>
Codice fiscale	80002870774
Partita IVA	313580771

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – VALORE PUBBLICO

*In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:*

- a) Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.)?*
- b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?*
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?*
- d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?*
- e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?*
- f) Da dove partiamo (baseline)?*
- g) Qual è il traguardo atteso (target)?*
- h) Dove sono verificabili i dati (fonte)?*

---

#### OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DI VALORE PUBBLICO

Gli obiettivi generali e specifici dell'Ente discendono dalle linee programmatiche di mandato e altresì corrispondono agli obiettivi strategici SES e ai programmi operativi annuali-triennali SEO del DUP 2024-26, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 50 del 31 luglio 2023 e successiva nota di

aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 137 del 27.12.2023 a cui si rinvia.

Il “valore pubblico” è una componente insita nel concetto di ‘buona amministrazione’ per tale intendendo un operato caratterizzato dai principi di legalità, legittimità ed efficienza dell’azione amministrativa ma anche da agilità, digitalizzazione, inclusione sociale e volto al miglioramento della qualità della vita dei cittadini e delle comunità.

La creazione di valore pubblico in un contesto di risorse limitate e di continui cambi di scenari rappresenta una vera sfida per i policy makers. Imprescindibile è l’attenzione alla continua innovazione che rende improcrastinabile un ragionamento in chiave di programmazione pluriennale e multidimensionale

Il PIAO rappresenta lo strumento di governance orientato ad interlocutori interni ed esterni alla pubblica amministrazione ed è volto all’implementazione del livello generale di benessere dei cittadini, del tessuto sociale ed economico di tutti gli stakeholder.

Il PIAO si fonda sugli strumenti di programmazione e sul programma di mandato dell’amministrazione Bennardi e mira a pianificare in modo integrato e coordinato obiettivi gestionali, misure di gestione dei rischi corruttivi, valorizzazione delle risorse umane sia attraverso il progressivo turn-over che con la formazione, mirando alla creazione e al mantenimento della salute organizzativa e professionale dell’ente, al fine di meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

Rilevanti saranno a tal fine, oltre alle finalità di trasparenza e comunicazione e di programmazione, quelle di controllo e monitoraggio, stante il rilievo massimo che sarà conferito ai risultati e alla valutazione di ciascuna attività anche in merito alla valutazione di “impatto” e di soddisfazione dell’utenza.

Nel generale solco della creazione di “valore pubblico”, questo PIAO declina gli obiettivi in specifici e trasversali quali la semplificazione, la informatizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l’equilibrio di genere, la partecipazione e la sinergia operativa, la sostenibilità intergenerazionale, la salvaguardia e valorizzazione del patrimonio storico artistico e culturale, la riduzione dell’inquinamento, la mobilità sostenibile, l’attività di implementazione e mantenimento della salute organizzativa dell’Ente.

La creazione di valore pubblico si declinerà in obiettivi finalizzati a migliorare gli impatti settoriali rispetto a ciascun punto di partenza.

La creazione di Valore Pubblico emergerà nel tempo dal confronto tra situazione di partenza e risultati apprezzabili, mirando al conseguimento di benessere complessivo.

Il PIAO è quindi rivolto a proseguire la via dello snellimento e semplificazione dei processi amministrativi, organizzativi e gestionali. Per favorire la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa e l’inclusione sociale degli stessi.

La scelta della programmazione sistemica ed integrata si rivela l’unica possibile in quanto tende alla programmazione delle attività di ciascuno in una visione complessiva ed integrata fonte di “valore pubblico condiviso”. Solo così la PA crea Valore Pubblico quando è capace di migliorare congiuntamente sia il benessere di utenti e stakeholder che la salute dell’ente stesso, non limitandosi all’episodica generazione di

utilità per i cittadini di oggi, ma accrescendo la capacità dell'ente di creare Valore Pubblico anche per i cittadini di domani, secondo un principio di equità intergenerazionale (Deidda Gagliardo, 2002, pp. 181-186).

Di seguito si riportano i principali riferimenti al Valore pubblico, avuto riguardo al programma di mandato.

Obiettivo costante e di merito dell'amministrazione è la realizzazione di un percorso condiviso con i cittadini per migliorare la qualità della vita per iniziare un programma volto al reale miglioramento complessivo, integrando le strategie su:

- riduzione dell'inquinamento,
- mobilità sostenibile,
- decoro urbano,
- efficientamento dei servizi,
- energie rinnovabili.

A tale metodo generale si affiancano attività settoriali quali.

Fare il passaggio da "un amico che sta al Comune al Comune amico", per fare in modo che i diritti dei cittadini non possano mai considerarsi favori da ottenere. Coinvolgimento e partecipazione dei cittadini sono fattori fondamentali per ricercare e realizzare le migliori soluzioni possibili ai problemi di una città così articolata e complessa come Matera.

Qualità della vita del cittadino: mappatura dei servizi socioassistenziali pubblici e privati per rispondere ai bisogni dei cittadini: disamina servizi offerti, tariffe utilizzate, soddisfazione utenza, bisogni inespressi, al fine di procedere a progettazione e coprogettazione dei servizi socio assistenziali ai cittadini intesi in senso lato e nell'ambito delle competenze comunali.

Il miglioramento della manutenzione di tutti gli spazi verdi della città, dal centro alle periferie, facilitando la frequentazione di bambini, giovani ed anziani, adoperando in modo proficuo gli oneri di urbanizzazione, creando sinergie con attività produttive e favorendo un incontro con imprenditori locali, giovani cooperative, per la conservazione e il mantenimento di piccoli parchi pubblici e la loro necessaria conversione in come parchi per tutti, inclusivi, con attrezzature e giochi anche per soggetti con disabilità.

L'armonizzare i piani già approvati con gli strumenti di cui la Città si dovrà dotare.

PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile), Piano del Verde, PRIC (Piano Regolatore dell'illuminazione Comunale) e Piano Integrato della Rigenerazione Urbana che dovranno essere parte di una visione urbana a medio e lungo termine con particolare attenzione a tutti gli aspetti sociali ed in cui le periferie, i borghi ed i quartieri che sono stati laboratorio di urbanistica dal 1954 al 1965 diventino centrali protagonisti.

Il contrasto della saturazione della viabilità automobilistica su tutti i principali percorsi cittadini nelle fasce orarie di punta.

Favorire la destagionalizzazione dell'offerta turistica attraverso un calendario eventi coordinato e distribuito per tutto l'anno solare e fare sistema con tutto il territorio provinciale e limitrofo per un turismo integrato.

L'affermazione di Matera come città d'arte di respiro internazionale e come polo culturale attrattivo. Una attenta programmazione che vada in questa direzione per non disperdere quello che è diventata la città dopo l'anno da Capitale europea della cultura e sia nello stesso tempo in grado di intercettare e promuovere eventi, mostre, allestimenti, convegni, produzioni dell'industria culturale per la crescita culturale sociale ed economica del settore con uno sguardo anche alla promozione di attività produttive e nuove professioni nel settore.

### Linee Programmatiche di mandato 2020-2025

Ogni cittadina e ogni cittadino devono avere la possibilità di partecipare all'amministrazione del proprio Comune. Disegnare la città con i cittadini è l'obiettivo che come Sindaco, insieme alla mia maggioranza e con la collaborazione dell'opposizione, mi sono preposto. Il metodo si basa sul sistema della democrazia partecipata, il cui unico elemento indispensabile è la voglia di partecipare, ascoltare e cercare con gli altri la soluzione migliore. Ogni contributo nasce dall'idea del singolo, cresce con la partecipazione di tutti, si concretizza in un progetto, reale, per la città. Mi adopererò per un'Amministrazione fluida e trasparente, che favorisca l'attività economica, l'informazione, l'istruzione, la socialità che vive nelle strade e nelle piazze della nostra città.

Occorre che **l'ecologia della politica** diventi il tessuto connettivo sociale e politico, per dare voce e dignità ai cittadini e al loro sacrosanto diritto di essere equamente rappresentati da chi delega ad esercitare le funzioni pubbliche oggi screditate più che mai, nella nostra Città come nel resto d'Italia, da una politica e da una pubblica amministrazione che portano i segni evidenti di arretratezza culturale e di una generale caduta dell'etica pubblica. Da "un amico che sta al Comune al Comune amico", per fare in modo che i diritti dei cittadini non possano mai considerarsi favori da ottenere. Coinvolgimento e partecipazione dei cittadini sono fattori fondamentali per ricercare e realizzare le migliori soluzioni possibili ai problemi di una città così articolata e complessa come Matera.

**"Conoscere per deliberare"** (L. Einaudi): *«tutti i cittadini devono poter accedere agli atti e ai dati prodotti dagli organi politici e amministrativi comunali, non solo per svolgere senza difficoltà il c.d. controllo "diffuso" ma, anche e soprattutto, per "prendere parte" ai processi decisionali (governance "diffusa"). Solo in tal modo la politica può tornare a svolgere il proprio compito di esclusivo "servizio" ai cittadini, agli interessi collettivi e al bene pubblico.»*

L'obiettivo primario è quello di intraprendere un percorso condiviso con i cittadini per migliorare la qualità della vita, integrando le strategie su riduzione dell'inquinamento, mobilità sostenibile, decoro urbano, efficientamento dei servizi, energie rinnovabili, in altre parole iniziare un programma volto al reale miglioramento complessivo. La sfida ambientale, legata alla conservazione delle risorse del nostro territorio, rappresenta una condizione non più trascurabile. Ci troviamo in un'epoca in cui servono scelte radicalmente diverse da quelle compiute in passato, lontane dal modello produttivo tradizionale e dirette verso un nuovo modello di economia che rispetti l'ambiente, orientate ad una società che non produca rifiuti ma sappia creare ricchezza e benessere con il riutilizzo e la rigenerazione delle risorse. Educare i nostri cittadini e noi stessi alla sostenibilità significa attivare processi virtuosi di cambiamento complessivo dei comportamenti e degli stili di vita. L'educazione ambientale deve essere affrontata sia nelle scuole sia nella comunità cittadina.

Queste tematiche trovano, nella mia visione di città, un approccio di sistema che coinvolge i giovani su tutti i piani significativi per la formazione di cittadini responsabili e rispettosi dell'ambiente.

La tutela della salute e al benessere dei propri concittadini, come alla crescita armonica psicofisica delle giovani generazioni, attraverso la promozione dello sport e delle attività motorie in generale. In questa ottica intenderò avviare un programma di alta valenza sociale che abbia come prerogativa la sempre maggiore diffusione della pratica di attività sportive, ludiche e ricreative dei cittadini e dove il concetto di sport sia inteso come strumento fondamentale per la crescita personale e collettiva allo stesso tempo. In questo contesto riteniamo di affrontare la tematica degli impianti sportivi comunali per le attività, sia amatoriali che agonistiche, oltre che delle aree ludiche attrezzate all'aperto affinché siano facilmente accessibili a tutti i Cittadini compresi quelli svantaggiati per età, reddito e abilità motorie. Una Città, già Capitale Europea della Cultura, ha l'obbligo di non fermarsi al solo conferimento di tale titolo ma invece di continuare ad utilizzarlo come volano per l'ulteriore crescita culturale dove lo Sport, anch'esso ingrediente del concetto di "Cultura", deve esserne parte integrante. Una capitale della cultura potrebbe esprimersi tramite un polo sportivo dedicato a tutti i bambini ed i giovani alla ricerca di discipline sportive da loro scelte e, dove possibile, anche in forma gratuita. Ora più che mai, gli impianti sportivi comunali e delle aree ludiche attrezzate all'aperto, hanno il bisogno improrogabile di essere resi completamente fruibili nella massima sicurezza considerando la loro "messa a norma", sia sotto l'aspetto strutturale che impiantistico. È noto che gli investimenti che favoriscono e promuovono le pratiche sportive e motorie facilitano una migliore integrità fisica dei cittadini il che naturalmente si ripercuote positivamente con una minore spesa sanitaria pubblica. Per cui, per tali investimenti è necessario reperire gli indispensabili finanziamenti, perciò si prevede l'istituzione di un ufficio comunale con personale specializzato al reperimento di fondi Europei/Nazionali/Regionali per l'adeguamento alle Norme degli impianti sportivi comunali esistenti e delle aree ludiche attrezzate all'aperto, per la realizzazione di nuovi impianti oltre che per gli tutti gli altri finanziamenti contenuti in queste linee programmatiche.

Matera è diventata una città a forte vocazione culturale e turistica. Ritengo, però necessario un cambio di paradigma e di visione, nel rispetto primario della città e delle sue bellezze culturali e naturalistiche. Intendo attuare un turismo di maggiore qualità, più sostenibile, più consapevole e allo stesso tempo accessibile. Punteremo su un turismo capace di attrarre i visitatori per periodi più lunghi, segmentando meglio il target che possa partire da una precisa analisi dei flussi, dei dati statistici, che sappia sfruttare le tecnologie digitali e la connettività. Puntare su un turismo che non sia solo quello degli antichi rioni, ma quello di un intero territorio urbano e suburbano, fatto di periferie e borghi, facendo rete con l'intera provincia, per stimolare varie tipologie di turismo consapevole. Una città turistica appetibile tutto l'anno, attraverso una calendarizzazione delle attività e degli eventi che punti a destagionalizzare i flussi turistici, con un unico cartellone di eventi promosso direttamente dal Comune in piena sinergia e collaborazione con associazioni culturali ed operatori.

Gli assi verso cui si svilupperanno gli interventi sono tre:

#### QUALITÀ DELLA VITA DEL CITTADINO

- Mappare i servizi socio assistenziali e socio educativi pubblici e privati per garantire la fruibilità e, qualora ritenuti insufficienti a rispondere ai bisogni dei cittadini, consentire di implementare la rete con azioni riqualificanti a favore del terzo settore.

- Ampliare l'offerta culturale e formativa modificando la spendibilità del "Bonus Sport" in "Bonus Cultura e formazione", strumento più inclusivo sia per l'utenza sia per i servizi socio-culturali già ampiamente presenti sul territorio.
- Adesione al manifesto dei Sindaci contro il Gioco d'azzardo patologico (GAP).
- Creazione di una certificazione "slot free", ottenibile dalle attività commerciali che scelgono di fare a meno delle Slot Machines e di giochi simili, attraverso l'adesione ad un protocollo d'intesa con l'ente che permetta alle stesse di usufruire di agevolazioni di vario tipo (agevolazioni sui tributi locali, sconti sulle tariffe per l'utilizzo del suolo pubblico).
- Monitoraggio e sostegno delle attività sociali a favore dei cittadini in difficoltà economica e/o sanitaria.
- Attuazione del PAI (Piano Assistenziale Individuale): Piano di Assistenza personalizzato per tener conto delle necessità Individuali dell'anziano, del malato o del disabile e promuovere lo sviluppo sociale e individuale.
- Riqualificazione dei centri anziani favorendo l'interazione, le attività motorie e l'insegnamento per la digitalizzazione.
- Riqualificazione delle strutture comunali in disuso per finalità di aggregazione sociale e favorire, al contempo, l'incontro e lo scambio intergenerazionale attraverso progetti che consentano di fronteggiare le numerose e crescenti difficoltà che interessano la popolazione anziana e quella giovanile.
- Una casa per tutti: vogliamo aumentare le esperienze di social housing già messe in campo, vincolando ovunque possibile le dismissioni di elementi del patrimonio pubblico alla realizzazione di alloggi destinati a giovani, giovani coppie, studenti e portatori di bisogni speciali.
- Adotta una barriera architettonica: Il progetto prevede inizialmente la individuazione e registrazione delle barriere architettoniche presenti in città, con l'obiettivo di far sovvenzionare l'abbattimento della barriera.
- Applicazione del principio di "accessibilità universale". Vogliamo che Matera sia accessibile per tutti e per tutte, e perciò venga applicato il principio dell'accessibilità universale per tutti i progetti ed iniziative promosse dal Comune: questo significa non pensare alle persone con disabilità come categoria da proteggere ma costruire una città che sia a misura di tutte le persone che nell'arco della propria vita si trovano in una situazione di maggiore vulnerabilità.
- Creare e/o ripristinare, con messa a norma, le esistenti "aree ludiche attrezzate all'aperto" liberamente accessibili presso parchi e aree pubbliche. Da prevedere un'area per ogni quartiere/rione.
- Sostenere le associazioni "senza scopo di lucro" impegnate nei campi di interesse sociale (es. assistenza anziani, disabili e a persone socialmente fragili) offrendo loro attraverso la stipula di apposite convenzioni i locali di proprietà comunale in disuso e/o da ristrutturare.
- Affidamento della gestione degli impianti sportivi a società sportive sane, sulla base dei propri bilanci, che operano sotto la garanzia dalle rispettive federazioni sportive nazionali, attraverso bandi pubblici e trasparenti. Invece, dove necessario e possibile, tenere la gestione diretta in capo all'Amministrazione Comunale per un efficace controllo e trasparenza.
- Favorire l'affidamento pluriennale della gestione degli impianti sportivi alle società sportive con propri progetti d'investimento (partnership pubblico-privato) per la ristrutturazione e le migliorie, anche con garanzie previste dall'Istituto del Credito Sportivo e dalle rispettive Federazioni. Prevedere la durata del periodo gestionale sulla base della consistenza dell'investimento e di un "business plan" previsto nel

progetto. Fermo restando le garanzie per l'utilizzo degli impianti anche ai Cittadini svantaggiati per età, reddito e capacità motorie.

- Orientamento studenti e studentesse con disabilità: Matera ha da sempre importanti competenze nell'orientamento professionale degli studenti delle scuole superiori. Proponiamo di sviluppare un servizio di orientamento e inserimento professionale all'avanguardia per gli studenti diversamente abili. Ogni persona, secondo le proprie caratteristiche, può contribuire in modo produttivo e significativo alle attività di aziende, soggetti del terzo settore ed enti pubblici inclusivi ed accoglienti.
- Facilitatori linguistici per studenti stranieri di recente arrivo: Il Comune ha un ruolo chiave nel garantire pari opportunità di formazione agli studenti svantaggiati e prevenire la dispersione scolastica. Gli studenti stranieri di recente arrivo sono particolarmente esposti all'insuccesso formativo. Per questo proponiamo di garantire loro la presenza di un facilitatore linguistico esperto che lavori in compresenza con i docenti della classe. Oltre a questo, il Comune può avere un ruolo importante insieme all'Ufficio Scolastico territoriale nell'orientare i flussi delle iscrizioni a scuola. Perciò proponiamo di gestire in modo più equilibrato, con apposite intese, i flussi delle iscrizioni a scuola. Per garantire un'inclusione di qualità ed evitare disparità tra istituti.
- Assistenti educativo-culturali per gli studenti con disabilità: Il Comune garantisce agli allievi con disabilità complessa la presenza di un assistente educativo a scuola. Pur avendo un ruolo molto importante, l'assistente educativo ha retribuzioni molto basse e discontinue. Crediamo sia necessario investire ulteriori risorse comunali per garantire salari più alti e stabili, anche internalizzando il servizio.
- Ad ogni scuola il proprio spazio. L'obiettivo è che nelle adiacenze di ogni scuola primaria e secondaria di primo livello ci sia un'area giochi accessibile co-progettata dai bambini, il quartiere e l'amministrazione.
- L'identificazione delle scuole che ne sono prive e la progettazione delle soluzioni devono essere una priorità della prossima amministrazione.
- Matera Baby Friendly. Verranno attivate, per i nostri "figli" e "nipoti", numerose azioni:
  - Certificazione ed incentivi per gli esercizi commerciali che offrono un'accoglienza a misura di bambino in termini di attrezzatura (seggioloni, spazio intorno ai tavoli), alimentazione (mezze porzioni, menu edizione bimbo) ed accoglienza (iniziative per le famiglie, possibilità di pagamento al tavolo).
  - Istituzione del Consiglio comunale dei bambini Il Consiglio dei Bambini è un organo consultivo della Giunta comunale costituito da bambini che periodicamente si incontra per elaborare proposte per migliorare la qualità di vita di tutti. Gli obiettivi del consiglio dei bambini sono di:
    - offrire al Sindaco e agli Assessori il punto di vista dei bambini, le loro osservazioni e le loro proposte sui vari aspetti della vita della città;
    - permettere ai compagni di classe e di scuola di conoscere i lavori del Consiglio e di contribuire alle proposte dei consiglieri;
    - avviare nelle scuole coinvolte forme di partecipazione dei bambini alla vita della scuola e della città, considerate come corrette e coerenti forme di educazione all'esercizio della democrazia (articoli 12, 13, 14 e 15 della Convenzione dei diritti dell'Infanzia del 1989).
- Wi-fi gratuito in punti strategici della città e sperimentazione di una Rete Wireless cittadina gratuita.
- Abbattimento del digital divide (divario digitale) con alfabetizzazione informatica per cittadini anziani.
- Favorire l'amministrazione digitale attraverso l'integrazione in rete di tutti i servizi di sportello al cittadino.

## CURA E ORGANIZZAZIONE DEL TERRITORIO

- Sviluppare il tavolo collaborativo già avviato con la ditta vincitrice del nuovo appalto per il sistema di raccolta dei rifiuti e individuare tutte le soluzioni possibili per rendere la raccolta più agevole per cittadini e condomini.
- Sviluppare il tavolo di confronto già avviato con tutte le parti in causa ed i cittadini per intervenire sui lavori in corso di realizzazione a Murgia Timone nell'ambito del progetto del "Parco della Storia dell'uomo".
- Realizzazione di un progetto di insieme in concerto con l'Ente Parco, operatori turistici, proprietari delle aree private e cittadini finalizzato alla fruizione sostenibile - sotto il profilo ambientale, sociale ed economico – del Parco della Murgia ed alla sua imprescindibile tutela.
- Migliorare la manutenzione di tutti gli spazi verdi della città, dal centro alle periferie, facilitando la frequentazione di bambini, giovani ed anziani, adoperando in modo proficuo gli oneri di urbanizzazione, creando sinergie con attività produttive e favorendo un incontro con imprenditori locali, giovani cooperative, per la conservazione e il mantenimento di piccoli parchi pubblici e la loro necessaria conversione in come parchi per tutti, inclusivi, con attrezzature e giochi per disabili.
- Tutela e valorizzazione delle risorse ambientali territoriali.
- Analisi degli aspetti ambientali e degli impatti rilevanti riferiti alle attività controllate e/o controllabili dall'amministrazione comunale.
- Installazione di erogatori cittadini di acqua pubblica depurata e filtrata ad alta potabilità e riqualificazione dei fontanini pubblici.
- Incentivazione delle produzioni locali, delle filiere corte e dei prodotti a "chilometro utile" per una quota pari almeno all'80% in tutte le mense scolastiche.
- Favorire l'autosufficienza energetica e il risparmio energetico per edifici comunali.
- Agevolazioni e sovvenzioni per gli esercizi commerciali "certificati" come ecologicamente e socialmente virtuosi che permetterà di conseguire la certificazione "Green Shop".
- RE-USE FREE SHOP: dalle esperienze di altre città europee, istituzione di immobili comunali da utilizzare per la consegna di prodotti ancora in buono stato da destinare al riuso.
- In base al primo principio Direttiva Europea sui Rifiuti: "evitare la produzione di rifiuti" saranno promosse attività di sensibilizzazione, in particolare in ambito scolastico e nei pubblici uffici, per la diffusione di comportamenti che permettano la "non produzione" di rifiuti.
- Anagrafica degli alberi. Le migliaia di alberi della nostra città sono un patrimonio ambientale e di bellezza. Rendere trasparente la gestione degli alberi è una risposta alle comprensibili preoccupazioni di tanti cittadini. L'anagrafe degli alberi è un Open Database sull'alto fusto, per consentire di conoscere, per ogni singola pianta, dati georeferenziati riguardanti età, valutazione di stabilità e classe di rischio, interventi fatti, data di intervento.
- Sentinelle dell'aria: una Rete di centraline di rilevazione della qualità dell'aria in aree "sensibili". Le Centraline saranno inserite in una rete digitale in grado di attivare immediatamente degli allarmi collegati agli enti di controllo e di primo intervento.
- Rete cittadina monitoraggio aria. Il progetto prevede l'acquisto di un minimo di 200 centraline "domestiche", dotate di opportuno sensore per rilevare i valori delle principali emissioni nocive e potranno essere fornite ai cittadini che ne faranno richiesta.

- Piano per l'alimentazione sostenibile sul modello di quello adottato da altri municipi europei diretto a prevenire lo spreco alimentare.
- Promozione degli orti sociali biologici urbani e periurbani. Esperienze di agricoltura sociale nella città meritano una tutela pubblica. Gli orti condivisi consentono di abbattere i costi legati all'agricoltura e rappresentano una possibilità di occupazione - nonché di soddisfacimento alimentare - anche per chi non dispone di un proprio terreno coltivabile.
- Monitoraggio delle acque del Torrente Gravina e verifica dell'efficienza degli impianti di depurazione delle acque domestiche, al fine di controllare e preservare la salubrità di un percorso d'acqua tipico della Murgia Materana.
- Monitoraggio dell'aria non solo urbana ma anche quella prossima ad impianti industriali posti nel parco protetto della Murgia Materana (ad es. cementificio)
- Predisporre un piano di piantumazione alberi per l'area urbana e suburbana della città.
- Rilancio dei quartieri della città, ed in particolare quelli della periferia. Luoghi che nel tempo sono stati progressivamente svuotati delle loro funzioni. Pensiamo che per la prossimità che hanno con gli abitanti, essi possono giocare un ruolo prezioso nell'identificazione dei conflitti a livello locale, nella prevenzione e nell'elaborazione di strategie.
- Valorizzazione dei Borghi. Per troppo tempo i borghi di Matera (La Martella, Venusio, Picciano, Timmari), sono rimasti ai bordi della programmazione. Obiettivo della mia amministrazione sarà quella di valorizzare i nostri borghi attraverso la loro inclusione in progetti di sviluppo. Al fine di non commettere l'errore di altre città italiane, i borghi cittadini, saranno oggetto di programmi di sviluppo specifici per permettere una residenzialità "attiva" e orientata ad iniziative di benessere della vita quotidiana. Oltre a ciò l'Amministrazione comunale si farà carico di approfondire circuiti turistici e culturali e di favorire iniziative imprenditoriali "green".
- La Martella – il primo Eco-borgo d'Italia. Un progetto ambizioso che prevede innanzitutto un "protocollo con i cittadini" per una partecipazione allargata su tutte le iniziative concordate. Il Borgo, di alto valore storico e sociale, deve tornare ad essere un esempio di sviluppo urbanistico innovativo, un luogo di richiamo turistico, un insediamento autonomo per quel che riguarda i servizi al cittadino. Le azioni che intendo inserire all'interno di un progetto specifico, ci sono:
  - dotazione di una pista ciclabile e di "pista Pedibus" per continuare con il progetto di portare i figli a scuola a piedi;
  - individuazione di un insediamento "tipico", per creare il Museo del Borgo con annessa biblioteca, riattivazione della fontana della piazza e affidamento in gestione del teatro "Guerricchio";
  - potenziamento degli impianti sportivi con una palestra multifunzione al servizio sia delle scuole che della Comunità;
- Consentire l'edificazione solo nelle aree urbanizzate dando precedenza alle opere di rigenerazione urbana, riqualificazione riutilizzo e recupero degli edifici esistenti fatiscenti, abbandonati o inutilizzati.
- Prevedere, laddove si rendesse necessario edificare nuove unità, contributi aggiuntivi rispetto agli oneri standard di urbanizzazione finalizzati alla creazione di interventi utili per la difesa del suolo, contro il dissesto idrogeologico, la prevenzione antisismica, la sostenibilità edilizia, lo sviluppo e/o acquisto di aree verdi e il recupero di aree dismesse.
- Sostenere la bioedilizia e l'architettura sostenibile in tutti gli interventi di riqualificazione edile o di nuova
- edificazione per le aree rurali extraurbane.

- Effettuare il censimento del patrimonio edilizio cittadino, non utilizzato e/o abbandonato, degli immobili di proprietà privata affittati alle amministrazioni pubbliche, finalizzato ad un'ottimizzazione dei costi sostenuti ed il rilancio del "facility management" delle stesse Amministrazioni.
- Semplificazione delle pratiche comunali per l'installazione di impianti fotovoltaici e minieolico.
- Effettuare interventi di riqualificazione energetica degli edifici comunali ed in particolare nelle scuole, del sistema energetico del Comune con valorizzazione dell'utilizzo di personale locale.
- Sostituzione dei corpi illuminanti (relamping) con lampade LED per tutta l'illuminazione pubblica con la valorizzazione di tutti i quartieri esistenti. Ottimizzazione e gestione intelligente del servizio di illuminazione mediante automazione e connessione digitale.
- Armonizzare i piani già approvati con gli strumenti di cui la Città si dovrà dotare. PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile), Piano del Verde, PRIC (Piano Regolatore dell'illuminazione Comunale) e Piano Integrato della Rigenerazione Urbana dovranno essere parte di una visione urbana a medio e lungo termine con particolare attenzione a tutti gli aspetti sociali ed in cui le periferie, i borghi ed i quartieri che sono stati laboratorio di urbanistica dal 1954 al 1965 diventino centrali protagonisti.
- Contrastare la saturazione della viabilità automobilistica su tutti i principali percorsi cittadini nelle fasce orarie di punta.
- Limitare la saturazione dei parcheggi per automobili nell'area di Matera Centro e incrementare i parcheggi per disabili.
- Rendere più efficiente ed efficace il servizio di trasporto pubblico urbano.
- Rifacimento dei marciapiedi e idonee rampe per disabili per rendere più accessibile il centro storico a disabili, anziani, genitori con bambini e utenza debole.
- Incremento delle aree di zone a traffico limitato e di pedonalizzazione dei Rioni Sassi e del centro storico.
- La creazione di percorsi integrati per varie tipologie di utenza, con particolare riguardo e attenzione all'utenza debole (bambini, disabili, anziani, pedoni, ciclisti) e piano di sicurezza per rendere sicure le strade.
- La rimodulazione dei limiti di velocità dalle zone centrali e progressivamente alle aree più periferiche, con l'inserimento di aree "zone 30".
- L'installazione del servizio di bike sharing nelle zone del centro e nelle aree di parcheggio, con aree di sosta per veicoli elettrici leggeri a due ruote.
- Il miglioramento del servizio bus urbano che prevede il monitoraggio remoto delle corse tramite APP e la rimodulazione dei percorsi finalizzata all'incremento della frequenza delle corse.
- Progettazione di un biciplan sostenibile e coerente con il contesto urbano della città.
- Mettere nelle condizioni di percorrere in assoluta sicurezza tutta la città in bicicletta, da nord a sud, con "trasversali" ciclabili verso zone "prioritarie", come il mercato, il centro storico, le varie stazioni FAL. In determinati punti "vigilati", si creeranno punti di ricarica elettrica con possibilità di parcheggio "vigilato" a prezzi simbolici, per il ricovero temporaneo delle bici e dei monopattini. In punti equidistanti del circuito verranno posizionate "pensiline di emergenza" in caso di pioggia o di condizioni meteo avverse improvvise, per poter far riparare le persone temporaneamente. Per quanto possibile, le piste ciclabili saranno realizzate "all'interno del marciapiede" (debitamente allargato), in modo da non esserci la possibilità di essere investiti a seguito di superamento della carreggiata da parte di auto o altri mezzi. Infine, approfittando del rifacimento di taluni tratti di marciapiede, si provvederà a dotare questi ultimi anche di un percorso per "non vedenti".

- Servizio Urbano Ferroviario per Matera. Il progetto prevede la predisposizione di tutte le azioni possibili nei poteri dell'Amministrazione Comunale, al fine di supportare le F.A.L. nell'attivazione della metropolitana FAL consistente nel dare VITA all'idea iniziale: creare una vera e propria linea metropolitana, con partenza dalla Stazione Serra Rifusa (legata al neo parcheggio) alla stazione di Lanera (al momento) e successivamente alla stazione Ospedale / San Francesco.
- Mobility Card anche a Matera: chi non inquina dovrebbe ricevere un incentivo economico. Vogliamo sostituire la logica dei divieti con una logica premiale, per la quale usare mezzi non inquinanti e che non creano congestione sia comodo e conveniente. Un esempio interessante di sperimentazione è quello appena realizzato a Bari, MUVT, che dà la possibilità a quanti sceglieranno di muoversi in bicicletta in città, di ricevere fino a 20 centesimi di rimborso per ogni chilometro percorso. Anche Matera deve intraprendere con forza questa strada.

#### SVILUPPO INTELLIGENTE E SOSTENIBILE DELLA CITTÀ

- Favorire l'uso, la gestione e la fruizione di Open Data per le informazioni del territorio in possesso dall'amministrazione comunale.
- Digitalizzazione e unificazione dei servizi a sportello per gli adempimenti burocratici e autoritativi legati alla creazione/gestione delle attività produttive e del commercio che insistono nel territorio comunale.
- Incentivazione e promozione della Sharing Economy o economia della condivisione ed economia circolare, come nuovo modello di consumo e produzione (es. creando parcheggi bici e auto/elettriche a cui si può accedere mediante card personali, officine cooperative di sistemazione e riparazione biciclette).
- Creazione di un albo fornitori, mezzi e servizi a cui affidare, nel rispetto di norme e procedure, lavori di piccola manutenzione, cura del verde e dell'arredo urbano.
- Favorire il ricollocamento professionale di disoccupati o l'integrazione al reddito mediante l'attivo utilizzo delle liste di disoccupazione.
- Promuovere la collaborazione con il Centro per l'Impiego (o aziende private di collocamento al lavoro) anche sostenendo il varo di corsi di formazione (ad es. d'informatica, di lingue straniere) e di riqualificazione per disoccupati e inoccupati e percettori di RdC (Reddito di Cittadinanza).
- Utilizzo di locali e spazi comunali a canone agevolato al fine di consentire l'avvio di nuove attività professionali, anche in coworking (lavori in comune) e incentivare l'imprenditoria giovanile e la piccola imprenditoria in generale, con particolare riferimento ai mestieri artigiani.
- Istituzione di una struttura comunale che abbia la finalità di attrarre e favorire l'insediamento e lo sviluppo di progetti imprenditoriali - anche artigianali - in grado di interagire con i decisori offrendo loro supporto, assistenza e tutoraggio.
- Istituzione di un tavolo permanente delle attività produttive, in collaborazione con le associazioni di categoria e le associazioni sindacali, per l'organizzazione di un programma di lavoro volto alla semplificazione delle procedure amministrative, al miglioramento della gestione degli aspetti ambientali e della sicurezza.
- Dimensionamento degli appalti comunali in modo da favorire la partecipazione delle piccole/medie imprese locali dando a più soggetti la possibilità di partecipare alle aste per l'aggiudicazione dei lavori.
- Lotta ad evasione ed irregolarità. Vogliamo promuovere un coordinamento a livello di Città Metropolitana fra i soggetti preposti ai controlli: comuni, rispettive polizie municipali, Agenzia delle

Entrate, Polizia postale, Nucleo di Polizia economico-finanziaria per scambio di informazioni, banche-dati, strategie di contrasto all'evasione e alla irregolarità.

- Campi di lavoro internazionale. Come già sviluppato in altre realtà europee, la città si renderà disponibile a iniziative di associazioni “specializzate” per l’organizzazione di campi di lavoro giovanili internazionali”. Tali campi permetteranno lo sviluppo di azioni green su tutto il territorio comunale (ripristino di aree degradate, realizzazione di sentieristica o di azioni tese a valorizzare i parchi urbani, ecc.).
- Sperimentare infrastrutture tecnologiche decentrate per rendere disponibili e accessibili i dati ai cittadini e alle piccole e medie imprese. Un esempio virtuoso è il progetto DECODE che stanno sviluppando le città di Barcellona e Amsterdam e che prevede la creazione di un’infrastruttura pubblica nella quale controllo e gestione dei dati sono nelle mani dei cittadini e vengono utilizzati per migliorare i servizi ai cittadini.
- Realizzazione concreta della partecipazione e del controllo “diffuso” ai/dei procedimenti amministrativi e all’accesso agli atti e alle informazioni attraverso il completamento dei sistemi di amministrazione digitale (e-government) e l’accesso totale e illimitato alle delibere e determine comunali.
- Costituzione di un apposito fondo comunale finalizzato alla concessione di contributi a fondo perduto ai cittadini a basso reddito, contributi destinati all’acquisto di hardware e software necessari per l’accesso da remoto alle piattaforme e ai servizi digitali comunali.
- Creazione ufficio specializzato in bonus 110 per cento, per coordinare interventi con sovrintendenza nei quartieri storici della città, come Lanera, Spine Bianche e Serra Venerdì, dove vi è necessità di snellire e velocizzare procedure autorizzative che ad oggi richiedono tempi eccessivamente lunghi.
- Integrazione, miglioramento e messa a sistema dei vari servizi relativi all’incoming turistico, attraverso la costituzione di un Destination Marketing Organization (DMO) che sappia definire, prima di tutto, un piano strategico per il turismo materano e che arrivi ad un portale per la promozione e la commercializzazione dell’offerta complessiva e successivamente in una card/app per la fruizione dei servizi in città. Creazione di un Convention Bureau per l’organizzazione, la promozione e la realizzazione di eventi congressuali per portare Matera al centro di un sistema di confronto su temi di interesse imprenditoriale, sociale e culturale, al fine di attirare investimenti, creatività, lavoro e turismo congressuale.
- Matera deve affermarsi sempre più come città d’arte di respiro internazionale e come polo culturale attrattivo. Serve quindi un’attenta programmazione che vada in questa direzione, che non faccia disperdere quello che è diventata la città dopo l’anno da Capitale europea della cultura e sia nello stesso tempo in grado di intercettare e promuovere eventi, mostre, allestimenti, convegni, produzioni dell’industria culturale.
- Costituzione di un Forum permanente con associazioni di categoria e i rappresentanti dei vari portatori di interesse (albergatori, ristoratori, affittacamere, guide, agenzie, ecc.).
- Ripensare completamente la Segnaletica nei Sassi di Matera, unica, coordinata multilingue, eliminando cartelli e segnaletica abusiva, che possa contemplare anche alcuni degli antichi toponimi materani più rappresentativi ed esercenti o attività turistiche private in modo uniforme. Utilizzare anche sistemi innovativi di comunicazione visiva a disposizione (QR-code e virtual-tour).
- Migliorare l’accoglienza turistica e l’accessibilità di tutto il centro storico, con percorsi prestabiliti per il transito di moto-carrozzelle per disabili e indicazione degli spazi di sosta a loro dedicati.
- Invitare al rispetto dei luoghi culturali, attraverso totem e infografiche in lingua italiane e straniera  
Monitorare e

- controllare le piazze e le vie principali degli antichi rioni Sassi attraverso un sistema di videosorveglianza.
- Valorizzare i luoghi naturalistici e culturali più periferici della città, attraverso eventi e azioni di comunicazione, mettendo in connessione il centro storico con le periferie attraverso percorsi e itinerari che coinvolgono l'intero territorio urbano e suburbano compresi i borghi.
- Favorire iniziative ed eventi turistico-culturali che abbiano attinenza con le radici culturali materane, l'enogastronomia locale, la tradizione orale e la sua memoria storica, o che possano realmente accrescere il valore e la visibilità della città a livello nazionale ed internazionale puntando su un turismo di maggiore qualità.
- Apertura dei siti e luoghi culturali di proprietà comunale attualmente chiusi o in decennale recupero, attraverso bandi pubblici per l'assegnazione in gestione controllata e a tempo determinato.
- Sostegno alle attività commerciali e artigianali nei Sassi attraverso eventi attrattivi e iniziative di intrattenimento culturale ed enogastronomica coordinate.
- Matera ancora disponibili per attività artigianali, artistiche, commerciali e associative.
- Sostenere la nascita di un incubatore culturale e spazio coworking associativo "Case della Cultura".
- Incentivare e stimolare il turismo in Camper e Caravan intercettando associazioni di categoria per inserire Matera nei circuiti del turismo itinerante.
- Incentivare il cicloturismo, attraverso la realizzazione di una prima rete di piste ciclabili urbane ed extraurbane e l'inserimento di Matera nei circuiti del cicloturismo internazionale.
- Incentivare il turismo naturalistico, trekking, cineturismo e tutte quelle forme di turismo compatibili con una visione sostenibile del territorio nonché in linea con le peculiarità storiche, paesaggistiche e culturali del territorio
- Promuovere la nascita di nuovi attrattori culturali comunali tematici, in grado di aumentare la selettività del turismo culturale, cinematografico, enogastronomico.
- Incentivare forme di ospitalità sostenibile come l'albergo diffuso e B&B rurali, forme adatte a innescare sul territorio processi di riqualificazione del patrimonio abitativo urbano e rurale.
- Favorire la destagionalizzazione dell'offerta turistica attraverso un calendario eventi coordinato e distribuito per tutto l'anno solare e fare sistema con tutto il territorio provinciale e limitrofo per un turismo integrato.
- Cultura diffusa: alla logica dei grandi Festival sostituiamo una logica fatta di investimenti piccoli e capillari per promuovere la produzione di cultura su piccola scala: locali di musica dal vivo; artisti di strada; festival diffusi. Anche per la natura della nostra città, l'idea è quella di contrapporre a grossi contenitori, decine di piccole realtà, circoli, locali attrezzati per una moltitudine di eventi culturali, in modo da sostenere tutti quei gruppi teatrali locali, che, recitando in vernacolo, da tanti anni aiutano a conoscere e a diffondere la cultura materana.

Di seguito, si riporta il link al Documento unico di programmazione 2024-2026 presente sul sito dell'Ente, alla sezione amministrazione trasparente, nel box relativo ai bilanci:  
<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/at/matera/section-5137>

---

REINGEGNERIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE

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

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

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

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

#### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

Il programma che l'Amministrazione intende realizzare in materia di innovazione tecnologica e informatizzazione riflette il profondo cambiamento che sta interessando la Pubblica Amministrazione in questi anni e tiene in considerazione le misure minime di sicurezza ICT dell'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale). Tale programma contribuirà a proteggere l'organizzazione e i dati sensibili dei cittadini, garantendo un ambiente informatico sicuro e affidabile. I macro-obiettivi del Programma sono:

- **Implementare una politica di gestione della sicurezza dell'informazione:** Obiettivo di definire e attuare una politica di sicurezza dell'informazione che includa la valutazione dei rischi, la definizione di procedure di sicurezza, la formazione del personale e la promozione di una cultura della sicurezza all'interno del Comune di Matera.
- **Proteggere l'infrastruttura tecnologica:** Obiettivo di adottare misure di sicurezza per proteggere l'infrastruttura tecnologica del Comune, compresi i sistemi di rete, i server e le applicazioni critiche, attraverso l'implementazione di firewall, sistemi di rilevamento delle intrusioni e politiche di accesso sicuro.
- **Assicurare la riservatezza e l'integrità dei dati:** Obiettivo di garantire la riservatezza e l'integrità dei dati sensibili dei cittadini e dell'organizzazione, adottando misure come la crittografia dei dati, la gestione dei diritti di accesso e la protezione dalle minacce informatiche, come il phishing o il malware.
- **Promuovere la consapevolezza sulla sicurezza informatica:** Obiettivo di sensibilizzare il personale del Comune e i cittadini sull'importanza della sicurezza informatica, fornendo formazione regolare e campagne di sensibilizzazione per prevenire le minacce informatiche, come l'uso di password sicure e la pratica del phishing;
- **Pianificare e gestire la continuità operativa:** Obiettivo di sviluppare un piano di continuità operativa per garantire la disponibilità dei servizi anche in caso di eventi avversi, come un attacco informatico o un disastro naturale, attraverso il backup dei dati, la pianificazione delle procedure di emergenza e la ripristino dei sistemi.
- **Monitorare e rilevare le minacce informatiche:** Obiettivo di implementare sistemi di monitoraggio e

rilevamento delle minacce informatiche, come intrusioni o tentativi di accesso non autorizzato, al fine di individuare tempestivamente eventuali attività sospette e prendere le opportune contromisure.

- **Garantire la conformità normativa:** Obiettivo di assicurarsi che il Comune di Matera sia conforme alle normative e alle regolamentazioni in materia di sicurezza dell'informazione, come il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) e le disposizioni legislative nazionali in materia di sicurezza ICT.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

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

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

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

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

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

È consigliabile qualificare i sistemi connessi alla rete attraverso l'analisi del loro traffico. Questo significa analizzare il traffico di rete dei sistemi connessi per qualificarli, identificando i tipi di traffico, le applicazioni utilizzate e le potenziali minacce o anomalie. Questa analisi permette di individuare eventuali comportamenti anomali o traffico sospetto che potrebbe indicare una possibile violazione della sicurezza.

Un'altra misura da implementare è il "logging" delle operazioni del server DHCP. Configurare il server DHCP per registrare i log delle operazioni consente di monitorare l'assegnazione degli indirizzi IP e identificare eventuali problemi o attività sospette. I log del server DHCP forniscono informazioni utili per aggiornare l'inventario delle risorse e identificare nuovi dispositivi collegati alla rete o risorse non precedentemente censite.

Per mantenere un inventario completo e accurato delle risorse, è necessario aggiornarlo quando nuovi dispositivi approvati vengono collegati in rete. Assicurarsi che l'inventario delle risorse venga tempestivamente aggiornato quando nuovi dispositivi approvati vengono connessi alla rete garantisce un controllo costante sulle risorse presenti.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

critici.

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

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

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

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

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

L'implementazione di misure per la gestione delle vulnerabilità e delle patch è fondamentale per garantire la sicurezza dei sistemi operativi e delle applicazioni utilizzate all'interno dell'organizzazione. Per raggiungere questo obiettivo, è consigliabile eseguire scansioni automatiche delle vulnerabilità dopo ogni modifica significativa della configurazione, al fine di individuare le vulnerabilità più critiche presenti nei sistemi di rete. Inoltre, è importante effettuare scansioni periodiche delle vulnerabilità in base alla complessità dell'infrastruttura, utilizzando uno SCAP per la validazione delle vulnerabilità.

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

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

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

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

base al loro livello di criticità.

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

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

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

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

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

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

È inoltre consigliabile utilizzare le utenze amministrative solo per le operazioni che richiedono tali privilegi e registrare ogni accesso effettuato con un'utenza amministrativa per tracciare le attività degli amministratori. Assegnare a ciascuna utenza amministrativa solo i privilegi necessari e evitare di assegnare privilegi amministrativi in eccesso.

È importante registrare le azioni compiute dalle utenze amministrative e rilevare eventuali comportamenti anomali che potrebbero indicare un uso improprio o non autorizzato delle credenziali amministrative. Mantenere un inventario aggiornato di tutte le utenze amministrative utilizzate nell'ambiente IT dell'organizzazione, assicurandosi che siano autorizzate e documentate correttamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **OBIETTIVI ORGANIZZATIVI:**

Nel contesto di una crescente minaccia alla sicurezza informatica e per la necessità di adeguarsi alla transizione digitale, questo Settore mira all'implementazione di un Ufficio per la Transizione Digitale con professionalità verticali in grado di garantire una gestione ed una evoluzione efficace e sicura delle risorse digitali dell'Ente.

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

- Responsabile della sicurezza informatica (CISO): La presenza di un CISO all'interno dell'Ufficio per la Transizione Digitale del Comune di Matera è di fondamentale importanza per garantire la pianificazione e l'implementazione di una strategia di sicurezza informatica completa. Il CISO sarà responsabile della definizione delle politiche di sicurezza, della supervisione dell'implementazione di queste politiche e della collaborazione con la direzione generale per allineare gli obiettivi di sicurezza informatica con quelli aziendali.
- Responsabile dell'Innovazione Digitale (CIO): L'introduzione di un CIO nell'Ufficio per la Transizione Digitale del Comune di Matera assicurerà la gestione e l'implementazione di una strategia IT aziendale efficace. Il CIO collaborerà strettamente con il CISO per garantire che le iniziative di sicurezza informatica siano allineate agli obiettivi aziendali e che le risorse necessarie siano allocate adeguatamente.
- Responsabile della gestione e controllo dei sistemi informativi aziendali: Questa figura sarà responsabile della gestione delle informazioni aziendali e dei processi di business. In collaborazione con il CISO, il responsabile della gestione e controllo dei sistemi informativi aziendali identificherà i dati rilevanti e

stabilirà le misure di protezione adeguate.

- Responsabile della progettazione, gestione e controllo dell'infrastruttura ICT: Il responsabile della progettazione, gestione e controllo dell'infrastruttura ICT supervisionerà l'infrastruttura IT e le operazioni di supporto. Assicurerà l'implementazione corretta e la gestione degli strumenti di sicurezza informatica, collaborando con il CISO per garantire che gli standard di sicurezza siano integrati in tutte le fasi del processo.
- Responsabile della qualità dei processi e dei servizi aziendali: Il responsabile della qualità dei processi e dei servizi aziendali sarà responsabile della qualità dei prodotti software e dei processi di sviluppo. In collaborazione con il CISO, garantirà che gli standard di sicurezza siano integrati nei processi di sviluppo e test per garantire la consegna di soluzioni sicure.
- Responsabile della Cybersicurezza e dei processi di conservazione delle informazioni: Questo ruolo avrà la responsabilità di gestire l'implementazione e la gestione delle politiche di sicurezza informatica. Supervisionerà le attività di monitoraggio, rilevamento e risposta agli incidenti di sicurezza, collaborando con il CISO per garantire un ambiente sicuro e reattivo.

Le ulteriori figure professionali che dovranno costituire il team per la transizione digitale del Comune di Matera sono:

**Analisti informatici:** Gli analisti informatici, tra cui analisti di business e analisti di sistema, saranno responsabili dell'analisi dei processi aziendali, delle esigenze dei clienti e dei requisiti dei sistemi aziendali. In collaborazione con il CISO, svilupperanno soluzioni IT appropriate che soddisfino le esigenze di sicurezza e favoriscano il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

**Progettisti:** I progettisti, inclusi l'architetto dell'infrastruttura IT e l'architetto dei sistemi IT, si occuperanno della progettazione e dello sviluppo dell'architettura IT aziendale e dei sistemi IT. Collaboreranno strettamente con il CISO per garantire che gli standard e le politiche di sicurezza siano integrati nell'architettura IT e nella progettazione dei sistemi.

**Sviluppatori:** Gli sviluppatori software, inclusi gli sviluppatori software server side e frontend, saranno responsabili dello sviluppo e dell'implementazione di software sicuro per i server e le interfacce utente. Collaboreranno con il CISO per garantire che il software sia sviluppato in conformità con le migliori pratiche di sicurezza.

**Sistemisti:** I sistemisti, inclusi gli amministratori dei database e gli amministratori di sistema, si occuperanno della gestione e della manutenzione dei database aziendali, dei sistemi operativi, dei server e del software. Collaboreranno con il CISO per garantire che i dati siano protetti e che le migliori pratiche di sicurezza siano seguite.

**Specialisti in Cybersecurity:** Le figure professionali nel campo della cybersecurity, come il sistemista di rete e lo specialista servizi tecnici - cybersecurity, saranno responsabili della progettazione, implementazione e gestione delle reti aziendali e delle misure di sicurezza. Collaboreranno con il CISO per identificare le minacce, risolvere gli incidenti e garantire la conformità alle normative.

**Operatori del Supporto Tecnico:** Il supporto tecnico, incluso lo specialista servizi tecnici - IT e l'operatore di supporto alle postazioni di lavoro, fornirà supporto tecnico agli utenti interni e si occuperà dell'implementazione delle politiche e delle procedure di sicurezza informatica, collaborando con il CISO per risolvere le problematiche di sicurezza segnalate dagli utenti.

L'Amministrazione ha provveduto altresì ad individuare, per ciascun Settore dell'Ente, le eventuali misure intraprese durante l'anno 2023 volte alla semplificazione, in particolar modo quelle coerenti con gli strumenti

di pianificazione nazionali vigenti in materia, le eventuali misure di semplificazione che si intende intraprendere durante il triennio 2024/2026, nonché le eventuali misure di digitalizzazione intraprese durante l'anno 2023 e quelle che si intende intraprendere durante il triennio 2024/2026;

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

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

##### **1) misure volte alla semplificazione intraprese durante l'anno 2023**

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

Qui di seguito si riportano gli applicativi adottati/utilizzati nel corso del 2023, quali misure di semplificazione a cui si è fatto ricorso, alcune a conferma di scelte pregresse, altre in aggiunta, anche mediante implementazione di sistemi gestionali già sperimentati per altre procedure e soprattutto personalizzati e messi a punto nel tempo, in base alle specifiche esigenze dell'ufficio procedente, grazie ad un costante ed impegnativo lavoro di interlocuzioni con i tecnici informatici delle aziende fornitrici.

##### **Servizio Scuole, Politiche Giovanili e dello Sport**

Applicativi adottati/utilizzati nel corso del 2023 per semplificare procedimenti amministrativi complessi o per semplificare i rapporti ente/utenti del servizio mensa scolastica - **Ufficio Scuole**:

**Piattaforma Nova Portal** (<https://matera.ristonova.it/portale/application>) per la gestione informatizzata del servizio mensa scolastica, nuovamente "personalizzata" a inizio 2023 sulla base delle speciali necessità organizzative del servizio, connesse all'avvio della nuova gestione dell'appalto da parte di altro operatore economico.

N. utenti interessati: 2.490

#### In front office

##### ➤ PORTALE Nova

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

##### ➤ APP Scuola in tasta

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

#### In back office

- Applicativo AMMINISTRAZIONE ISCRIZIONI per gestione iscrizioni al servizio mensa;
- Applicativo MANAGER per gestione anagrafica iscritti (pagante e alunni), gestione diete speciali, controllo pagamenti, controllo e gestione presenze alunni, gestione invio SMS e MAIL agli utenti;
- Applicativo ACCESSI per controllo accessi al portale ed invio avvisi.

**Piattaforma CouponsBook** (<https://www.telemoney.cloud/login.xhtml>) per la gestione informatizzata della procedura amministrativa di competenza comunale per l'emissione delle cedole librarie riferite al costo dei libri di testo per gli alunni iscritti alla Scuola Primaria e per il pagamento dei relativi importi, previa fatturazione e rendicontazione, in favore di librerie convenzionate con il Comune per il ritiro dei libri, all'esito di una procedura di accreditamento di evidenza pubblica avviata da qualche anno dall'Ufficio Scuole sempre nell'ottica della semplificazione del processo in parola.

- **Sezione Cedole librarie** per la gestione informatizzata della procedura amministrativa di competenza comunale finalizzata all'emissione delle cedole librarie riferite ai libri di testo per gli alunni iscritti alla Scuola Primaria e per il pagamento dei relativi costi, previa fatturazione e rendicontazione, in favore delle librerie convenzionate con il Comune per il ritiro dei libri.

La semplificazione del processo è passata sia attraverso una procedura di accreditamento di evidenza pubblica, avviata da qualche anno dall'Ufficio Scuole, per il convenzionamento delle librerie interessate, che anche dall'adozione dell'applicativo predetto per la "digitalizzazione" delle cedole, che, nel 2023, prima dell'avvio della procedura, ha richiesto nuove personalizzazioni del gestionale con il supporto della *software house* fornitrice.

N. utenti interessati: 2.399

#### In front office

Utilizzo del codice cedola (o codice fiscale) presso le librerie accreditate per il ritiro dei libri di testo per gli alunni iscritti alla Scuola Primaria.

#### In back office

Inserimento da parte degli istituti scolastici degli elenchi degli alunni iscritti alla Scuola Primaria, validazione elenchi e generazione delle cedole, convenzioni con le librerie, gestione importi di fatturazione da liquidare alla librerie.

- **Sezione Buoni Libro** per la gestione informatizzata della procedura amministrativa di competenza comunale finalizzata all'assegnazione ed erogazione di contributi, cd. Buoni Libro, destinati all'acquisto libri (ed altro) per gli alunni che frequentano la Scuola Secondaria di I grado e la Scuola Secondaria di II grado, in possesso dei requisiti previsti dall'avviso comunale emanato in attuazione delle indicazioni rivenienti da atti della Regione Basilicata.

N. utenti interessati: 1.597

#### In front office

Presentazione telematica della domanda di Buoni Libro destinati all'acquisto libri per gli alunni che frequentano la Scuola Secondaria di I grado e la Scuola Secondaria di II grado.

In back office

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

Applicativo adottato nel corso del 2023 per semplificare procedimento amministrativo complesso - **Ufficio Politiche dello Sport:**

**Piattaforma € Voucher**

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

N. utenti interessati (stimato): 200 e oltre

In front office

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

In back office

Svolgimento istruttoria domande Buoni Sport, generazione graduatoria redatta in base ai criteri previsti dall'Avviso pubblico comunale.

**Servizio Anagrafe, URP, Protocollo, Archivio, Albo**

Applicativo utilizzato nel corso del 2023 per semplificare richiesta/rilascio certificazioni anagrafiche - **Ufficio Anagrafe:**

**Applicazione WEB "Smart A.N.P.R."**

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

**2) eventuali misure di semplificazione che si intende intraprendere durante il triennio 2024/2026**

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

Pertanto, anche nel triennio 2024-2026, in coerenza con le risorse finanziarie disponibili, si continuerà a ricercare soluzioni informatiche e applicativi utili per semplificare i procedimenti amministrativi complessi e

per semplificare quanto più possibile la fruizione dei servizi da parte dei cittadini-utenti ed i rapporti dell'ente con i medesimi, con la massima cura per la fase di "personalizzazione" dei gestionali, fondamentale perché tali strumenti siano davvero di ausilio al lavoro degli uffici, sempre più carenti di personale e quindi costantemente in affanno, e quanto più possibile rispondenti alle esigenze dei fruitori dei vari e diversi servizi erogati dal Comune per il tramite dei Servizi/Uffici di questo Settore.

### **3) misure di digitalizzazione intraprese durante l'anno 2023**

Quale misura di digitalizzazione intrapresa nel corso del 2023 da parte del Settore in trattazione, senza oneri a carico dell'Ente, in assenza di risorse finanziarie destinate allo scopo nel PEG dell'e.f. di riferimento, e con il personale a disposizione, si riferisce dell'avvio, da parte dell'**Ufficio Anagrafe**, dell'attività di digitalizzazione, mediante scansione e indicizzazione, di circa 20.000 cartellini individuali storici anagrafici, dal secondo dopoguerra agli anni 1985/1986 da cui è partita l'informatizzazione dell'anagrafe comunale, che, stimandosi possibile in un arco di tempo di almeno 3 anni, si prevede di poter portare a compimento non prima della fine del 2025.

### **4) eventuali misure di digitalizzazione che si intende intraprendere durante il triennio 2024/2026**

Il processo di digitalizzazione che sarebbe urgente porre in essere, in quanto vitale per poter alleggerire il lavoro quotidiano degli uffici dello Stato Civile di questo Settore, e che si intenderebbe intraprendere durante il triennio 2024/2026 ove fossero allocate in bilancio le risorse finanziarie occorrenti per poter affidare ad un operatore economico esterno il servizio, riguarda i circa 120.000 atti dei registri di stato civile di nascita, morte, matrimoni, dal secondo dopoguerra alla fine degli anni '90 da cui può dirsi andata meglio a regime l'informatizzazione di questi uffici e delle procedure di competenza.

La digitalizzazione almeno di questi atti fondamentali andrebbe curata il prima possibile, per un più facile reperimento degli stessi da parte degli ufficiali di stato civile, che ne verrebbero fortemente agevolati nell'attività amministrativa di tutti i giorni, compensando in parte il sottodimensionamento del personale attestato a questi uffici.

## Settore Polizia Locale

### **1) misure volte alla semplificazione intraprese durante l'anno 2023**

- adozione della modulistica unificata per il rilascio o rinnovo del contrassegno unificato disabili europeo e di inserimento targhe nella ztl di matera (semplificazione procedimentale);
- adesione alla piattaforma unica nazionale informatica per le targhe associate al CUDE (contrassegno unificato disabili europeo), realizzata presso il CED motorizzazione del Ministero delle Infrastrutture e Della Mobilità Sostenibili (MIMS) per agevolare gli spostamenti delle persone con disabilità su tutto il territorio nazionale, garantendo loro il pieno diritto alla mobilità (semplificazione procedimentale);
- attivazione modalità telematica dell'accesso agli atti dei sinistri rilevati dalla Polizia Locale, mediante il collegamento al sito [www.incidentistradali.com](http://www.incidentistradali.com) e autenticazione tramite SPID;
- attivazione modalità telematica della visione dei fotogrammi, pagamento dei verbali e presentazione della

dichiarazione dei dati del conducente mediante l'accesso alla pagina web <https://poliziainfo.it/matera>;

- predisposizione dell'iter amministrativo ai fini dell'attivazione della piattaforma per la notificazione digitale dei verbali di violazione alle norme del C.d.S. e dei verbali extra C.d.S (il servizio sarà avviato entro il primo trimestre 2024);
- suite di applicazioni fornite dalla soc. Verbatel s.p.a. che consente la gestione informatizzata delle attività interne ed esterne del Comando di Polizia Locale, anche grazie all'utilizzo di tablet dotati di firma grafometrica; a titolo esemplificativo relazione incidente stradale, atti di polizia giudiziaria (denunce, querele, sommarie informazioni, etc.), relazione di servizio, brogliaccio elettronico degli interventi registrati dalla Centrale Operativa, gestione della programmazione e pianificazione dei servizi svolti dal personale di Polizia Locale, ivi incluso il calcolo automatico delle relative indennità previste dal CCNL vigente, gestione iter dei veicoli gravati da sanzione accessorie del CdS.

## **2) eventuali misure di semplificazione e digitalizzazione che si intende intraprendere durante il triennio 2024/2026**

Si rappresenta che, nel corso del corrente anno, sarà attivata la modalità di inoltro telematico delle istanze di permesso di accesso alla ZTL, il pagamento tramite PAGOPA dei permessi ZTL, a favore di tutte le categorie individuate dal disciplinare. Attualmente, tale processo è consentito, da parte delle strutture ricettive e delle autorimesse, per accreditare i rispettivi clienti, collegandosi al sito <https://matera.sismic.it>.

### **Servizio politiche sociali**

#### **1) misure di digitalizzazione intraprese durante l'anno 2023**

Nell'anno 2023 il Servizio Politiche Sociali, costantemente impegnato in numerosi ed altrettanto complessi procedimenti rivolti alla cittadinanza, attraverso la predisposizione di bandi ed avvisi a domanda individuale all'uopo predisposti, si è dotato di un software specifico per la gestione di n. 3 bandi comunali (canoni di locazione, asili nido e centri estivi, per un totale di circa 2.000 istanze).

#### **2) eventuali misure di digitalizzazione che si intende intraprendere durante il triennio 2024/2026**

Per le stesse finalità, il Servizio intende dotarsi, anche per il triennio 2024/2026, di un software analogo che possa consentire la gestione dei numerosi bandi rivolti alla cittadinanza ed implementare, laddove possibile, ulteriori funzionalità rivolte alla cittadinanza per l'accesso alle numerose iniziative realizzate dal Servizio.

### Settore Manutenzione urbana

#### **1) misure di digitalizzazione intraprese durante l'anno 2023**

Nell'anno 2023 è stata implementata ed attivata la strumentazione già in possesso dell'Ufficio Verde per effettuare, a corredo del censimento eseguito nell'anno 2020, le verifiche dello stato di salute del patrimonio arboreo

## **2) eventuali misure di digitalizzazione che si intende intraprendere durante il triennio 2024/2026**

Al fine di rendere coerente l'attività del Settore Manutenzione Urbana agli strumenti di pianificazione nazionale vigenti in materia, è necessario che l'Ente si doti di un sistema di "sportelli informatici" per la gestione digitalizzata di tutti i procedimenti amministrativi di competenza, che rendano possibile lo svolgimento dei servizi in forma completamente digitalizzata dalla fase della domanda al rilascio del relativo provvedimento.

### **Servizio Patrimonio**

#### **1)eventuali misure di digitalizzazione che si intende intraprendere durante il triennio 2024/2026**

Per l'anno 2024 è stato effettuato l'acquisto di un software di gestione del patrimonio immobiliare del Comune che consentirà la digitalizzazione di tutto il patrimonio immobiliare con la semplificazione della relativa gestione, quale ad esempio la creazione in automatico dell'elenco degli immobili da inserire nel Piano delle Alienazioni

### Settore Gestione del territorio

#### **1)misure volte alla semplificazione intraprese durante l'anno 2023**

Questo settore sin dall'entrata in vigore del Decreto Semplificazioni ha già intrapreso le misure di semplificazione, ivi previste per i propri servizi, con l'introduzione del sistema pubblico di identità digitale nei propri sistemi informativi con cui vengono presentate le istanze allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE); nell'anno 2023 non sono state previste ulteriori misure dalla legislazione nazionale;

#### **2) eventuali misure di semplificazione che si intende intraprendere durante il triennio 2024/2026**

Nell'ambito delle iniziative previste dal [Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\)](#), il Dipartimento della funzione pubblica ha avviato un percorso di trasformazione incentrato sulla *digitalizzazione e la semplificazione* degli sportelli SUAP e SUE, con lo scopo di offrire a cittadini e imprese servizi più efficienti e facilmente accessibili. L'obiettivo dell'intervento è la piena interoperabilità tra le amministrazioni coinvolte, così da poter garantire una riduzione sostanziale dei tempi e degli adempimenti.

Per il 2024 e a seguire, si entrerà nella fase operativa di definizione ed esecuzione degli interventi per l'adeguamento degli Sportelli Unici alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità stabilite con Decreto interministeriale del 26/09/2023;

#### **3) misure di digitalizzazione intraprese durante l'anno 2023**

Per l'anno 2023 sono continuate ad essere operative le misure di digitalizzazione già intraprese negli anni precedenti con l'introduzione dello Sportello Digitale a cui trasmette tutte le pratiche edilizie in formato

digitale e con l'implementazione di ulteriori servizi digitali come il processo digitalizzato di accesso documentale, certificati di destinazione urbanistica, di idoneità abitativa, deposito frazionamento, etc

**4)eventuali misure di digitalizzazione che si intende intraprendere durante il triennio 2024/2026**

Per il triennio 2024-2026 non si prevedono ulteriori misure di digitalizzazione in aggiunta a quelle già attuate per la maggior parte dei procedimenti di natura edilizia a meno che la legislazione nazionale ne potrà prevedere di ulteriori.

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE

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

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

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

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

---

### PIANO DELLA PERFORMANCE, OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della Performance si articolerà in obiettivi di Settore, contenenti i riferimenti al Valore pubblico di pertinenza e relativi anche alla salute organizzativa dell'ente. Pertanto a corredo degli obiettivi di ciascun settore vi sarà una scheda riassuntiva, contenente altresì la pesatura degli stessi obiettivi.

I tre obiettivi di salute organizzativa: Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali; Assessment contratti dell'Ente ed Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, saranno assegnati a tutti i Settore, con il medesimo peso, avranno un coordinatore unico e saranno riportati una sola volta.

Segue elenco obiettivi di salute organizzativa dell'Ente da realizzarsi a cura dell'intero apparato burocratico e obiettivi di settore.

<b>OBIETTIVO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE da realizzarsi a cura dell'intero apparato burocratico</b>
---

<i>Coordinato dal dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie</i>
--

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>
<i>I dirigenti di tutti i settori dell'Ente</i>
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>
-----
<b>OBIETTIVO N. 1</b>
<i>Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali</i>
<p><i>L'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito nella Legge 21.04.2023, n. 41, prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, anche gli Enti Locali), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</i></p> <p><i>La norma prevede che, ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si debba fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013.</i></p> <p><i>Il presente obiettivo è affidato a tutti i Dirigenti.</i></p> <p><i>Obiettivo obbligatorio per legge: Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività amministrativa finalizzata alla liquidazione delle fatture volta a consentire all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando le prescrizioni di legge.</i></p> <p><i>Il pagamento delle fatture dovrà avvenire entro gg. 30 dalla ricezione delle stesse, salvo differenti termini previsti per legge.</i></p> <p><i>Dovrà essere effettuato semestralmente ed infine annualmente monitoraggio sui tempi medi di pagamento e la pubblicazione dei dati sulla sezione "Amministrazione Trasparente".</i></p> <p><i>In Particolare al settore Finanziario è demandata:</i></p>

<p>- il monitoraggio semestrale dei tempi di pagamento suddivisi per i Dirigenti dei diversi Settori nel gestionale di Contabilità in uso presso l'Ente.                  - la segnalazione al Segretario Generale e al dirigente interessato, di eventuali ritardi nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati.                  - il monitoraggio annuale dei tempi di pagamento suddivisi per i Dirigenti dei diversi Settori nel gestionale di Contabilità in uso presso l'Ente.                  Ciascun dirigente dovrà provvedere a porre in essere ogni attività finalizzata al rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali e qualora necessario a comunicare al Responsabile del Settore Economico Finanziario e al Segretario Generale eventuali casi di irregolarità del DURC o altre irregolarità che impediscono la liquidazione delle fatture e quindi fattori determinanti il ritardo nei pagamenti delle stesse.</p>				
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</p>				
<p>Annuale per ciascun dirigente e semestrale per il dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie</p>				
<p><b>INDICATORE N. 1.1</b></p>				
<p>DENOMINAZIONE INDICATORE</p>				
<p>Monitoraggio periodico a cura del Dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie</p>				
<p>UNITÀ DI MISURA</p>			<p>SI/NO</p>	
<p>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</p>				
<p>Il dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie provvede 1) al monitoraggio semestrale dei tempi di pagamento suddivisi per i Dirigenti dei diversi Settori nel gestionale di Contabilità in uso presso l'Ente previa estrazione dei dati dal PCC da parte della ditta incaricata di fornire i servizi di gestione e manutenzione software relativi agli applicativi in uso presso il Settore, quale attività propedeutica ed indispensabile a garantire il raggiungimento dell'obiettivo 2) alla segnalazione al Segretario Generale e al dirigente interessato, di eventuali ritardi nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati 3) al monitoraggio annuale dei tempi di pagamento suddivisi per i Dirigenti dei diversi Settori nel gestionale di Contabilità in uso presso l'Ente. Gli esiti delle predette attività saranno trasmessi a mezzo protocollo.</p>				
<p>METODO DI CALCOLO</p>				

FONTE DEL DATO				
<i>Protocollo Generale</i>				
NOTE				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
<i>Trasmissione tempestiva esiti del monitoraggio al fine di favorire comportamenti virtuosi.</i>				
<b>INDICATORE N. 1.2</b>				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
<i>Rispetto dei tempi medi di pagamento da parte di ciascun dirigente.</i>				
UNITÀ DI MISURA			SI/NO	
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
<i>Ciascun dirigente dovrà provvedere a porre in essere ogni attività finalizzata al rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali e qualora necessario a comunicare, a mezzo nota protocollata, al Responsabile del Settore Economico Finanziario e al Segretario Generale eventuali casi di irregolarità del DURC o altre irregolarità che impediscono la liquidazione delle fatture e quindi fattori determinanti il ritardo nei pagamenti delle stesse.</i>				
METODO DI CALCOLO				
FONTE DEL DATO				

<i>Per l'attività di ciascun dirigente il monitoraggio annuale della piattaforma per i crediti commerciali (PCC). Protocollo Generale per eventuali comunicazioni.</i>				
NOTE				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
<i>Per ciascun anno, rispetto dell'indicatore di tempo medio di pagamento ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito nella Legge 21.04.2023, n. 41 e della circolare n. 1/2024 Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e Funzione Pubblica.</i>				

<b>OBIETTIVO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE DA REALIZZARSI A CURA DELL'INTERO APPARATO BUROCRATICO</b>
<i>Coordinato dal Segretario Generale</i>
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>
-----
<b>OBIETTIVO N. 2</b>
<i>Assessment contratti dell'Ente</i>
<b>DESCRIZIONE</b>
<i>In un contesto complesso come il Comune di Matera emerge l'esigenza di condurre un assessment degli atti contrattuali che saranno oggetto di monitoraggio al fine di evidenziarne: le scadenze, i servizi esternalizzati, il budget di riferimento e le modalità di erogazione, per procedere ad una riflessione sulle modalità di approvvigionamento e l'attività da compiersi per il futuro. Il monitoraggio dovrà contenere anche soluzioni per l'erogazione del servizio in concomitanza con la scadenza del contratto, previa verifica del contenuto. Inoltre ciascun dirigente dovrà programmare ed attuare le misure volte alla erogazione del servizio o all'approvvigionamento della fornitura.</i>

<p><i>Tutti gli elementi oggetto di disamina dovranno essere compendati in un rapporto di monitoraggio semestrale, contenente per ciascun contratto il "Documento di screening del contratto", sul format elaborato dal Segretario Generale. L'assessment a regime, permetterà di superare criticità tipiche della gestione di servizi e forniture e/o altre tipologie contrattuali, come ad esempio le proroghe, ovvero continue integrazioni del "Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi".</i></p>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<p><i>L'obiettivo per il 2024 è l'avvio del sistema di monitoraggio, consistente nella stesura del "Documento di screening del contratto" elaborato dal Segretario Generale, da trasmettere ai dirigenti. Ricevuto il format ciascun dirigente, dovrà provvedere al monitoraggio, afferente i servizi di pertinenza mediante due report annuali (indicativamente giugno e dicembre) da trasmettersi anche al Segretario Generale. Negli anni a seguire ciascun dirigente, dovrà provvedere al monitoraggio, afferente i servizi di pertinenza mediante due report annuali (indicativamente giugno e dicembre) da trasmettersi anche al Segretario Generale.</i></p>				
<b>INDICATORE N. 2.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<p><i>Trasmissione format del sistema di monitoraggio da parte del Segretario Generale.</i></p>				
UNIta' DI MISURA			SI/NO	
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<p><i>Il Segretario Generale, in sede di prima attuazione: - procede, entro il 31 marzo c.a. alla predisposizione di un "documento di screening del contratto" da trasmettere ai responsabili dei settori mediante nota protocollata.</i></p>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
-----				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Protocollo Generale</i>				
<b>NOTE</b>				
-----				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				

INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>Per il 2024 è richiesta al Segretario Generale la predisposizione di un sistema di screening entro il 31 marzo c. a., ai Dirigenti è richiesta la predisposizione dei documenti di screening per ogni contratto e l'inoltro al segretario generale dei due report (intermedio e conclusivo);</i>				

<b>INDICATORE N. 2.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Stesura ed inoltro al Segretario Generale mediante nota protocollata del report di monitoraggio predisposto dai responsabili di settore, in due diversi momenti dell'anno. Un report intermedio a fine giugno ed un report conclusivo a fine dicembre.</i>				
UNITA' DI MISURA			SI/NO	
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Ciascun Responsabile provvederà alla stesura ed inoltro al Segretario Generale mediante nota protocollata del report di monitoraggio, in due diversi momenti dell'anno. Un report intermedio a fine giugno ed un report conclusivo a fine dicembre che dovrà contenere anche proposte per l'erogazione del servizio in concomitanza con la scadenza del contratto.</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
-----				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Protocollo Generale</i>				
<b>NOTE</b>				
-----				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				

*Per il 2025 e il 2026, quando il sistema di monitoraggio sarà a regime, è richiesta la gestione ordinaria.*

- Il Segretario Generale riceve dai responsabili i report di monitoraggio (nei mesi di giugno e dicembre);*
- I Dirigenti provvedono alla predisposizione dei documenti di screening per ogni contratto e dei due report mediante nota protocollata (intermedio a giugno, conclusivo a dicembre).*

<b>OBIETTIVO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE da realizzarsi a cura dell'intero apparato burocratico</b>
<i>Coordinato dal RPCT</i>
<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>
<i>I dirigenti di tutti i settori dell'Ente</i>
RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE
-----
<b>OBIETTIVO N. 3</b>
DENOMINAZIONE OBIETTIVO
<i>Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</i>
DESCRIZIONE
<p><i>La Legge 6 novembre 2012 n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", volta a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella P.A., prevedendo una serie di adempimenti a carico delle amministrazioni al fine di prevenire e combattere il fenomeno corruttivo, inteso in senso di mala Administration.</i></p> <p><i>Dalla suddetta Legge sono scaturiti diversi provvedimenti normativi che hanno arricchito il quadro dell'ordinamento giuridico di riferimento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e s.m.i., riguardante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";</i></li> <li><i>- il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39, e s.m.i., riguardante le "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in</i></li> </ul>

controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 riguardante il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

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

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

L’obiettivo in questione riguarda la realizzazione di quanto disposto dalla normativa sopra richiamata e stabilito dalla Sezione del PIAO denominata “Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026”

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

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

TEMPISTICA REALIZZAZIONE

Svolgimento di ciascuna attività secondo la tempistica prevista nella Sezione del PIAO denominata “Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026”

**INDICATORE N. 3.1**

DENOMINAZIONE INDICATORE

Ridefinizione temporale dei tempi del procedimento

UNITÀ DI MISURA

SI/NO

DESCRIZIONE DELL'INDICATORE

<i>Ridefinizione temporale dei tempi del procedimento e successiva comunicazione al RPCT, in seno alla relazione annuale gli esiti del controllo.</i>				
<i>Ridefinizione temporale dei tempi del procedimento e successiva comunicazione al RPCT, in seno alla relazione annuale gli esiti del controllo.</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
-				
FONTE DEL DATO				
<i>Publicazione Amministrazione Trasparente al link: <a href="https://servizionline.comune.mt.it/kweb/search/filtraProcedimenti/matera/section-5070?sr=10&amp;page=0&amp;procedimento=&amp;descrizione">https://servizionline.comune.mt.it/kweb/search/filtraProcedimenti/matera/section-5070?sr=10&amp;page=0&amp;procedimento=&amp;descrizione</a></i>				
NOTE				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
<i>Report con allegato prospetto relativo al monitoraggio dei termini procedurali e successivo monitoraggio, da trasmettere al RPCT entro il 30 ottobre 2024.</i>				
<b>INDICATORE N. 3.2</b>				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
<i>Attuazione e rendicontazione specifiche misure previste nel Sezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026"</i>				
UNITÀ DI MISURA			SI/NO	
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				

<i>Rendicontazione sulle misure generali previste nel Piano e su eventuali situazioni di criticità verificatesi nei singoli procedimenti di settore.</i>				
METODO DI CALCOLO				
FONTE DEL DATO				
<i>Report e relazioni da acquisire al Protocollo Generale dell'Ente.</i>				
NOTE				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
<i>Report da trasmettere al RPCT entro e non oltre il 15 dicembre 2024.</i>				
<b>INDICATORE N. 3.3</b>				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
<i>Aggiornamento periodico della sezione «Amministrazione trasparente», in applicazione delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza e integrità.</i>				
UNITÀ DI MISURA			SI/NO	
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Verifica sulle Sezioni dell'Amministrazione Trasparente preventiva al fine di dare attuazione all'obiettivo strategico 2024 e del pari effettuare un monitoraggio costante con direttive di conformazione agli uffici.</i>				
METODO DI CALCOLO				
FONTE DEL DATO				

<i>Report e relazioni da acquisire al Protocollo Generale dell'Ente.</i>				
NOTE				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
<i>Rispetto del calendario trimestrale definito da parte del RPCT per la verifica delle Sezioni.</i>				

**OBIETTIVI DI SETTORE**

PIANO DELLA PERFORMANCE – SEGRETERIA GENERALE		note
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Fare il passaggio da “un amico che sta al Comune al Comune amico”, per fare in modo che i diritti dei cittadini non possano mai considerarsi favori da ottenere. Coinvolgimento e partecipazione dei cittadini sono fattori fondamentali per ricercare e realizzare le migliori soluzioni possibili ai problemi di una città così articolata e complessa come Matera. realizzazione di un percorso condiviso con i cittadini per migliorare la qualità della vita per iniziare un programma volto al reale miglioramento complessivo, integrando le strategie su: 1. efficientamento dei servizi,	
<b>RISORSE UMANE</b>	COME DA SOTTO SEZIONE DEL PIAO SPECIFICITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	COME DA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE 1/2024 ED ALTRI ATTI DI ASSEGNAZIONE RISORSE	
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	COME DA INVENTARIO ENTE	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>PESO</b>
<b>OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA</b>		
	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali	30%
	Assessment contratti dell'Ente	5%
	Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	5%
<b>OBIETTIVI DI SETTORE</b>		
1	COPERTURA FABBISOGNI DI PERSONALE	5%
2	APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DEL LAVORO AGILE AI DIPENDENTI DELL'ENTE	5%
3	FORMAZIONE DEL PERSONALE	5%
4	REGOLAMENTO "ACCESSO E MOBILITA' PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE"	5%
5	ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA VIGENTE (D.LGS. 36/2023) DEL "REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI"	10%

6	ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA VIGENTE (D.LGS. 36/2023) DEL REGOLAMENTO "COMMISSIONE/SEGGIO DI GARA, COMMISSIONE GIUDICATRICE"	10%
7	REPERIBILITÀ E INTEGRITÀ DEI CONTRATTI CARTACEI ROGATI DAL SEGRETARIO COMUNALE.	5%
8	IMPLEMENTAZIONE ED UTILIZZO DELL'IMPIANTO DI CONFERENZE SISTEM E DEMOCRAZIA DIGILTALE E VOTO ELETTRONICO CERTIFICATO	5%
9	REGOLAMENTAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE IN MODALITÀ TELEMATICA AI SENSI DELI ARTICOLI 6, 7 E 38 DEL TUEL	5%
10	INFORMATIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DEI CONSIGLIERI COMUNALI	5%
	TOT	100%

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>
<i>DOTT.SSA FRANCESCA BASTA - SETTORE SEGRETERIA GENERALE - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</i>
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>
<i>SERVIZI RECLUTAMENTO PERSONALE CAP. ENTRATA 12012/1 - CAP 13012/2 SERVIZI RECLUTAMENTO PERSONALE FONDI DI BILANCIO - CAP 13012/6</i>
<b>OBIETTIVO N. 1</b>
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>
<i>COPERTURA FABBISOGNI DI PERSONALE</i>
<b>DESCRIZIONE</b>
<i>COPERTURA DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DELL'ENTE SVOLTA TRA L'ALTRO ATTRAVERSO SERVIZI DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</i>
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>
<i>OBIETTIVO PERMANENTE (TRIENNALE)</i>
<b>INDICATORE N. 1.1</b>
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>
<i>PERCENTUALE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO PROGRAMMATO PER CIASCUN ANNO</i>

UNITA' DI MISURA		PERCENTUALE		
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>MISURA LA PERCENTUALE DELLE RISORSE UMANE LA CUI COPERTURA è STATA PROGRAMMATA PER L'ANNO IN OGGETTO, EFFETTIVAMENTE COPERTA CON LE VARIE PROCEDURE PREVISTE (CONCORSI, AVVII A SELEZIONE, PROGRESSIONI VERTICALI, ECC...)</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>IL NUMERO DI POSIZIONI DA COPRIRE SULLA BASE DEL PIANO DEI FABBISOGNI STA A 100, COME IL NUMERO DELLE POSIZIONI EFFETTIVAMENTE COPERTE STA A X</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>STRALCIO PIANO DEI FABBISOGNI, SEZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE DEL PIAO ED EVENTUALI ULTERIORI MODIFICHE INTERCORSE DURANTE L'ANNO COME BASE DI RAFFRONTO, ATTI DI ASSUNZIONE IN SERVIZIO COME RISCONTRO DEL RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET</i>				
<b>NOTE</b>				
\				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>ANNO 2024 - SODDISFARE L'70% DEL FABBISOGNO PROGRAMMATO ANNO 2025 - SODDISFARE L'70% DEL FABBISOGNO PROGRAMMATO ANNO 2026 - SODDISFARE L'70% DEL FABBISOGNO PROGRAMMATO</i>				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
<i>DOTT.SSA FRANCESCA BASTA - SETTORE SEGRETERIA GENERALE - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</i>				
RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE				
\				
<b>OBIETTIVO N. 2</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				

<b>APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DEL LAVORO AGILE AI DIPENDENTI DELL'ENTE</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<p style="text-align: center;"><i>IL LAVORO AGILE PERSEGUE DIVERSI OBIETTIVI:</i></p> <p><i>1. GARANTIRE L'EFFICIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE, MIGLIORANDO LA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI ALL'UTENZA E POTENZIANDO LA CAPACITÀ DI RISPOSTA DELL'AMMINISTRAZIONE NEI CONFRONTI DEI CITTADINI;</i></p> <p><i>2. AGEVOLARE LA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO;</i></p> <p><i>3. FAVORIRE LA MOBILITÀ SOSTENIBILE TRAMITE RIDUZIONE DEGLI SPOSTAMENTI TRA ABITAZIONE E LUOGO DI LAVORO;</i></p> <p><i>4. PROMUOVERE UNA NUOVA VISIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO VOLTA A STIMOLARE L'AUTONOMIA, LA RESPONSABILITÀ E LA MOTIVAZIONE DEI LAVORATORI, IN UN'OTTICA DI INCREMENTO DELLA PRODUTTIVITÀ E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E PERSONALE.</i></p> <p><i>5. IL COMUNE DI MATERA HA ATTIVATO UNA SPERIMENTAZIONE DELL'ISTITUTO CON CESSAZIONE IL 30-06-2024. TERMINATA TALE FASE VERRA' EFFETTUATA UN'ANALISI D'IMPATTO SUL PERSONALE E SULLE ATTIVITA' DELL'ENTE AL FINE DI VAGLIARE SUCCESSIVE SOLUZIONI.</i></p>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE.</b>				
<i>OBIETTIVO PERMANENTE, PREVIO ESITO POSITIVO DELL'ANALISI D'IMPATTO</i>				
<b>INDICATORE N. 2.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>REPORT SULLA FASE DI SPERIMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE</i>				
<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>NUMERO</b>	<b>PERCENTUALE</b>	<b>SI/NO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<p><i>L'AMMINISTRAZIONE HA DISPOSTO UNA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE SPERIMENTALE DEL LAVORO AGILE AI DIPENDENTI. AL TERMINE DELLA FASE DI SPERIMENTAZIONE CHE AVRA' FINE IL 30 /06/2024. ENTRO E NON OLTRE IL 31 OTTOBRE 2024, IL SERVIZIO PERSONALE, UNITAMENTE AI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI NOMINATI DAI SINDACATI, PROCEDERA' ALLA STESURA DI UN ACCURATO REPORT SUI PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DELLA SPERIMENTAZIONE, DA CUI TRARRE LE NECESSARIE CONCLUSIONI PER PASSARE AD UNA APPLICAZIONE ORDINARIA DELL'ISTITUTO. IL REPORT SARA' TRASMESSO AL SINDACO ENTRO LA STESSA DATA.</i></p>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
\				

<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>REPORT SULLA FASE DI SPERIMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE ACQUISITO AL PROTOCOLLO DELL'ENTE.</i>				
NOTE				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>2024: ENTRO IL 31 OTTOBRE REDAZIONE DEL REPORT SULLA FASE DI SPERIMENTAZIONE E TRASMISSIONE AL SINDACO</i>				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>	
<i>DOTT.SSA FRANCESCA BASTA - SETTORE SEGRETERIA GENERALE - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</i>	
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>	
<i>"FORMAZIONE DEL PERSONALE"</i>	
<b>OBIETTIVO N. 3</b>	
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	
<i>POTENZIAMENTO FORMAZIONE DEL PERSONALE</i>	
<b>DESCRIZIONE</b>	
<i>POTENZIARE L'OFFERTA FORMATIVA DELL'ENTE ATTRAVERSO LA PROPOSTA DI CORSI DI FORMAZIONE E ATTIVITA' SEMINARIALI IN LINEA CON LE ESIGENZE DI CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO E CHE RISPONDANO AD OBBLIGHI DI LEGGE</i>	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>	
<i>OBIETTIVO PERMANENTE (INTERO TRIENNIO)</i>	

<b>INDICATORE N. 3.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>ORE/ALLIEVO IN CORSI DI FORMAZIONE ATTIVATI NELL'ANNO</i>				
UNITA' DI MISURA	NUMERO			
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
RAPPRESENTA IL NUMERO DI ORE PER ALLIEVO IMPIEGATE IN CORSI DI FORMAZIONE ATTIVATI NELL'ANNO E RAPPRESENTA UNA MISURA DELLA VARIETA' E COMPLETEZZA DELL'OFFERTA FORMATIVA DELL'ENTE NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
OGNI CORSO DI FORMAZIONE TENUTOSI NEL CORSO DELL'ANNO CONTRIBUISCE AL CONTEGGIO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (NE FANNO PARTE ANCHE I CORSI OBBLIGATORI PER LEGGE, COME LA FORMAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA-ANTICORRUZIONE-PRIVACY, MENTRE NON VIENE CONTEGGIATA LA FORMAZIONE GESTITA DAL DATORE DI LAVORO IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO) SOMMATORIA DI: (DURATA IN ORE DEL CORSO) X (NUMERO PARTECIPANTI) PER CIASCUN CORSO SVOLTO				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
RELAZIONI SULLO SVOLGIMENTO DEI CORSI DI FORMAZIONE (IN PARTICOLARE, ELENCHI DEI PARTECIPANTI)				
<b>NOTE</b>				
\				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: TARGET 600 ORE/ALLIEVO TOTALI ANNO 2025: TARGET 800 ORE/ALLIEVO TOTALI ANNO 2026: TARGET 800 ORE/ALLIEVO TOTALI				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
DOTT.SSA FRANCESCA BASTA - SETTORE SEGRETERIA GENERALE - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
\				
<b>OBIETTIVO N. 4</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
REGOLAMENTO "ACCESSO E MOBILITA' PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE"				
<b>DESCRIZIONE</b>				
IL REGOLAMENTO "ACCESSO E MOBILITA' PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE" PER LE PARTICOLARI MATERIE CHE DISCIPLINA RIVESTE UN INTERESSE CONSIDEREOLE NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI. LA MATERIA È STATA OGGETTO DI CONSIDEREVOLI INNOVAZIONI, DA ULTIMO NELL'AMBITO DEL DPR 82/2023. OCCORRE DUNQUE PROCEDERE AD UN AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO NELL'INTERESSE DELLA COLLETTIVITA' AMMINISTRATA.				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO ANNUALE				
<b>INDICATORE N. 4.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO "ACCESSO E MOBILITA' PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE"				
UNITA' DI MISURA				DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
STESURA DELLA PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO E PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE, MEDIANTE INSERIMENTO NEL SISTEMA KEND DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CON UNITO SCHEMA REGOLAMENTO.				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
\				

<b>FONTE DEL DATO</b>				
FONTE DEL DATO è LA PROPOSTA DI DELIBERA DI AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PRESENTATA ALLA GIUNTA MEDIANTE INSERIMENTO NEL SISTEMA				
NOTE				
\				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
2024: ENTRO IL 31 DICEMBRE PRESENTARE PROPOSTA DI DELIBERA DI AGGIORNAMENTO DELREGOLAMENTO ALLA GIUNTA				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>	
Dott.ssa Francesca Basta - Dirigente dell'Ufficio Gare, Appalti e Contratti - SUA	
RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE	
<b>OBIETTIVO N. 5</b>	
Adeguamento alla normativa vigente (D.Lgs. 36/2023) del "Regolamento per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"	
<b>DESCRIZIONE</b>	
Regolamentazione, nel rispetto della novella normativa e di adeguati livelli di trasparenza e semplificazione, dei più controversi aspetti afferenti alle modalità di espletamento delle indagini di mercato e di utilizzo dell'elenco degli operatori economici, nonché dei criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta.	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>	
OBIETTIVO ANNUALE	

<b>INDICATORE N. 5.1</b>				
Stesura della proposta di "Regolamento per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"				
<b>UNITA' DI MISURA</b>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Inserimento nel sistema Kend della proposta di delibera di consiglio comunale				
NOTE				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET):</b>				
Inserimento nel sistema Kend della proposta di delibera di approvazione del "Regolamento per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"				
<b>INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>
Dott.ssa Francesca Basta - Dirigente dell'Ufficio Gare, Appalti e Contratti - SUA
RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE
<b>OBIETTIVO N. 6</b>
Adeguamento alla normativa vigente (D.Lgs. 36/2023) del Regolamento "Commissione/Seggio di Gara, Commissione giudicatrice"
<b>DESCRIZIONE</b>

Definizione delle regole di costituzione e di funzionamento dei Seggi di gara e delle Commissioni giudicatrici, di cui agli artt. 51 e 93 del D.Lgs. n. 36/2023, per le procedure di gara relative agli appalti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, sia per le procedure di affidamento di contratti di appalto di importo inferiore alla soglia sia per le procedure di affidamento di contratti di appalto di importo superiore alla soglia, ex art. 14 del Codice, secondo principi di competenza e trasparenza, nonché nel rispetto dei principi e delle norme previste dalla legge.				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>OBBIETTIVO ANNUALE</i>				
<b>INDICATORE N. 6.1</b>				
Stesura della proposta di Regolamento "Commissione/Seggio di Gara, Commissione giudicatrice"				
UNITA' DI MISURA	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Inserimento nel sistema Kend della proposta di delibera di giunta comunale				
<b>NOTE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET):</b>				
Inserimento nel sistema Kend della proposta di delibera di approvazione del "Regolamento per la costituzione dei Seggi di Gara e delle Commissioni giudicatrici dei contratti pubblici".				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	

<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>
2024: 100%

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
Dott.ssa Francesca Basta - Dirigente dell'Ufficio Gare, Appalti e Contratti - SUA				
RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE				
<b>OBIETTIVO N. 7</b>				
Reperibilità e integrità dei contratti cartacei rogati dal Segretario comunale.				
<b>DESCRIZIONE</b>				
Archiviazione digitale dei contratti cartacei rogati dal Segretario Comunale.				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO PLURIANNUALE				
<b>INDICATORE N. 7.1</b>				
Conservazione a norma dei contratti cartacei rogati dal Segretario Comunale protempore negli anni 2014 e 2013.				
UNITA' DI MISURA	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
METODO DI CALCOLO				
<b>FONTE DEL DATO</b>				

Report estrapolato dalla Piattaforma di conservazione a norma "Unimatica"				
NOTE				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET):</b>				
Inserimento nella piattaforma di conservazione a norma "Unimatica" dei n. 76 contratti rogati dal Segretario comunale nell'anno 2014 (dal Repertorio n. 2278 al Repertorio n. 2354) e dei n. 275 contratti rogati dal Segretario comunale nell'anno 2013 (dal Repertorio n. 2002 al Repertorio n.2277) per un totale di n. 351 contratti				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
2024: 33% (n.117 contratti) 2025: 33% (n.117 contratti) 2026: 33% (n.117 contratti)				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>
<i>SEGRETERIA GENERALE - Dott.ssa Francesca Basta</i>
RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE
<i>capitolo 820/1</i>
<b>OBIETTIVO N. 8</b>
DENOMINAZIONE OBIETTIVO
<i>Implementazione ed utilizzo dell'impianto di conference system e democrazia digitale e voto elettronico certificato.</i>
<b>DESCRIZIONE</b>

<i>Al fine di concretizzare la digitalizzazione dei Consigli comunali e delle altre riunioni istituzionali mediante l'utilizzo della piattaforma digitale acquistata si rende necessaria la formazione dei dipendenti dell'ufficio Segreteria Generale, dell'ufficio Ced. La formazione sarà effettuata a cura della ditta fornitrice del prodotto secondo un programma di incontri definito d'intesa con il Presidente del Consiglio.</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>Annuale</i>				
<b>INDICATORE N. 8.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Corso di formazione</i>				
UNITA' DI MISURA			SI/NO	
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Corso di formazione on site per il corretto utilizzo dei dispositivi acquistati.</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
-----				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>REPORT descrittivo delle giornate di formazione</i>				
<b>NOTE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>2024 PERSONALE FORMATO all'utilizzo del sistema digital4demcracy</i>				

**DIRIGENTE E SETTORE**

<i>SEGRETERIA GENERALE - Dott.ssa Francesca Basta</i>				
RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE				
-----				
<b>OBIETTIVO N. 9</b>				
DENOMINAZIONE OBIETTIVO				
<i>Regolamentazione dello svolgimento delle sedute del Consiglio comunale in modalità telematica ai sensi degli articoli 6, 7 e 38 del TUEL.</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Prevedere la possibilità di svolgimento delle sedute del Consiglio comunale in modalità telematica utilizzando le moderne tecnologie dell'informazione mediante apposita regolamentazione dello stesso organo, secondo quanto stabilito dalle norme ordinamentali del D.lgs. n. 267/2000.</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>Annuale</i>				
<b>INDICATORE N. 9.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Predisposizione del "Regolamento per lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale con l'utilizzo di piattaforma telematica e/o dispositivi elettronici in presenza, in videoconferenza da remoto e /o in modalità mista"</i>				
UNITA' DI MISURA			SI/NO	
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Proposta di delibera con allegato regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>SI: Proposta inserita nel Kend - NO: Proposta non inserita nel Kend</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Inserimento nel gestionale kend della proposta di delibera di consiglio corredato dagli opportuni pareri di regolarità e trasmissione al Presidente del Consiglio per gli adempimenti di conseguenza.</i>				

<b>NOTE</b>				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
2024 <i>Proposta di delibera di consiglio con allegato regolamento inserita nel gestionale e trasmessa al Presidente del Consiglio</i>				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>
<i>SEGRETERIA GENERALE - Dott.ssa Francesca Basta</i>
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>
-----
<b>OBIETTIVO N. 10</b>
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>
<i>Procedure informatizzate di accesso dei consiglieri comunali</i>
<b>DESCRIZIONE</b>
<i>Attività finalizzata all'assegnazione di una casella di posta istituzionale per tutti i consiglieri comunali con il dominio @comune.mt.it; Attivazione del profilo utente sul portale del dipendente del comune di Matera al fine di consentirne l'utilizzazione, con riferimento agli atti di propria competenza, unitamente alla trasmissione e sottoscrizione da parte di ciascun destinatario della nomina di designato al trattamento di dati personali.</i>
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>
<i>Annuale</i>

<b>INDICATORE N. 10.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Circolare tecnica sulle procedure informatizzate di accesso dei consiglieri comunali a firma del Segretario Generale, di accompagnamento alla trasmissione degli indirizzi.</i>				
UNITA' DI MISURA			SI/NO	
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Circolare tecnico/informativa ai consiglieri comunali a firma del Segretario Generale contenente tutte le indicazioni necessarie e sufficienti al corretto utilizzo del gestionale e della posta elettronica nonché la lettera al consigliere comunale ai fini della normativa privacy per la nomina di Designato al trattamento di dati personali.</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Protocollo di trasmissione della circolare tecnico/ informativa</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>Semplificare le comunicazioni e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali rendendoli autonomi nella ricerca di atti e documenti utili e necessari all'espletamento del loro mandato nel rispetto dei principi generali previsti dalla normativa privacy in vigore.</i>				

		note
<b>PIANO DELLA PERFORMANCE – SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO</b>		
<b>VALORE PUBBLICO</b>	<p>Fare il passaggio da “un amico che sta al Comune al Comune amico”, per fare in modo che i diritti dei cittadini non possano mai considerarsi favori da ottenere. Coinvolgimento e partecipazione dei cittadini sono fattori fondamentali per ricercare e realizzare le migliori soluzioni possibili ai problemi di una città così articolata e complessa come Matera.</p> <p>realizzazione di un percorso condiviso con i cittadini per migliorare la qualità della vita per iniziare un programma volto al reale miglioramento complessivo, integrando le strategie su:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. efficientamento dei servizi</li> <li>2. decoro urbano</li> </ol> <p>L’armonizzare i piani già approvati con gli strumenti di cui la Città si dovrà dotare.</p> <p>PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile), Piano del Verde, PRIC (Piano Regolatore dell’illuminazione Comunale) e Piano Integrato della Rigenerazione Urbana che dovranno essere parte di una visione urbana a medio e lungo termine con particolare attenzione a tutti gli aspetti sociali ed in cui le periferie, i borghi ed i quartieri che sono stati laboratorio di urbanistica dal 1954 al 1965 diventino centrali protagonisti.</p>	
<b>RISORSE UMANE</b>	COME DA SOTTO SEZIONE DEL PIAO SPECIFICITA’ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	COME DA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE 1/2024 ED ALTRI ATTI DI ASSEGNAZIONE RISORSE	
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	COME DA INVENTARIO ENTE	

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	PESO
<b>OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA</b>		
	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali	30%
	Assessment contratti dell’Ente	5%
	Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	5%
<b>OBIETTIVI DI SETTORE</b>		
<b>1</b>	<b>Piano Strutturale Comunale.</b> Fase 1. Redazione Quadro Conoscitivo, Documento Preliminare e Rapporto Ambientale e avvio del contestuale processo di consultazione e partecipazione.	10%

<b>2</b>	SCHEDA NORMA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 15 E 16 COMMA 1 LETTERA i) DELLA LR 23/1999, PER I BORGHİ STORICI (VENUSIO, LA MARTELLA, PICCIANO A, PICCIANO B).	10%
<b>3</b>	SCHEDA NORMA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 15 E 16 COMMA 1 LETTERA i) DELLA LR 23/1999, PER I QUARTIERI SPINE BIANCHE, LANERA E SERRA VENERDI'	10%
<b>4</b>	REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE IN MATERIA EDILIZIA	5%
<b>5</b>	<i>Rinnovo sub - concessioni immobili demaniali. Aggiornamento canoni di locazione e sub-concessione immobili demaniali.</i>	20%
<b>6</b>	<i>Evento su Gaming e Animazione presso la CTE Matera</i>	5%
	TOT	100%

**DIRIGENTE (CENTRO DI RESPONSABILITÀ)**

*Ing. Giuseppe GAUDIANO - Settore Gestione del Territorio - Servizio Urbanistica*

PROGRAMMA

**OBIETTIVO N. 1**

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO**

*Piano Strutturale Comunale. Fase 1. Redazione Quadro Conoscitivo, Documento Preliminare e Rapporto Ambientale e avvio del contestuale processo di consultazione e partecipazione.*

**DESCRIZIONE**

*L'obiettivo è collegato alla attività propria del RUP ed è finalizzato alla redazione del PSC del Comune di Matera la cui valenza risulta strategica per l'ente e rappresenterà il primo esempio di Piano Strutturale Comunale della Regione Basilicata. La redazione del PSC è stato affidato ad un gruppo di professionisti ed operatori economici esterni, a seguito di gara aperta, alla fine del 2022. Nel corso del 2023 è stato sottoscritto il contratto di appalto ed è iniziata la raccolta della documentazione, da parte del Settore, necessaria per consentire l'elaborazione del quadro conoscitivo di partenza indispensabile per la redazione del PSC. Nel corso del 2024 si darà concretamente avvio al servizio con l'elaborazione del Documento Preliminare (DP) e del relativo Rapporto Ambientale (RA) preliminare da sottoporre alla Conferenza di Pianificazione. La Fase 1 ha inizio con l'apertura di tavoli di confronto con i soggetti istituzionali per la raccolta di dati e informazioni conoscitive e per la condivisione dell'impostazione del lavoro. La redazione del DP*

include le seguenti componenti grafiche e di testo: 1) Quadro conoscitivo articolato per Sistemi e relative componenti (Naturalistico-ambientale, Insediativo, Relazionale); 2) Bilancio Urbanistico (verifica quali-quantitativa stato attuazione pianificazione) e Bilancio Ambientale (valutazione effetti processi di urbanizzazione – indicatori di stato e di pressione – di fatto contenuta nel RA della VAS); 3) Vincoli e pianificazioni sovraordinate; 4) Sintesi interpretative per temi emergenti (ad es: visione integrata dei rischi; metabolismo urbano e territoriale; paesaggio, patrimonio culturale e fruizione; insediamenti, funzioni, mobilità); 5) Definizione visione di sviluppo, scenari, obiettivi e lineamenti strategici, azioni per il PSC (contenuti propositivi espressi in schemi strategici, indirizzi, politiche urbane; prima individuazione areali e temi e relative proposte di Regimi di Intervento); 6) RA preliminare VAS-VINCA, contenente anche elaborazioni per verifica di coerenza e compatibilità da proporre alle Conferenza; 7) Prima stesura studio geologico.

<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>OBIETTIVO BIENNALE</i>				
<b>INDICATORE N. 1.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Avvio del servizio di Redazione Piano Strutturale Comunale</i>				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	<del>NUMERO</del>	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Numero di incontri finalizzati all'avvio del servizio</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Numero dei verbali redatti a fine riunione</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Verbali di riunione</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>Si ipotizzano circa 3 incontri propedeutici all'avvio del servizio</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>Servizio avviato</i>				
<b>INDICATORE N. 1.2</b>				

DENOMINAZIONE INDICATORE				
<i>Apertura tavoli di confronto con soggetti istituzionali</i>				
UNITA' DI MISURA	<del>NUMERO</del>	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
<i>Numero di incontri condotti con soggetti istituzionali</i>				
METODO DI CALCOLO				
<i>Numero dei verbali redatti a fine incontro</i>				
FONTE DEL DATO				
<i>Verbali di incontro</i>				
NOTE OPERATIVE				
<i>Si ipotizzano circa 10 incontri con soggetti istituzionali</i>				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
<i>Documento di sintesi raccolta di dati e informazioni conoscitive e per la condivisione dell'impostazione del lavoro</i>				
INDICATORE N. 1.3				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
<i>Acquisizione del Quadro conoscitivo e Bozza del Documento Preliminare</i>				
UNITA' DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	<del>SI/NO</del>	DESCRIZIONE
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
<i>Consegna del Quadro conoscitivo e Bozza del Documento Preliminare da parte dei soggetti incaricati</i>				
METODO DI CALCOLO				
<i>Verifica consegna</i>				
FONTE DEL DATO				
<i>Documentazione agli atti formalmente consegnati e protocollati</i>				

<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>Si procederà a monitorare l'avanzamento delle attività finalizzata alla consegna dei documenti previsti</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2025		
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>Consegna del Quadro conoscitivo e Bozza del Documento Preliminare</i>				

<b>DIRIGENTE (CENTRO DI RESPONSABILITA')</b>
Ing. Giuseppe GAUDIANO - Settore Gestione del Territorio - Servizio Urbanistica
<b>PROGRAMMA</b>
<b>OBIETTIVO N. 2</b>
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>
<b>SCHEDE NORMA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 15 E 16 COMMA 1 LETTERA i) DELLA LR 23/1999, PER I BORGHI STORICI (VENUSIO, LA MARTELLA, PICCIANO A, PICCIANO B).</b>
<b>DESCRIZIONE</b>

<p><i>L'obiettivo è collegato alla attività propria del RUP ed è finalizzato alla redazione delle schede norma ai sensi degli articoli 15 e 16 comma 1 lettera i) della LR 23/99 per i borghi Venusio, La Martella, Picciano A e B, nello spazio extra-urbano del Comune di Matera finalizzate alla rigenerazione socio-economica, alla salvaguardia dei valori storico-testimoniali dell'architettura e dell'urbanistica ivi espressi. Il servizio è stato affidato nel corso del 2023. Il presente obiettivo si prefigge, nel corso del 2024, di procedere nelle attività necessarie alla redazione delle stesse addivenendo alla loro adozione. Le attività di redazione delle schede includeranno la definizione di norme di attuazione volte all'adeguamento funzionale, tecnologico, energetico e strutturale, tanto alla scala del borgo quanto a quella dell'edificio, compatibili con la salvaguardia dell'impianto urbanistico originario, del patrimonio architettonico e dei valori paesaggistici. Verrà pertanto redatto un quadro conoscitivo della componente edificata (morfologie, tipologie, stato di conservazione e di utilizzo) e degli spazi pubblici, preliminarmente alla redazione delle schede norma. La restituzione delle dinamiche demografiche, sociali ed economiche dei singoli borghi prevederà forme di audit diretto degli abitanti insediati (interviste, riunioni, esplorazione dei borghi, workshop, laboratori...), da ripetersi preliminarmente alla definizione della disciplina attuativa, al fine di restituire in maniera condivisa il quadro dei fabbisogni reali delle comunità insediate.</i></p> <p><i>La finalità delle schede è quella di definire per ciascun borgo le misure premiali e/o i meccanismi incentivanti (agevolazioni economiche, riduzione oneri, aumento superfici utili e/o pertinenziali, delocalizzazione e/o demolizione di superfetazioni, cessione spazi di comunità...), da graduare sulla base dei livelli di qualità/sostenibilità delle trasformazioni anche con ricadute sulle dotazioni pubbliche in termini quantitativi e qualitativi.</i></p>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>OBIETTIVO ANNUALE</i>				
<b>INDICATORE N. 2.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Avvio del servizio di Redazione delle Schede Norma</i>				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	<del>NUMERO</del>	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Numero di incontri finalizzati all'avvio del servizio</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Numero dei verbali redatti a fine riunione</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Verbali di riunione</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				

<i>Si ipotizzano circa 3 incontri propedeutici all'avvio del servizio</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>Servizio avviato</i>				
<b>INDICATORE N. 2.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Acquisizione bozze Schede Norma</i>				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	NUMERO	PERCENTUALE	<del>SI/NO</del>	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Consegna delle bozze delle Schede Norma da parte dell'operatore economico individuato</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Verifica consegna</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Documentazione agli atti formalmente consegnati e protocollati</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>si procederà a monitorare l'avanzamento delle attività finalizzata alla consegna dei documenti previsti</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>Consegna delle bozze delle Schede Norma</i>				

<b>DIRIGENTE (CENTRO DI RESPONSABILITA')</b>
Ing. Giuseppe GAUDIANO - Settore Gestione del Territorio - Servizio Urbanistica

<b>PROGRAMMA</b>				
<b>OBIETTIVO N. 3</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>SCHEDE NORMA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 15 E 16 COMMA 1 LETTERA i) DELLA LR 23/1999, PER I QUARTIERI SPINE BIANCHE, LANERA E SERRA VENERDI'</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<p><i>L'obiettivo è collegato alla attività propria del RUP ed è finalizzato alla redazione delle schede norma ai sensi degli articoli 15 e 16 comma 1 lettera i) della LR 23/99 per i quartieri Spine Bianche, Lanera e Serra Venerdi nello spazio urbano del Comune di Matera, finalizzato alla rigenerazione socio-economica, alla salvaguardia dei valori storico-testimoniali dell'architettura e dell'urbanistica ivi espressi. Il servizio è stato affidato nel corso del 2023. Il presente obiettivo si prefigge, nel corso del 2024, di procedere nelle attività necessarie alla redazione delle stesse addivenendo alla loro adozione. Le attività di redazione delle schede includeranno la definizione di norme di attuazione volte all'adeguamento funzionale, tecnologico, energetico e strutturale, tanto alla scala del borgo quanto a quella dell'edificio, compatibili con la salvaguardia dell'impianto urbanistico originario, del patrimonio architettonico e dei valori paesaggistici. Verrà pertanto redatto un quadro conoscitivo della componente edificata (morfologie, tipologie, stato di conservazione e di utilizzo) e degli spazi pubblici, preliminarmente alla redazione delle schede norma. La restituzione delle dinamiche demografiche, sociali ed economiche dei singoli borghi prevederà forme di audit diretto degli abitanti insediati (interviste, riunioni, esplorazione dei borghi, workshop, laboratori...), da ripetersi preliminarmente alla definizione della disciplina attuativa, al fine di restituire in maniera condivisa il quadro dei fabbisogni reali delle comunità insediate.</i></p> <p><i>La finalità delle schede è quella di definire per ciascun borgo le misure premiali e/o i meccanismi incentivanti (agevolazioni economiche, riduzione oneri, aumento superfici utili e/o pertinenziali, delocalizzazione e/o demolizione di superfetazioni, cessione spazi di comunità...), da graduare sulla base dei livelli di qualità/sostenibilità delle trasformazioni anche con ricadute sulle dotazioni pubbliche in termini quantitativi e qualitativi.</i></p>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>OBIETTIVO ANNUALE</i>				
<b>INDICATORE N. 3.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Avvio del servizio di Redazione delle Schede Norma</i>				
<b>UNITA' DI MISURA</b>	<del>NUMERO</del>	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE

<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Numero di incontri finalizzati all'avvio del servizio</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Numero dei verbali redatti a fine riunione</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Verbali di riunione</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>Si ipotizzano circa 3 incontri propedeutici all'avvio del servizio</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>Servizio avviato</i>				
<b>INDICATORE N. 3.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Acquisizione bozze Schede Norma</i>				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	NUMERO	PERCENTUALE	<del>SI/NO</del>	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Consegna delle bozze delle Schede Norma da parte dell'operatore economico individuato</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Verifica consegna</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Documentazione agli atti formalmente consegnati e protocollati</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>Si procederà a monitorare l'avanzamento delle attività finalizzata alla consegna dei documenti previsti</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				

INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>Consegna delle bozze delle Schede Norma</i>				

<b>DIRIGENTE (CENTRO DI RESPONSABILITA')</b>
Ing. Giuseppe GAUDIANO - Settore Gestione del Territorio - Servizio Urbanistica
<b>PROGRAMMA</b>
<b>OBIETTIVO N. 4</b>
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>
<i>REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE IN MATERIA EDILIZIA</i>
<b>DESCRIZIONE</b>
<p><i>La materia edilizia, pur in presenza di normative tendenti alla semplificazione amministrativa e ad una più efficace applicazione, risulta ancora di non immediata comprensibilità soprattutto per quanto riguarda il complessivo sistema sanzionatorio. In tale contesto emerge la necessità di disporre di un regolamento per l'applicazione delle sanzioni in relazione alle diverse fattispecie di irregolarità o abuso e di uno specifico riferimento a modalità per la loro determinazione e graduazione. Tale regolamento relativo alle sanzioni amministrative e pecuniarie in materia di edilizia deve basarsi sulla normativa nazionale del Testo Unico dell'Edilizia D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., integrato da normativa regionale e comunale finalizzata alla necessità di chiarimento e di interpretazione delle norme per l'applicazione delle stesse in termini di semplificazione amministrativa e snellimento dei singoli procedimenti.</i></p> <p><i>La finalità è quella di stabilire dei criteri di applicazione relativamente alle sanzioni previste dal D.P.R. n° 380/2001 (testo Unico Edilizia) e dal D.Lgs n° 42/2004 (Codice Beni Culturali e Paesaggio) in luogo della demolizione delle opere abusive e del ripristino dello stato dei luoghi. Il presente obiettivo è finalizzato a predisporre un Regolamento che, raccogliendo la disciplina delle fonti legislative sopra citate in una trattazione organica di pronta consultazione, costituirà uno strumento di facilitazione dell'operato dei professionisti e in generale di tutti coloro che sono chiamati alla valutazione dei procedimenti sanzionatori nella applicazione delle disposizioni legislative.</i></p>

<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>OBIETTIVO ANNUALE</i>				
<b>INDICATORE N. 4.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Approvazione regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative in materia edilizia</i>				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<del><i>S/NO</i></del>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative in materia edilizia</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Predisposizione delibera di Consiglio Comunale di approvazione Regolamento sanzioni</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Invio proposta di delibera di consiglio di approvazione</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>Verrà predisposta la proposta di delibera di consiglio comunale e sarà inviata alla competente commissione per l'avvio dell'iter di approvazione.</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>Proposta di delibera di consiglio comunale</i>				
<b>DIRIGENTE (CENTRO DI RESPONSABILITA')</b>				
Ing. Giuseppe GAUDIANO - Settore Gestione del Territorio - Sassi				
<b>PROGRAMMA</b>				
<b>OBIETTIVO N. 5</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				

<i>Rinnovo sub - concessioni immobili demaniali. Aggiornamento canoni di locazione e sub-concessione immobili demaniali.</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Il Comune di Matera sulla base di proprie programmazioni, per le finalità indicate nella legge 11.11.1986, n.771, affida in sub-concessione, per interventi di recupero e conservazione, gli immobili e le aree di proprietà dello Stato trasferiti al Comune ai sensi dell'art.11, comma 6, e dell'art.12 della stessa legge. A tal fine il Comune ha acquisito in concessione novantannuale dal Demanio dello Stato numerosi immobili e, nel corso degli anni, a partire dalla sottoscrizione della prima Convenzione, tali immobili sono stati assegnati in sub-concessione a privati per il perseguimento degli obiettivi sia della Legge n. 771/1986 che delle Previsioni Generali del Recupero. La durata delle sub-concessioni è stata fissata in 30 anni e, allo scadere delle stesse, il consiglio comunale deve definire le condizioni per l'eventuale rinnovo delle stesse. Inoltre, contestualmente, occorre individuare nuovi criteri per determinare il canone di locazione e di sub-concessione nonché della spesa massima ammissibile sia in caso di nuove assegnazioni sia nel caso di rinnovo di assegnazioni già in essere. Il presente obiettivo sarà finalizzato a proporre al consiglio comunale i necessari atti amministrativi per determinarsi in tal senso con riferimento alle diverse fattispecie previste dagli attuali strumenti di regolamentazione con riferimento alle diverse finalità di assegnazione degli immobili (residenziali, commerciale, ecc.).</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>OBIETTIVO ANNUALE</i>				
<b>INDICATORE N. 5.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Approvazione regole rinnovo sub-concessioni e determinazione nuovi canoni di locazione e sub-concessione</i>				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	NUMERO	PERCENTUALE	<del>SI/NO</del>	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Regole per il rinnovo dei contratti di sub-concessione e per la determinazione dei canoni di locazione e sub-concessione di immobili demaniali.</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Predisposizione delibera di Consiglio Comunale di approvazione regole rinnovo contratti e determinazione canoni</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Proposta di delibera di consiglio sulla piattaforma atti amministrativi del comune</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				

<i>Verrà predisposta la proposta di delibera di consiglio comunale e sarà inviata alla competente commissione per l'avvio dell'iter di approvazione.</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>Proposta di delibera di consiglio comunale</i>				

<b>DIRIGENTE (CENTRO DI RESPONSABILITA')</b>				
Ing. Giuseppe GAUDIANO - Settore Gestione del Territorio				
<b>PROGRAMMA</b>				
CTEMT - Casa delle Tecnologie Emergenti				
<b>OBIETTIVO N. 6</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>Evento su Gaming e Animazione presso la CTE Matera</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Il Comune di Matera riveste un ruolo principale nelle attività di comunicazione e promozione delle attività del Progetto della Casa delle Tecnologie Emergenti, prima delle Case finanziate dal MIMIT in Italia. All'interno di tale Progetto un intero work package, il WP4, è dedicata alla comunicazione ed alla organizzazione di diversi eventi che concernono l'utilizzo delle tecnologie in tutti i settori che possano stimolare la realizzazione di nuove soluzioni o nuove realtà imprenditoriali all'interno di contesti di riferimento come la città di Matera e il territorio lucano in genere. In quest'ottica la CTE Matera ha individuato il settore del Gaming e dell'animazione, quale uno dei settori maggiormente versatili allo scopo ed in grado di attrarre diversi utenti in modalità intrattenimento. L'intento è organizzare un evento nell'anno 2024 di durata superiore alla singola giornata, nella quale presentare gli storyboard sulle attività che si stanno portando avanti nel settore in accordo con il MIMIT.</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>OBIETTIVO ANNUALE</i>				
<b>INDICATORE N. 6.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				

<i>Espletamento del programma dell'evento e delle attività connesse</i>				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	NUMERO	PERCENTUALE	<del>SI/NO</del>	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Organizzazione e gestione evento nazionale in collaborazione con MIMIT</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Svolgimento evento</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Programma/locandina evento</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>Verranno adottati tutti gli atti amministrativi necessari allo svolgimento ed organizzazione dell'evento</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>Svolgimento evento</i>				

PIANO DELLA PERFORMANCE – SETTORE MANUTENZIONE URBANA		note
<b>VALORE PUBBLICO</b>	<p>Fare il passaggio da “un amico che sta al Comune al Comune amico”, per fare in modo che i diritti dei cittadini non possano mai considerarsi favori da ottenere. Coinvolgimento e partecipazione dei cittadini sono fattori fondamentali per ricercare e realizzare le migliori soluzioni possibili ai problemi di una città così articolata e complessa come Matera.</p> <p>realizzazione di un percorso condiviso con i cittadini per migliorare la qualità della vita per iniziare un programma volto al reale miglioramento complessivo, integrando le strategie su:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. efficientamento dei servizi,</li> <li>2. riduzione dell'inquinamento,</li> <li>3. decoro urbano,</li> </ol> <p>Il miglioramento della manutenzione di tutti gli spazi verdi della città, dal centro alle periferie, facilitando la frequentazione di bambini, giovani ed anziani, adoperando in modo proficuo gli oneri di urbanizzazione, creando sinergie con attività produttive e favorendo un incontro con imprenditori locali, giovani cooperative, per la conservazione e il mantenimento di piccoli parchi pubblici e la loro necessaria conversione in come parchi per tutti, inclusivi, con attrezzature e giochi anche per soggetti con disabilità.</p>	
<b>RISORSE UMANE</b>	COME DA SOTTO SEZIONE DEL PIAO SPECIFICITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	COME DA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE 1/2024 ED ALTRI ATTI DI ASSEGNAZIONE RISORSE	
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	COME DA INVENTARIO ENTE	
<b>TIPOLOGIA</b>	DENOMINAZIONE	PESO
<b>OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA</b>		
	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali	30%
	Assessment contratti dell'Ente	5%
	Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	5%
<b>OBIETTIVI DI SETTORE</b>		
1	BANDO ASSEGNAZIONE AREE PER LA REALIZZAZIONE DI CIPPI FUNERARI - ATTIVITA' DI ASSEGNAZIONE LOTTI E STIPULA CONTRATTI	2%
2	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE ALLOGGI ERP	2%
3	PROGETTO ESECUTIVO CENTRO RACCOLTA MATERA NORD	10%

4	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI- D.LGS 81/2008 - AGGIORNAMENTO	2%
5	NUOVO PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL COMUNE DI MATERA	2%
6	PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONE EX D.LGS. 81/2008	2%
7	Finanziamento per le azioni di compensazione e mitigazione ambientale per i comuni della Basilicata - Legge Regionale 30 novembre 2021, n. 53 (B.U.R.B. n. 84 del 02 dicembre 2021)	2%
8	Avvio delle procedure di riconoscimento e gestione di colonie feline	2%
9	SERVIZIO DI CURA, CUSTODIA, MANTENIMENTO COMPRESO L'ACCALAPPIAMENTO DI CANI E GATTI RANDAGI NEL COMUNE DI MATERA	4%
10	BANDO PER LA VENDITA DI IMMOBILI COMUNALI DISPONIBILI	15%
11	REGOLAMENTO SERVIZIO IGIENE URBANA e PIANO DI SPAZZAMENTO	2%
12	GESTIONE IN CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI	5%
13	BANDO IN CONCESSIONE IMMOBILI COMUNALI LIBERI	10%
	Totale	100%

**ING. ANGELA LISANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA**

**PROGRAMMA**

**OBIETTIVO N. 1**

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO**

*BANDO ASSEGNAZIONE AREE PER LA REALIZZAZIONE DI CIPPI FUNERARI - ATTIVITA' DI ASSEGNAZIONE LOTTI E STIPULA CONTRATTI*

**DESCRIZIONE**

<p>Con procedura ad evidenza pubblica del 22/12/2022 con termine di scadenza del 28/02/2023 si è intrapresa l'attività di assegnazione ai beneficiari delle aree residuali per la costruzione di edicole funerarie private presso il cimitero in contrada Pantano. Il Settore ha già completato la procedura di assegnazione e, diversamente dagli altri bandi di assegnazione, i contratti saranno gestiti direttamente dal Settore e non dall'ufficio contratti. Pertanto, il Settore sta organizzando la procedura di formalizzazione delle concessioni attraverso la redazione dei contratti e la loro successiva gestione digitalizzata.</p>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
Obiettivo permanente (Triennio)				
<b>INDICATORE N. 1.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
N. CONTRATTI CONCESSIONE LOTTI PER CIPPI FUNERARI				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>		
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<p>Sono misurati il numero dei contratti di concessione di edicole funerarie che il settore avrà il compito di formalizzare. La percentuale indica il rapporto di avanzamento della formalizzazione dei contratti rispetto al numero delle assegnazione in concessione delle aree libere disponibili.</p>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
RILEVAMENTO DEL NUMERO DEI CONTRATTI DI CONCESSIONI DI AREE				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Documentazione da cui risulta l'assegnazione dei cippi funerari, come da bando				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<p>ANNO 2024 - ANNO 2025 - ANNO 2026: ASSEGNAZIONE AREE CIPPI AI CONCESSIONARI. Il numero delle aree da assegnare potrà subire variazioni in aumento in quanto, procedendo ad una verifica di tutte le aree ancora libere, si potranno rendere disponibili per ulteriori assegnazioni</p>				
<b>INDICATORE N. 1.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				

PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLA STIPULA DEI CONTRATTI				
UNITA' DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE		
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Sono misurati il numero di contratti che verranno sottoscritti con i soggetti interessati. La percentuale indica il rapporto di avanzamento dei contratti sottoscritti rispetto al numero di aree libere disponibili				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
RILEVAMENTO DEL NUMERO DELLE PRATICHE DEFINITE DALL'UFFICIO PER LA SOTTOSCRIZIONE DEI CONTRATTI CON GLI ASSEGNATARI				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Contratti sottoscritti con i soggetti assegnatari				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024 - ANNO 2025 - ANNO 2026: COMPLETAMENTO PRATICHE AMMINISTRATIVE NECESSARIE PER LA SOTTOSCRIZIONE DEI CONTRATTI. Il numero delle aree da assegnare potrà subire variazioni in aumento in quanto, procedendo ad una verifica di tutte le aree ancora libere, si potranno rendere disponibili per ulteriori assegnazioni				
<b>ING. ANGELA LISANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA</b>				
<b>PROGRAMMA</b>				
<b>OBIETTIVO N. 2</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE ALLOGGI ERP				
<b>DESCRIZIONE</b>				
Sottoporre alla commissione consigliare competente bozza di Regolamento per gli alloggi ERP con la relativa proposta di delibera di Consiglio				

<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
L'obiettivo sarà raggiunto entro il 31.12.2024				
<b>INDICATORE N. 2.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Regolamento comunale alloggi ERP - Bozza				
<u>UNITA' DI MISURA</u>				<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Predisposizione del Regolamento e trasmissione alla Commissione consiliare competente per l'analisi della proposta di deliberazione				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Stesura aggiornata del testo del regolamento; inserimento nel software documentale della proposta di Delibera di Consiglio Comunale di Approvazione del Regolamento				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Definizione della proposta di Delibera di Consiglio Comunale				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
<b>INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: Trasmissione del testo del Regolamento alla commissione consiliare per le attività di competenza				

<b>ING. ANGELA LISANTI- SETTORE MANUTENZIONE URBANA</b>				
<u>PROGRAMMA</u>				
<b>OBIETTIVO N. 3</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
PROGETTO ESECUTIVO CENTRO RACCOLTA MATERA NORD				

DESCRIZIONE				
Aggiudicazione lavori Ecocentro Matera Nord, nell'ambito del finanziamento regionale a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione - FSC 2007/2013)				
TEMPISTICA REALIZZAZIONE				
L'obiettivo sarà raggiunto entro il 31.12.2024				
INDICATORE N. 3.1				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
PROGETTO ESECUTIVO ECOCENTRO MATERA NORD				
UNITA' DI MISURA				DESCRIZIONE
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
Aggiudicazione dei lavori del Centro Comunale di Raccolta di Matera Nord				
METODO DI CALCOLO				
Definizione della procedura di gara per l'aggiudicazione dei lavori				
FONTE DEL DATO				
Determina di aggiudicazione dei lavori del del Centro Comunale di Raccolta di Matera Nord				
NOTE OPERATIVE				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
ANNO 2024: Aggiudicazione dei lavori				

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

<b>PROGRAMMA</b>				
<b>OBIETTIVO N. 4</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI- D.LGS 81/2008 - AGGIORNAMENTO				
<b>DESCRIZIONE</b>				
Aggiornamento del DVR alla luce delle nuove disposizioni normative, della nuova dotazione organica e delle modifiche organizzative dell'Ente, in raccordo con il RSPP e il Medico Competente del Comune di Matera.				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
L'obiettivo sarà raggiunto entro il 31.12.2024				
<b>INDICATORE N. 4.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Documento di Valutazione dei rischi - Aggiornamento				
<b>UNITÀ DI MISURA</b>				<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Attività tecnica e amministrativa per l'aggiornamento del DVR alla luce delle nuove disposizioni normative, della nuova dotazione organica e delle modifiche organizzative dell'Ente				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
DVR -Aggiornamento				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
DVR - aggiornamento				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: DVR aggiornato				

<b>ING. ANGELA LISANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA - SERVIZIO DATORE DI LAVORO</b>				
<b>PROGRAMMA</b>				
<b>OBIETTIVO N. 5</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
NUOVO PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL COMUNE DI MATERA				
<b>DESCRIZIONE</b>				
Nuovo Piano di Sorveglianza Sanitaria del Medico Competente del Comune di Matera ed attuazione di tutte le attività amministrative finalizzate alla sua attuazione, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs 81/2008.				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
Obiettivo permanente (Triennio)				
<b>INDICATORE N. 5.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Nuovo Piano di Sorveglianza Sanitaria				
<b>UNITA' DI MISURA</b>				<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Nuovo Piano di Sorveglianza Sanitaria del Medico Competente del Comune di Matera ai sensi del D.lgs 81/2008, tenuto conto dell'aggiornamento del DVR				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
<b>INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>	2024	2025	2026	

DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
ANNO 2024: Nuovo Piano di Sorveglianza sanitaria				
INDICATORE N. 5.2				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
Attuazione Nuovo Piano di Sorveglianza Sanitaria				
UNITA' DI MISURA		NUMERO		
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
Attività amministrativa ed organizzativa di supporto alle VISITE MEDICHE ESEGUITE AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI MATERA				
METODO DI CALCOLO				
Numero di visite mediche eseguite				
FONTE DEL DATO				
Giudizi di idoneità rilasciati da Medico competente				
NOTE OPERATIVE				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
ANNO 2024: N. visite mediche - ANNO 2025: N. visite mediche - ANNO 2026: N. visite mediche				

ING. ANGELA LISANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA - SERVIZIO DATORE DI LAVORO				
PROGRAMMA				
OBIETTIVO N. 6				
DENOMINAZIONE OBIETTIVO				

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONE EX D.LGS. 81/2008				
<b>DESCRIZIONE</b>				
Porre in essere l'attività di formazione del personale dell'Ente in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro, eseguendo, con l'ausilio del formatore RSSPP, corsi di formazione base per personale neoassunto, di aggiornamento per personale in servizio, per personale Dirigenziale, per addetti alle attività di primo soccorso e per addetti alla gestione delle emergenze in ottemperanza agli obblighi di legge				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
Obiettivo permanente (Triennio)				
<b>INDICATORE N. 6.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Numero di corsi di formazione in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>			
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Numero di corsi di formazione in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
RILEVAMENTO DEL NUMERO DI CORSI ESEGUITI PER CIASCUNA ATTIVITA' FORMATIVA				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Documentazione da cui risulta l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi e la effettiva partecipazione dei dipendenti (registro corso; attestati, test finale di valutazione)				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024 - ANNO 2025 - ANNO 2026: Numero corsi di formazione				

<b>INDICATORE N. 6.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Percentuale di dipendenti coinvolti				
<u>UNITA' DI MISURA</u>		<i>PERCENTUALE</i>		

<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Percentuale di dipendenti coinvolti nei corsi di formazione in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro in ottemperanza alla normativa				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
RILEVAMENTO DEL NUMERO DI DIPENDENTI PARTECIPANTI A CIASCUNA ATTIVITA' FORMATIVA RISPETTO AL NUMERO DI DIPENDENTI TOTALE				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Documentazione da cui risulta l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi e la effettiva partecipazione dei dipendenti (registro corso; attestati, test finale di valutazione)				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024 - ANNO 2025 - ANNO 2026: Percentuale di dipendenti coinvolti / Dipendenti totali				
<b>ING. ANGELA LISANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA</b>				
<b>PROGRAMMA</b>				
<b>OBIETTIVO N. 7</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
Finanziamento per le azioni di compensazione e mitigazione ambientale per i comuni della Basilicata - Legge Regionale 30 novembre 2021, n. 53 (B.U.R.B. n. 84 del 02 dicembre 2021)				
<b>DESCRIZIONE</b>				
Azioni di compensazione e mitigazione ambientale				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
Obiettivo permanente (Triennio)				
<b>INDICATORE N. 7.1</b>				

<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Approvazione PROGETTO ESECUTIVO degli interventi compensazione e mitigazione ambientale				
<u>UNITA' DI MISURA</u>				<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Approvazione del Progetto esecutivo degli interventi della I annualità				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Approvazione del Progetto esecutivo degli interventi della I annualità				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Determina di approvazione progetto esecutivo				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
<b>INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: Approvazione del Progetto esecutivo degli interventi della I annualità - ANNO 2025: Approvazione del Progetto esecutivo degli interventi della II annualità - ANNO 2026: Approvazione del Progetto esecutivo degli interventi della III annualità				

<b>INDICATORE N. 7.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Procedure per l'AFFIDAMENTO INTERVENTI di compensazione e mitigazione ambientale				
<u>UNITA' DI MISURA</u>				<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Predisposizione delle procedure di affidamento degli interventi della I annualità				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Predisposizione degli atti propedeutici alle procedure di gara per l'affidamento degli interventi della I annualità da inviare all'Ufficio Gare dell'Ente				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Invio all'Ufficio gare dell'Ente				

NOTE OPERATIVE				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
ANNO 2024: Approvazione del Progetto esecutivo degli interventi della I annualità - ANNO 2025: Approvazione del Progetto esecutivo degli interventi della II annualità - ANNO 2026: Approvazione del Progetto esecutivo degli interventi della III annualità				

INDICATORE N. 7.3				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
Conferma programma degli interventi della III annualità				
UNITA' DI MISURA				DESCRIZIONE
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
Conferma programma degli interventi della III annualità				
METODO DI CALCOLO				
Valutazione e Conferma delle previsioni inserite nel programma degli interventi della III annualità				
FONTE DEL DATO				
Invio all'Ufficio competente della Regione Basilicata				
NOTE OPERATIVE				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
ANNO 2024: Valutazione e conferma con contestuale invio all'Ufficio competente della Regione Basilicata				

**ING. ANGELA LISANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA**

<b>PROGRAMMA</b>				
<b>OBIETTIVO N. 8</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
Avvio delle procedure di riconoscimento e gestione di colonie feline				
<b>DESCRIZIONE</b>				
Riconoscimento e gestione di colonia felina con comunicazione ai cittadini e alle associazioni di volontariato animalista della possibilità di presentare richiesta, ai sensi della Legge Regionale n. 46 del 30.11.2018 e del Regolamento Comunale per il Benessere Animale per il riconoscimento e la gestione delle colonie feline, oltre che per ottenere il riconoscimento del ruolo di "gattaro" (Le persone che si occupano della cura e del sostentamento dei gatti e delle colonie feline sono denominate "gattari").				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>Obiettivo permanente (Triennio)</i>				
<b>INDICATORE N. 8.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Acquisizione delle istanze dei cittadini e relativa attività amministrativa e istruttoria per la definizione delle pratiche.				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>			
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Acquisizione e relativa attività istruttoria in relazione alle istanze volte ad ottenere la qualifica di "gattaro" (ovvero coloro che si adoperano volontariamente e gratuitamente per la cura ed il sostentamento dei felini del territorio) che devono essere inviate dai cittadini interessati al Comune di Matera – Servizio Veterinario ASM – Servizio Igiene Pubblica ASM, debitamente compilate e corredate da sottoscrizione e per accettazione dei relativi impegni, come da modello già predisposto dall'Ufficio.				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Attività amministrativa-istruttoria per la definizione delle pratiche avviate con la presentazione delle istanze dei cittadini interessati.				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Documentazione amministrativa relativa al n. di pratiche istruite dall'Ufficio				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				

<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: Avvio delle procedure di riconoscimento delle colonie feline sul territorio comunale; Acquisizione-istruzione pratiche ANNO2025: Individuazione ed identificazione colonie feline sul territorio comunale ANNO 2026: Individuazione ed identificazione colonie feline sul territorio comunale				

<b>INDICATORE N. 8.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Avvio delle procedure di riconoscimento e gestione delle colonie feline con istituzione del Registro comunale delle colonie feline sul territorio.				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>			<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Attività amministrativa per il riconoscimento delle colonie feline sul territorio ed inserimento nel Registro Comunale colonie feline. L'attività sarà svolta al termine dell'attività di sterilizzazione condotta dall'ASM.				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
N. delle colonie feline riconosciute sul territorio ed inserite nel relativo Registro.				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Documentazione amministrativa relativa al n. di colonie feline riconosciute sul territorio ed inserite nel relativo registro.				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: Avvio delle procedure di riconoscimento delle colonie feline sul territorio comunale; Acquisizione-istruzione pratiche ANNO 2025: Individuazione ed identificazione colonie feline sul territorio comunale ANNO 2026: Individuazione ed identificazione colonie feline sul territorio comunale				

<b>ING. ANGELA LISANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA</b>				
<b>PROGRAMMA</b>				
<b>OBIETTIVO N. 9</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
SERVIZIO DI CURA, CUSTODIA, MANTENIMENTO COMPRESO L'ACCALAPPIAMENTO DI CANI E GATTI RANDAGI NEL COMUNE DI MATERA				
<b>DESCRIZIONE</b>				
Predisposizione documentazione per nuova procedura di affidamento servizio, a seguito di procedura di gara aperta andata deserta				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
Obiettivo permanente (Triennio)				
<b>INDICATORE N. 9.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Predisposizione documentazione per procedura di affidamento servizio				
<u>UNITA' DI MISURA</u>				<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
predisposizione della documentazione di gara				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Approvazione documentazione bando di gara				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Approvazione documentazione bando di gara				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				

ANNO 2024: Approvazione nuovo Bando di gara e Affidamento del Servizio
ANNO 2025: Direzione dell'esecuzione del servizio
ANNO 2026: Direzione dell'esecuzione del servizio

<b>INDICATORE N. 9.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Procedura di affidamento servizio				
<u>UNITà DI MISURA</u>				DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Documentazione di gara				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Affidamento				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Affidamento				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2023	2024	2025	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: Approvazione nuovo Bando di gara e Affidamento del Servizio				
ANNO 2025: Direzione dell'esecuzione del servizio				
ANNO 2026: Direzione dell'esecuzione del servizio				
<b>ING. ANGELA LISANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA</b>				
<b>PROGRAMMA</b>				
<b>OBIETTIVO N. 10</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
BANDO PER LA VENDITA DI IMMOBILI COMUNALI DISPONIBILI				

DESCRIZIONE				
Predisposizione documentazione per procedura di vendita di immobili comunali disponibili				
TEMPISTICA REALIZZAZIONE				
Obiettivo permanente (triennio)				
INDICATORE N. 10.1				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
Predisposizione documentazione per procedura di vendita				
UNITA' DI MISURA				DESCRIZIONE
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
L'Ufficio predisporrà la documentazione tecnica ed amministrativa per la vendita				
METODO DI CALCOLO				
Approvazione della documentazione tecnica e amministrativa				
FONTE DEL DATO				
Delibera di Approvazione degli indirizzi				
NOTE OPERATIVE				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
ANNO 2024: approvazione documentazione tecnica ed amministrativa - ANNO 2025 - ANNO 2026: vendita				

ING. ANGELA LISANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA				
PROGRAMMA				
OBIETTIVO N. 11				
DENOMINAZIONE OBIETTIVO				
REGOLAMENTO SERVIZIO IGIENE URBANA e PIANO DI SPAZZAMENTO				

DESCRIZIONE				
Predisporre e sottoporre alla commissione consigliare competente bozza del nuovo Regolamento del Servizio di Igiene Urbana del Comune di Matera, anche alla luce della approvata rimodulazione del servizio di igiene urbana. Redazione del piano di spazzamento ai sensi della normativa di riferimento (ARERA)				
TEMPISTICA REALIZZAZIONE				
L'obiettivo sarà raggiunto entro il 31.12.2024				
INDICATORE N. 11.1				
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
REGOLAMENTO SERVIZIO IGIENE URBANA E PIANO DI SPAZZAMENTO				
UNITA' DI MISURA				DESCRIZIONE
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
Predisposizione del nuovo Regolamento e trasmissione alla Commissione consigliare competente per l'analisi della proposta di deliberazione				
METODO DI CALCOLO				
Stesura aggiornata del testo del regolamento; inserimento in Piattaforma della proposta di Delibera di Consiglio Comunale di Approvazione del Regolamento e del Piano di spazzamento				
FONTE DEL DATO				
Definizione della proposta di Delibera di Consiglio Comunale				
NOTE OPERATIVE				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
ANNO 2024: Trasmissione del testo aggiornato del Regolamento alla commissione consiliare per le attività di competenza e del piano di spazzamento				

**ING. ANGELA LISANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA**

**PROGRAMMA**

<b>OBIETTIVO N. 12</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
GESTIONE IN CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI				
<b>DESCRIZIONE</b>				
Predisposizione documentazione per procedura affidamento in concessione di massimo n. 3 impianti sportivi comunali				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
Obiettivo permanente (triennio)				
<b>INDICATORE N. 12.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Predisposizione documentazione per procedura affidamento in concessione				
<u>UNITA' DI MISURA</u>				<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
L'Ufficio predisporrà la documentazione tecnica ed amministrativa per il progetto del servizio in concessione				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Approvazione del progetto del servizio				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Delibera di Approvazione del progetto del servizio				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: approvazione documentazione tecnica ed amministrativa - ANNO 2025 - ANNO 2026: affidamento in Concessione				
<b>ING. ANGELA LISANTI - SETTORE MANUTENZIONE URBANA</b>				
<b>PROGRAMMA</b>				

<b>OBIETTIVO N. 13</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
BANDO IN CONCESSIONE IMMOBILI COMUNALI LIBERI				
<b>DESCRIZIONE</b>				
Predisposizione documentazione per procedura di assegnazione in concessione di immobili comunali liberi				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
Obiettivo permanente (triennio)				
<b>INDICATORE N. 13.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Predisposizione documentazione per procedura di assegnazione				
<u>UNITA' DI MISURA</u>				<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
L'Ufficio predisporrà la documentazione tecnica ed amministrativa per l'assegnazione				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Approvazione della documentazione tecnica e amministrativa				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Delibera di Approvazione degli indirizzi				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: approvazione documentazione tecnica ed amministrativa - ANNO 2025 - ANNO 2026: assegnazione in concessione				

PIANO DELLA PERFORMANCE - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO		note
<b>VALORE PUBBLICO</b>	<p>Fare il passaggio da “un amico che sta al Comune al Comune amico”, per fare in modo che i diritti dei cittadini non possano mai considerarsi favori da ottenere. Coinvolgimento e partecipazione dei cittadini sono fattori fondamentali per ricercare e realizzare le migliori soluzioni possibili ai problemi di una città così articolata e complessa come Matera.</p> <p>Realizzazione di un percorso condiviso con i cittadini per migliorare la qualità della vita per iniziare un programma volto al reale miglioramento complessivo, integrando le strategie su: efficientamento dei servizi.</p> <p>Favorire la destagionalizzazione dell’offerta turistica attraverso un calendario eventi coordinato e distribuito per tutto l’anno solare e fare sistema con tutto il territorio provinciale e limitrofo per un turismo integrato.</p> <p>L’affermazione di Matera come città d’arte di respiro internazionale e come polo culturale attrattivo. Una attenta programmazione che vada in questa direzione per non disperdere quello che è diventata la città dopo l’anno da Capitale europea della cultura e sia nello stesso tempo in grado di intercettare e promuovere eventi, mostre, allestimenti, convegni, produzioni dell’industria culturale per la crescita culturale sociale ed economica del settore con uno sguardo anche alla promozione di attività produttive e nuove professioni nel settore.</p>	
<b>RISORSE UMANE</b>	COME DA SOTTO SEZIONE DEL PIAO SPECIFICITA’ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	COME DA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE 1/2024 ED ALTRI ATTI DI ASSEGNAZIONE RISORSE	
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	COME DA INVENTARIO ENTE	

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	PESO
<b>OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA</b>		
	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali	30%
	Assessment contratti dell'Ente	5%
	Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	5%
<b>OBIETTIVI DI SETTORE</b>		
<b>1</b>	Ridistribuzione delle sezioni elettorali cittadine nei plessi scolastici comunali resi idonei a seguito di lavori di riqualificazione	10%

2	Pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente (nell'area tematica dedicata allo Stato Civile) di un apposito vademecum con le informazioni necessarie ai cittadini relativamente a: separazioni, divorzi, scioglimento di unioni civili, modifica delle condizioni di divorzio/separazione.	5%
3	Digitalizzazione schede anagrafiche di famiglia cartacee.	5%
4	ATTI DELLA G.C. DI CONCESSIONE PATROCINIO COMUNALE E ALTRE FORME DI SOSTEGNO PER "EVENTI SPECIALI"	10%
5	INTERVENTO "H24 CULTUR SMART CLUB"	10%
6	PROSECUZIONE E AMPLIAMENTO PROGETTO DI POTENZIAMENTO FORMAZIONE INSEGNANTI POLO 0-6 SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE ED ISTRUZIONE DALLA NASCITA SINO A SEI ANNI IN ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 65/2017	10%
7	Attività di gestione, coordinamento azioni Partner, rapporto con ANCI e rendicontazione azioni/spese del progetto: "Neet-flix: percorsi di costruzione del sé attraverso gli altri e le arti"	10%
	TOTALE	100%

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>
Dr.ssa Giulia MANCINO SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ALLA FAMIGLIA AL CITTADINO SERVIZIO STATO CIVILE ELETTORALE E LEVA
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>
Non vi sono specifiche risorse finanziarie destinate all'obiettivo - Obiettivo organizzativo.
<b>OBIETTIVO N. 1</b>
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>
Ridistribuzione delle sezioni elettorali cittadine nei plessi scolastici comunali resi idonei a seguito di lavori di riqualificazione
<b>DESCRIZIONE</b>

<p>A seguito dell'inagibilità della scuola elementare sita in via Bramante, alcune sezioni elettorali già ospitate in quella scuola furono trasferite nel plesso scolastico sito alla via M.R. Greco, generando notevoli disagi alla popolazione elettorale interessata (in modo particolare per gli anziani) che, in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie, per esercitare il diritto al voto, è costretta a percorrere distanze maggiori dal luogo di residenza. Questo trasferimento è stato a suo tempo disposto in deroga alla vigente normativa in materia, che prevede un massimo di quattro sezioni elettorali per ogni plesso. Tale disagio è stato più volte segnalato dagli interessati all'Ufficio Elettorale soprattutto in occasione delle tornate elettorali. A seguito della riapertura della scuola sita in via Bramante, previo un attento esame della popolazione elettorale e della relativa residenza, si procederà a ridistribuire le sezioni elettorali trasferendone alcune dal plesso di via Greco a quello di via Bramante e, se necessario (in relazione alle risultanze dell'esame) interessando anche altri plessi.</p>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO ANNUALE				
<b>INDICATORE N. 1.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Trasferimento sezioni elettorali.				
<b>UNITA' DI MISURA</b>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Trasferimento sezioni elettorali dal plesso di via Mario Rosario GRECO a plesso di via Donato BRAMANTE. Eventuali altri trasferimenti di sezioni elettorali tra plessi scolastici.				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<p>Percentuale del lavoro realizzato:</p> <p>30% Esame della popolazione elettorale interessata in relazione alla residenza ed ipotesi di spostamenti sezioni elettorali;</p> <p>60% Richiesta autorizzazione Prefettura e Commissione Elettorale Circondariale, trasferimento delle sezioni mediante aggiornamento del sistema gestionale, stampa ed invio agli interessati (si stima dai 4.000 ai 6.000) del talloncino da applicare alla tessera elettorale;</p> <p>10% Informativa come per legge.</p>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Report del responsabile del servizio				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
L'invio del tagliando da applicare alla tessera elettorale sarà corredato da una informativa semplice e coincisa in modo da esser certi di aver erudito anche tutti (anziani e coloro non in possesso di un'alta alfabetizzazione) dello spostamento della loro sezione elettorale.				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
<b>INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	

<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
100% entro il 31/12/2024.				
<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
Dr.ssa Giulia MANCINO SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ALLA FAMIGLIA AL CITTADINO SERVIZIO STATO CIVILE ELETTORALE E LEVA				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
Non vi sono specifiche risorse finanziarie destinate all'obiettivo - Obiettivo organizzativo.				
<b>OBIETTIVO N. 2</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
Pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente (nell'area tematica dedicata allo Stato Civile) di un apposito vademecum con le informazioni necessarie ai cittadini relativamente a: separazioni, divorzi, scioglimento di unioni civili, modifica delle condizioni di divorzio/separazione.				
<b>DESCRIZIONE</b>				
Nell'area tematica dedicata allo Stato Civile, l'utente potrà, senza necessariamente raggiungere la sede degli uffici comunali, prendere visione sia del percorso da seguire per porre in essere le attività propedeutiche a separazione, cessazione degli effetti civili/scioglimento di matrimonio, scioglimento di unioni civili, variazioni delle condizioni di separazione o di divorzio, che della documentazione da produrre. Ciò al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini, evitando un andirivieni degli utenti nel/dal palazzo municipale ed ottimizzando i tempi da dedicare al ricevimento dell'utenza da parte degli addetti al servizio.				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO ANNUALE DA RAGGIUNGERE ENTRO IL 31/12/2024				
<b>INDICATORE N. 2.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Pubblicazione vademecum informativo sul sito istituzionale dell'Ente.				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Pubblicazione vademecum informativo sul sito istituzionale dell'Ente.				

<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Pubblicazione (o meno) vademecum informativo sul sito istituzionale dell'Ente.				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Pubblicazione vademecum - report del responsabile del servizio				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
I dati saranno pubblicati in modo semplice e schematico in modo tale da essere di facile comprensione per tutti i cittadini.				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
100% entro il 31/12/2024				

Non vi sono specifiche risorse finanziarie destinate all'obiettivo - Obiettivo organizzativo				
<b>OBIETTIVO N. 3</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
Digitalizzazione schede anagrafiche di famiglia cartacee.				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<p>L'Ufficio Anagrafe è stato informatizzato a partire dagli anni 1985/1986 e fino a quegli anni l'attività di registrazione della popolazione residente avveniva attraverso la compilazione di schede individuali cartacee. Ad oggi i servizi anagrafici hanno avuto una evoluzione straordinaria relativamente alla gestione, oramai tutta informatizzata. E tuttavia la gestione presenta particolari difficoltà, con dispendio di tempo e risorse, per far fronte a tutte quelle richieste, da parte di Enti Pubblici e cittadini, di certificati storici di famiglia e individuali che interessano l'arco temporale dal secondo dopoguerra agli anni 1985/1986.</p> <p>Al fine di far fronte a tale evidente difficoltà lavorativa del personale addetto, nel 2023 si è avviata la digitalizzazione, attraverso la scansione e indicizzazione, delle circa 20,000 schede anagrafiche di famiglia. La finalità dell'obiettivo è quella di consentire un accesso diretto con visualizzazione a video ed un rilascio più immediato delle certificazioni storiche richieste da Enti Pubblici e privati cittadini, in quanto si evita la ricerca, ad oggi particolarmente impegnativa, delle schede cartacee, generalmente possibile solo al di fuori dalle ore di sportello ed in particolare in ore extra lavorative.</p> <p>Nel 2023 si è previsto di procedere ripartendo il lavoro in parti uguali nell'arco temporale 2023-2025 (Schede 20.000:3).</p>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				

Obiettivo biennale 2024-2025 (in prosecuzione scorso anno obiettivo 2023)				
<b>INDICATORE N. 3.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
quota parte del lavoro realizzato				
<u>UNITÀ DI MISURA</u>	<u>NUMERO</u>	<u>PERCENTUALE</u>	<u>SI/NO</u>	<u>DESCRIZIONE</u>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
quota parte del lavoro di circa il 33% per ogni anno				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Numero di schede rispetto a quota parte/anno del lavoro da realizzare				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Report del responsabile del Servizio per anno obiettivo				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
Scansione e indicizzazione delle schede cartacee anagrafiche di famiglia				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025		
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
Quota parte lavoro di circa il 33% per ciascun anno obiettivo				
<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
Dott.ssa Giulia Mancino SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO SERVIZIO TURISMO E ATTIVITÀ CULTURALI				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
Il finanziamento di questo obiettivo è a valere sugli introiti da imposta di soggiorno 2024 CAP. ENTRATA 11020 - CAP. USCITA (rif. per conferma categoria "eventi speciali" e finanziamento D.G.C. n. 281/2023 del 10/08/2023 "Atto di indirizzo su annualità eventi 2024-2025")				
<b>OBIETTIVO N. 4</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
ATTI DELLA G.C. DI CONCESSIONE PATROCINIO COMUNALE E ALTRE FORME DI SOSTEGNO PER "EVENTI SPECIALI"				

<b>DESCRIZIONE</b>				
<p>Predisposizione degli atti deliberativi della Giunta per almeno 3 eventi speciali nell'anno, a valere sull'apposito budget individuato allo scopo. L'ufficio, a fronte delle specifiche indicazioni contenute al riguardo nell'atto di indirizzo di cui alla D.G.C. n. 199/2022 del 13/06/2022 concernente la categoria degli eventi speciali, nel successivo atto della G.C. n. 281/2023 del 10/08/2023, ad oggetto "Atto di indirizzo su annualità eventi 2024 e 2025", nonché nell'Avviso/comunicazione "EVENTI SPECIALI annualità eventi 2024 e 2025 - Deliberazione di G.C. n. 281/2023 del 10/08/2023" pubblicato con Prot. n. 0145492/2023 del 28/12/2023, dovrà assicurare la predisposizione delle deliberazioni della Giunta ex artt. 5, co 2 del Regolamento per la concessione del patrocinio comunale e 8, 3° cpv. del Regolamento comunale su sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, nel raccordo - ove occorra, sollecitando la convocazione di apposita conferenza di servizi - con (e tra) i vari uffici comunali coinvolti in ragione delle rispettive competenze, al fine di poter dare organico riscontro a tutte le richieste e necessità degli Organizzatori. Finalità dell'obiettivo è quella di consentire il supporto dell'Ente, anche dal punto di vista finanziario a valere sull'apposito budget individuato allo scopo, a particolari eventi patrocinati dal Comune, connotati da elementi di "specialità" tali da renderli meritevoli di particolare sostegno, e per i quali, a discrezione dell'Amministrazione e, in via eccezionale e straordinaria al di fuori del cd. Bando eventi, sia l'Organo Esecutivo a definire, a termini dell'art. 8, 3° cpv. del vigente Regolamento comunale sulla concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, le diverse forme di intervento, tra le "provvidenze" di cui all'art. 2 (sovvenzioni/contributi finanziari/vantaggi economici), da poter riconoscere ai relativi soggetti attuatori. Tanto più sono complessi e/o speciali i progetti sottoposti all'Amministrazione, tanto più, già dalla fase di definizione e messa a punto del programma dell'evento e fino alla realizzazione del progetto, gli Organizzatori necessitano di una sola interfaccia con l'Ente, che funga anche da raccordo tra i vari uffici comunali coinvolti in ragione delle rispettive competenze, al fine di accelerare e semplificare la soluzione delle diverse criticità che si presentino. Oltre all'affiancamento ed al supporto amministrativo ai proponenti di eventi "speciali" per le attività e fasi rientranti nelle competenze del Servizio, gli uffici Cultura e Turismo fungono da interfaccia interna principale per gli Organizzatori anche relativamente al raccordo tra tutti i diversi uffici comunali coinvolti, in quanto competenti al rilascio di autorizzazioni, nullaosta, permessi vari necessari per la realizzazione degli eventi.</p>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<p>OBIETTIVO BIENNALE 2024 - 2025 (OBIETTIVO DA POTER CONFERMARE PER GLI ANNI SUCCESSIVI IN CASO DI CONFERMA DELLA CATEGORIA "EVENTI SPECIALI" E DEL RELATIVO STANZIAMENTO FONDI)</p>				
<b>INDICATORE N. 4.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
2024: Predisposizione atti deliberativi della Giunta per almeno 3 eventi speciali				
UNITÀ DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
3 (o più) deliberazioni della Giunta per concessione patrocinio comunale e forme di sostegno alle iniziative qualificate come "eventi speciali" da parte del Comune				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				

Adozione 3 (o più) deliberazioni della Giunta				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
DELIBERAZIONI DI G.C.				
NOTE				
<b>INDICATORE N. 4.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
2025: Predisposizione atti deliberativi della Giunta per almeno 3 eventi speciali				
UNITÁ DI MISURA	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
3 (o più) deliberazioni della Giunta per concessione patrocinio comunale e forme di sostegno alle iniziative qualificate come "eventi speciali" da parte del Comune				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Adozione 3 (o più) deliberazioni della Giunta				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
DELIBERAZIONI DI G.C.				
<b>NOTE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025		
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO DEL 100% AL 31 DICEMBRE DI CIASCUN ANNO OBIETTIVO (OBIETTIVO DA POTER CONFERMARE PER GLI ANNI SUCCESSIVI N CASO DI CONFERMA DELLA CATEGORIA DEGLI EVENTI SPECIALI E DEL RELATIVO STANZIAMENTO FONDI)				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>
<i>Dott.ssa Giulia Mancino</i> SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO SERVIZIO TURISMO E ATTIVITÀ CULTURALI
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>
€ 280.600,00 destinati all'intervento specifico, a valere sul finanziamento Ministero del Turismo dell'importo complessivo di € 610.482,21
<b>OBIETTIVO N. 5</b>
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>
INTERVENTO "H24 CULTUR SMART CLUB"
<b>DESCRIZIONE</b>
<p>Il Comune di Matera è risultato assegnatario di un finanziamento del Ministero del Turismo, a valere sull'Avviso pubblico di valorizzazione turistico/culturale dei Comuni sedi di siti Unesco, con il progetto: "Matera Welcome Smartlab: dalla cittadinanza temporanea alla creazione e cura di un legame profondo tra mondo fisico e digitale", per il complessivo importo di € 610.482,21. Tra i 4 interventi previsti dal progetto, rientra l'intervento denominato "H24 Cultur Smart Club", finanziato per complessivi € 280.600,00, consistente nella realizzazione del sistema informativo territoriale per la fruizione del patrimonio culturale, promozione e valorizzazione del Sito Unesco "Sassi di Matera", sia attraverso l'installazione di touch point fisici H24, che attraverso lo sviluppo della "Matera Welcome card", come sezione dedicata del portale turistico MateraWelcome <a href="http://www.materawelcome.it">www.materawelcome.it</a>. In prosecuzione delle attività poste in essere dall'ufficio Turismo in attuazione dell'obiettivo 2023 denominato "CREAZIONE CONTENUTI/SERVIZI DELLA "MATERA WELCOME CARD", nel corso del 2024 e del 2025 si dovranno porre in essere gli step di lavoro previsti dal progetto finanziato dal MiTUR relativamente all'intervento "H24 CULTUR SMART CLUB", a partire dalla predisposizione degli atti della procedura per l'affidamento dell'appalto di servizi/forniture, al monitoraggio della fase di esecuzione (comprendente anche un periodo di gestione delle infrastrutture touch point H24) degli interventi di fornitura beni/servizi previsti per la realizzazione dell'azione di progetto, in coerenza con il piano economico-finanziario e con il cronoprogramma attività di progetto.</p>
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>
OBIETTIVO BIENNALE 2024 e 2025 (secondo il cronoprogramma attuale di progetto - rif. ns. comunicazione prot. n. 0122022/2023 del 07/11/2023 - e salvo proroghe, le attività di progetto dell'intervento obiettivo coinvolgeranno il 2024 e il 2025)
<b>INDICATORE N. 5.1</b>
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>
2024: Predisposizione atti della procedura di affidamento appalto forniture/servizi e avvio fase di esecuzione appalto.

UNITÁ DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<p>Attività di progetto/obblighi a carico del Comune beneficiario del finanziamento in conformità al Disciplinare d'obblighi COMUNE/MiTUR sottoscritto il 21/09/2023 (prot. MiTUR n. 0026398/2023 del 13/10/2023) e al cronoprogramma attività di progetto.</p> <p>Nello specifico nel 2024, predisposizione atti della procedura di affidamento appalto forniture/servizi e avvio fase di esecuzione appalto.</p>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Attuazione (o meno) attività di progetto/obblighi a carico del Comune come da convenzione finanziamento e cronoprogramma attività di progetto				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Report del Responsabile del Servizio				
NOTE				
<b>INDICATORE N. 5.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
2025: Monitoraggio fase di esecuzione appalto - rendicontazione attività di progetto/spesa come da convenzione finanziamento e cronoprogramma attività di progetto.				
UNITÁ DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<p>Attività di progetto/obblighi a carico del Comune beneficiario del finanziamento in conformità al Disciplinare d'obblighi COMUNE/MiTUR sottoscritto il 21/09/2023 (prot. MiTUR n. 0026398/2023 del 13/10/2023) e al cronoprogramma attività di progetto.</p> <p>Nello specifico nel 2025, monitoraggio fase di esecuzione appalto - rendicontazione attività di progetto/spesa come da convenzione finanziamento e cono programma attività di progetto.</p>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Attuazione (o meno) attività di progetto/obblighi a carico del Comune come da convenzione finanziamento e cronoprogramma attività di progetto				
<b>FONTE DEL DATO</b>				

Report del Responsabile del Servizio				
<b>NOTE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025		
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
Raggiungimento del 100% per ciascun anno obiettivo				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
<i>Dott.ssa Giulia Mancino</i> SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO SERVIZIO SCUOLE, POLITICHE GIOVANILI E DELLO SPORT				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
A valere sui fondi ex D.Lgs. n. 65/2017 a.f. 2021 - budget di € 37.000,00 destinato alla formazione				
<b>OBIETTIVO N. 6</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
PROSECUZIONE E AMPLIAMENTO PROGETTO DI POTENZIAMENTO FORMAZIONE INSEGNANTI POLO 0-6 SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE ED ISTRUZIONE DALLA NASCITA SINO A SEI ANNI IN ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 65/2017				
<b>DESCRIZIONE</b>				

<p>In prosecuzione del percorso avviato nel 2023 per l'A.S. 2023/2024, si prevede di ampliare il primo progetto di potenziamento della formazione dei docenti dei nidi e delle scuole dell'infanzia dei poli 0-6 anni. Analizzati i risultati del primo corso di formazione e valutata la migliore modalità di ampliamento del progetto formativo, anche coinvolgendo in questa fase le istituzioni scolastiche ed il neo costituito Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT), al fine di assicurare, in continuità con quello precedente, un percorso di formazione e qualificazione continua, previa conferma fondi negli anni successivi, che consenta al personale scolastico di consolidare le competenze conseguite e acquisirne di ulteriori per migliorare i propri standard di servizio, l'Ufficio Scuola procederà ad adottare gli atti della procedura amministrativa per la gestione dei fondi in parola (predisposizione atti e affidamento servizio in favore di soggetto/ente formatore - OGV -, avviso per individuazione platea dei soggetti da formare per avviare azioni formative in collaborazione con le scuole coinvolte). L'obiettivo si prefigge di finanziare, attraverso parte dei fondi Polo 0-6, l'ulteriore potenziamento delle competenze del personale docente in servizio nei nidi, nelle scuole per l'infanzia statali e paritarie cittadine - fascia di età 0-6 anni, mediante l'attivazione di un secondo percorso formativo di alto livello che rafforzi le competenze tecniche e trasversali del personale coinvolto. L'esigenza a cui risponde l'obiettivo è quella di aggiornare ed ampliare le competenze del personale scolastico/educativo dal punto di vista metodologico e operativo, migliorando quindi il servizio prestato e capitalizzando quanto già acquisito.</p>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO ANNUALE DA RAGGIUNGERE ENTRO IL 31/12/2024 (OBIETTIVO DA POTER CONFERMARE PER GLI ANNI SUCCESSIVI IN CASO DI CONFERMA FONDI)				
<b>INDICATORE N. 6.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Individuazione del soggetto/ente formatore OGV e Avviso per individuazione platea dei beneficiari della misura				
UNITÀ DI MISURA	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
OGV per affidamento servizio in favore di soggetto/ente formatore e Avviso per individuazione platea dei soggetti da formare				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Adozione OGV per affidamento servizio e invio alle istituzioni scolastiche/educative coinvolte Avviso per individuazione platea soggetti da formare				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
DETERMINA OGV - AVVISO - REPORT RESPONSABILE DEL SERVIZIO				
<b>NOTE</b>				

<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ORGANIZZAZIONE DEL SECONDO CORSO DI FORMAZIONE PER INSEGNANTI/EDUCATORI POLO 0-6 ANNI (raggiungimento del 100% nel 2024) - OBIETTIVO DA POTER CONFERMARE PER GLI ANNI SUCCESSIVI IN CASO DI CONFERMA FONDI				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>	
Dott.ssa Giulia Mancino SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO UFFICIO SCUOLE, POLITICHE GIOVANILI E DELLO SPORT	
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>	
€ 119.875,00 derivanti da finanziamento ANCI (di cui € 7.000,00 quota per spesa Comune di Matera, capofila partenariato di progetto e € 112.875,00 quota per spese 21 Partners)	
<b>OBIETTIVO N. 7</b>	
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>	
Attività di gestione, coordinamento azioni Partner, rapporto con ANCI e rendicontazione azioni/spese del progetto: "Neet-flix: percorsi di costruzione del sé attraverso gli altri e le arti"	
<b>DESCRIZIONE</b>	
<p>Il Comune di Matera, quale ente capofila di un partenariato con 21 Partners operanti nel Terzo Settore selezionati a seguito di avviso pubblico per co-progettazione, è beneficiario di un finanziamento di € 119.875,00 (con la previsione di un cofinanziamento a carico del partenariato di € 40.625,00) a valere sul bando ANCI "LINK! Connettiamo i giovani al futuro", per la realizzazione del progetto "Neet-flix: percorsi di costruzione del sé attraverso gli altri e le arti", che si propone di sperimentare un modello innovativo di intercettazione e presa in carico personalizzata dei giovani della città di Matera e quindi una individuazione dei NEET, attraverso un'azione di sistema sviluppata a partire dai soggetti già presenti sul territorio, previa formazione specifica.</p> <p>L'Ufficio Politiche giovanili si occuperà di assicurare l'attuazione delle azioni di progetto (attività di gestione, coordinamento azioni Partner, rapporto con ANCI e rendicontazione azioni/spese del progetto) secondo gli impegni assunti dal Comune con la convenzione di finanziamento sottoscritta con ANCI a fine 2023, in coerenza con il relativo piano economico finanziario e con il cronoprogramma di progetto.</p>	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>	

<p><b>OBIETTIVO BIENNALE 2024-2025</b>                  (secondo il cronoprogramma allegato alla convenzione ANCI/COMUNE, la conclusione delle attività di progetto è prevista al 31.12.2024 con possibilità di richiesta di proroga per sei mesi)                  2024: Svolgimento attività di progetto previste nel corso dell'anno e avvio relativa rendicontazione azioni/spese delle attività svolte.                  2025: In caso di conclusione di tutte le attività entro il 31.12.2024, nel 2025 si svolgeranno le sole attività di rendicontazione delle azioni/spese.                  In caso di proroga, prosecuzione e chiusura delle ultime attività di progetto e relativa rendicontazione azioni/spese delle attività svolte.</p>				
<b>INDICATORE N. 7.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
2024: Procedura di rendicontazione (come da manuale indicato da ANCI) per l'erogazione del contributo con 3 SAL al 30% della spesa e un saldo finale				
UNITÀ DI MISURA	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Attività/impegni previsti da convenzione ANCI/COMUNE a carico dell'ente capofila di progetto secondo le previsioni del manuale di rendicontazione spese del capofila e dei partner (conseguentemente alle loro rendicontazioni).				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Rendicontazione della spesa sostenuta				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Saldo di rendicontazione ogni 30% della spesa				
<b>NOTE</b>				
FACOLTATIVO				
<b>INDICATORE N. 7.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
2024: Procedura di rendicontazione (come da manuale indicato da ANCI) per l'erogazione del contributo con 3 SAL al 30% della spesa e un saldo finale				
UNITÀ DI MISURA	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				

Attività/impegni previsti da convenzione ANCI/COMUNE a carico dell'ente capofila di progetto secondo le previsioni del manuale di rendicontazione spese del capofila e dei partner (conseguentemente alle loro rendicontazioni).				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Rendicontazione della spesa sostenuta				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Saldo di rendicontazione ogni 30% della spesa				
<b>NOTE</b>				
FACOLTATIVO				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025		
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
PER CIASCUN ANNO DI RIFERIMENTO, INSERIRE IL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO NECESSARIO PER CONSEGUIRE IL RISULTATO				

PIANO DELLA PERFORMANCE - SETTORE POLIZIA LOCALE		note
<b>VALORE PUBBLICO</b>	<p>Fare il passaggio da “un amico che sta al Comune al Comune amico”, per fare in modo che i diritti dei cittadini non possano mai considerarsi favori da ottenere. Coinvolgimento e partecipazione dei cittadini sono fattori fondamentali per ricercare e realizzare le migliori soluzioni possibili ai problemi di una città così articolata e complessa come Matera.</p> <p>realizzazione di un percorso condiviso con i cittadini per migliorare la qualità della vita per iniziare un programma volto al reale miglioramento complessivo, integrando le strategie su:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. efficientamento dei servizi,</li> <li>2. mobilità sostenibile,</li> </ol> <p>Il contrasto della saturazione della viabilità automobilistica su tutti i principali percorsi cittadini nelle fasce orarie di punta.</p>	
<b>RISORSE UMANE</b>	COME DA SOTTO SEZIONE DEL PIAO SPECIFICITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	COME DA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE 1/2024 ED ALTRI ATTI DI ASSEGNAZIONE RISORSE	
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	COME DA INVENTARIO ENTE	

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	PESO
<b>OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA</b>		
	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali	30%
	Assessment contratti dell'Ente	5%
	Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	5%
<b>OBIETTIVI DI SETTORE</b>		
1	POTENZIAMENTO DELLA MANUTENZIONE E RIPRISTINO TEMPESTIVO DELLA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE - PROSIEGUO	5%
2	VERIFICA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA IMPIANTI PUBBLICITARI NELLA ZONA PRODUTTIVA DELLA CITTÀ - PROSIEGUO	4%
3	CONTROLLI LIMITI DI VELOCITA' CON STRUMENTAZIONE MOBILE - PROSIEGUO	2%

4	ESTENSIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA - PROSIEGUO	3%
5	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E DI CONTROLLO DEI VEICOLI DEPUTATI AL TRASPORTO MERCI E PERSONE, SIA ITALIANI CHE STRANIERI - PROSIEGUO	4%
6	CONTROLLI ABUSIVISMO TURISTICO	4%
7	SICUREZZA E FORMAZIONE PROFESSIONALE	3%
8	POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO NON DI LINEA MEDIANTE L'ESERCIZIO DEL SERVIZIO PUBBLICO DA PIAZZA (TAXI)	4%
9	ADEGUAMENTO PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE A SEGUITO DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO EMERGENZA ESTERNA DELL'INDUSTRIA A RISCHIO INCIDENTE RILEVANTE "SUD ITALIA POLIURETANI S.P.A." DI MATERA	8%
10	RICOGNIZIONE DEI POSTEGGI SU AREA PUBBLICA ED ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI CONCEDIBILI - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONCORRENZA, LEGGE 30 DICEMBRE 2023, N. 214 - LEGGE ANNUALE PER IL MERCATO E LA CONCORRENZA 2022	3%
11	Affidamento gestione sportello di ascolto e casa rifugio "Isabella Morra" di Matera.	5%
12	PNRR Investimento 1.2: Percorsi per autonomia persone con disabilità.	5%
13	PNRR Investimento 1.1.3: Rafforzamento servizi sociali a favore della domiciliarità	5%
14	PNRR Investimento 1.1.4: Supervisione e prevenzione burn out.	5%
	Totale	100%

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando - Servizio Mobilità e Trasporti				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
COME DA PEG - PROVENTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE EX ART. 208 CDS				
<b>OBIETTIVO N. 1</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
POTENZIAMENTO DELLA MANUTENZIONE E RIPRISTINO TEMPESTIVO DELLA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE - PROSIEGUO				
<b>DESCRIZIONE</b>				
SI PREVEDE IL RIFACIMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE SUL TERRITORIO COMUNALE, ATTRAVERSO L'AVVIO DI UN ACCORDO QUADRO, SULLA SCORTA DELLA PIANIFICAZIONE AVVENUTA NEL CORSO DELL'ANNALITA' 2023. TALE STRUMENTO ASSICURERA', OLTRE CHE UN RISPARMIO DI TEMPI E DI COSTI, L'ADEGUATEZZA, IL DECORO, LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA E IL MANTENIMENTO IN BUONO STATO DEL PATRIMONIO STRADALE, CONSENTENDO IN TEMPI RAPIDI DI INTERVENIRE PER RIMUOVERE SITUAZIONI DI PERICOLO E ACCRESCERE GLI STANDARD DI SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE. CONTESTUALMENTE SI EVITERANNO FRAZIONAMENTI NEGLI AFFIDAMENTI E IN TERMINI DI ECONOMIE DI SCALA SI DETERMINERA' UNA RIDUZIONE DELLA SPESA				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO BIENNALE				
<b>INDICATORE N. 1.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA				
UNITA' DI MISURA				<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA, ISTRUTTORIA, NOMINA COMMISSIONE, ESPLETAMENTO GARA FINO ALL'AGGIUDICAZIONE				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
AGGIUDICAZIONE DI GARA				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE				

<b>NOTE</b>				
SI DARA' SEGUITO ALLA PROCEDURA GIA' AVVIATA NEL CORSO DELL'ANNUALITA' 2023, OVE SI E' PROVVEDUTO ALLA PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI GARA RELATIVI ALL'IMPIEGO DELL'ACCORDO QUADRO (DETERMINAZIONE RCG N° 3467/2023 DEL 29/12/2023) E A FISSARE IL CONGRUO VALORE MASSIMO DELL'ACCORDO QUADRO.				
<b>INDICATORE N. 1.2</b>				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
INTERVENTI MIRATI PER LA MANUTENZIONE E/O L'IMPLEMENTAZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE E ORIZZONTALE				
UNITà DI MISURA	NUMERO			
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
LAVORI REALIZZATI A SEGUITO DI INDIVIDUAZIONE DI SINGOLE SITUAZIONI E/O ANCHE DI INTERI QUARTIERI CITTADINI CHE NECESSITANO IN VIA PRIORITARIA DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE E/O ORIZZONTALE				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
NUMERO DI INTERVENTI REALIZZATI PER LA MANUTENZIONE E/O L'IMPLEMENTAZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE, IN PARTICOLARE SCHEDE/ELENCHI INTERVENTI REALIZZATI				
<b>NOTE</b>				
NEL CORSO DELL'ANNO 2023 SI È PROCEDUTO AD EFFETTUARE UN MONITORAGGIO DEL TERRITORIO COMUNALE, VOLTO A DELINEARE UNA PIANIFICAZIONE DI INTERVENTO UTILE A PERSEGUIRE IL SUPERAMENTO DI ALCUNE CRITICITÀ CONNESSE ALLA SEGNALETICA STRADALE, AL FINE DI RISPONDERE IN MODO STRUTTURATO ALLE POTENZIALI ESIGENZE E ALLE NECESSITÀ MANUTENTIVE E DI ADEGUAMENTO RILEVATE.				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025		
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: TARGET ≥ 70 INTERVENTI MIRATI PER LA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE - ≥ 30 INTERVENTI MIRATI PER LA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE ANNO 2025: TARGET ≥ 80 INTERVENTI MIRATI PER LA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE - ≥ 40 INTERVENTI MIRATI PER LA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE				
<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando				

<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
//				
<b>OBIETTIVO N. 2</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
VERIFICA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA IMPIANTI PUBBLICITARI NELLA ZONA PRODUTTIVA DELLA CITTÀ - PROSIEGUO				
<b>DESCRIZIONE</b>				
OBIETTIVO PRINCIPALE È VERIFICARE I TITOLI AUTORIZZATORI ED IL CORRETTO POSIZIONAMENTO DEI MANUFATTI, NEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI E VINCOLI IMPOSTI DAI VIGENTI STRUMENTI URBANISTICI E DALLE NORME GENERALI IN MATERIA DI INSTALLAZIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI.				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO ANNUALE				
<b>INDICATORE N. 2.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
SOPRALLUOGHI DI VERIFICA				
UNITA' DI MISURA	NUMERO			
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
RAPPRESENTA IL NUMERO DEI SOPRALLUOGHI EFFETTUATI PER VERIFICARE LA REGOLARITÀ DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI ESISTENTI				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
OGNI SOPRALLUOGO DI VERIFICA EFFETTUATO NEL CORSO DELL'ANNO CONTRIBUISCE AL CONTEGGIO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
RELAZIONE CONCLUSIVA				
<b>NOTE</b>				
SI PROCEDERÀ QUINDI, COME PERALTRO GIÀ FATTO NEL CORSO DELLE ANNUALITÀ 2022/2023, AD UNA RICOGNIZIONE DELLA MAGGIOR PARTE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI PRESENTI NELL'INTERA CITTÀ, CON L'EVENTUALE RIMOZIONE DI QUELLI ABUSIVI. NELL'ANNUALITÀ CORRENTE I SOPRALLUOGHI SARANNO CONDOTTI NELLE ZONE PRODUTTIVE DELLA CITTÀ'				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			

<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: TARGET ≥ 70 SOPRALLUOGHI DI VERIFICA EFFETTUATI				
<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
//				
<b>OBIETTIVO N. 3</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
CONTROLLI LIMITI DI VELOCITA' CON STRUMENTAZIONE MOBILE - PROSIEGUO				
<b>DESCRIZIONE</b>				
CON IL PRESENTE OBIETTIVO SI INTENDERE RIDURRE IL NUMERO E GLI EFFETTI DEGLI INCIDENTI STRADALI ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI MIRATI SERVIZI DI POLIZIA STRADALE FINALIZZATI A GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE E ALLA PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO ANNUALE				
<b>INDICATORE N. 3.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
SERVIZI DI CONTROLLO EFFETTUATI				
UNITà DI MISURA	NUMERO			
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
RAPPRESENTA IL NUMERO DEI SERVIZI DI CONTROLLO PREDISPOSTI PER GARANTIRE IL RISPETTO DEI LIMITI DI VELOCITA'				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
OGNI SERVIZIO PREDISPOSTO NEL CORSO DELL'ANNO CONTRIBUISCE AL CONTEGGIO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
RELAZIONE CONCLUSIVA				
<b>NOTE</b>				

SI PROCEDERÀ QUINDI, COME PERALTRO GIÀ FATTO NEL CORSO DELLE ANNUALITA' 2023, AD AUMENTARE IL LIVELLO DI SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE, ATTRAVERSO AZIONI DI CONTRASTO ALL'ECESSO DI VELOCITA', DI NATURA PREVENTIVA E REPRESSIVA.				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025		
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: TARGET ≥ 15 SERVIZI DI CONTROLLO EFFETTUATI ANNO 2025: TARGET ≥ 18 SERVIZI DI CONTROLLO EFFETTUATI				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
COME DA PEG - FINANZIAMENTO STATALE				
<b>OBIETTIVO N. 4</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
ESTENSIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA - PROSIEGUO				
<b>DESCRIZIONE</b>				
LA VIDEOSORVEGLIANZA RAPPRESENTA A TUTTI GLI EFFETTI UN FONDAMENTALE STRUMENTO PER AUMENTARE IL LIVELLO DI SICUREZZA URBANA, INDISPENSABILE PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO. GRAZIE ALL'IMPIEGO DEI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA È STATO POSSIBILE INDIVIDUARE NUMEROSI AUTORI DI VIOLAZIONI ANCHE A CARATTERE PENALE E DI PROCEDERE NEI LORO CONFRONTI DAVANTI ALL'AUTORITÀ COMPETENTE, PERTANTO AL FINE DI ACCRESCERE LA SENSAZIONE DI SICUREZZA RISULTA FONDAMENTALE MONITORARE ULTERIORI PUNTI PARTICOLARMENTE SENSIBILI DELLA CITTA', ANCHE AL DI FUORI DEL PERIMETRO URBANO.				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO BIENNALE				
<b>INDICATORE N. 4.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA				
UNITà DI MISURA				<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				

PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA, ISTRUTTORIA, NOMINA COMMISSIONE, ESPLETAMENTO GARA FINO ALL'AGGIUDICAZIONE				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
AGGIUDICAZIONE DI GARA				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE				
<b>NOTE</b>				
SI DARA' SEGUITO AL PROCEDIMENTO GIA' AVVIATO NEL CORSO DELL'ANNUALITA' 2023, CONCLUSOSI CON L'AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO DEL PROGETTO PER L'IMPLEMENTAZIONE E L'AMPLIAMENTO DELL'ESISTENTE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA URBANA PER UN IMPORTO COMPLESSIVO PARI A 250.000,00 EURO.				
<b>INDICATORE N. 4.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA				
UNITA' DI MISURA	NUMERO			
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
NUOVI PUNTI DI OSSERVAZIONE				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
INSTALLAZIONI DI TELECAMERE				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
RELAZIONE CONCLUSIVA (COLLAUDO)				
<b>NOTE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025		
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: TARGET AGGIUDICAZIONE GARA E INSTALLAZIONE TELECAMERE; ANNO 2025: TARGET CREAZIONE COLLEGAMENTO CON LA SALA OPERATIVA DI ALTRE FORZE DI POLIZIA.				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
COME DA PEG - PROVENTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE EX ART. 208 CDS				
<b>OBIETTIVO N. 5</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E DI CONTROLLO DEI VEICOLI DEPUTATI AL TRASPORTO MERCI E PERSONE, SIA ITALIANI CHE STRANIERI - PROSIEGUO				
<b>DESCRIZIONE</b>				
IL PROGETTO È STATO AVVIATO NELLE ANNUALITÀ 2022/2023 E HA CONSENTITO DI RAGGIUNGERE UN POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO, GRAZIE ALL'UTILIZZO DI UNA PIATTAFORMA INFORMATICA ACCESSIBILE VIA WEB, CHE SEMPLIFICA E VELOCIZZA LE OPERAZIONI DI CONTROLLO SUI CONDUCENTI PROFESSIONALI NONCHÉ DI ACCRESCERE LA PROFESSIONALITÀ DEGLI ADDETTI DEPUTATI AI CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO ANNUALE				
<b>INDICATORE N. 5.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
CONTROLLI EFFETTUATI				
UNITÀ DI MISURA	<i>NUMERO</i>			
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
RAPPRESENTA IL NUMERO DI CONTROLLI EFFETTUATI AI VEICOLI DEPUTATI AL TRASPORTO DI MERCI E/O DI PERSONE PER VERIFICARE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA DI SETTORE.				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
OGNI CONTROLLO EFFETTUATO NEL CORSO DELL'ANNO CONTRIBUISCE AL CONTEGGIO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
RELAZIONE CONCLUSIVA				
<b>NOTE</b>				
SI PROPONE UNA CONTINUAZIONE DELL'OBIETTIVO PROPOSTO NELL'ANNO 2022/2023, CON UNA IMPLEMENTAZIONE DEI CONTROLLI RISPETTO ALL'ANNO DI AVVIO DEL SERVIZIO, CON IL PROSIEGO				

DELL'ATTIVITA' FORMATIVA PER I CONTROLLI SUI TRASPORTATORI STRANIERI (CABOTAGGIO) ED IL RINNOVO DEL SERVIZIO DI FRUIZIONE DELLA PIATTAFORMA DI ANALISI DEI DATI CRONOTACHIGRAFICI				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: TARGET ≥ 18 CONTROLLI VEICOLI EFFETTUATI				
<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
//				
<b>OBIETTIVO N. 6</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
CONTROLLI ABUSIVISMO TURISTICO				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<p>IN CONSIDERAZIONE DEL CONTINUO AUMENTO DEL FLUSSO TURISTICO IN CITTÀ E IN PROSECUZIONE DELL'ATTIVITÀ GIÀ AVVIATA NELL'ANNO 2022/2023, INERENTE L'EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI SISTEMATICI PRESSO STRUTTURE RICETTIVE, DIVENTA PIÙ PRESSANTE LA NECESSITÀ DI CONTROLLARE CON SISTEMATICA PERIODICITÀ I PUNTI DI MAGGIOR ATTRATTIVA TURISTICA. CONCRETAMENTE LE ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO SI ARTICOLANO IN CONTROLLI DIRETTI A CHI ESERCITA LA PROFESSIONE DI GUIDA TURISTICA, DI NCC, ACCHIAPPINI E IN GENERALE NEI CONFRONTI DELL'ABUSIVISMO COMMERCIALE. INOLTRE SARA' PRESTATATA PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA PUBBLICITA' DEI PREZZI, ALLE MODALITA DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO E/O ESPOSIZIONE DELLA MERCE E ALL'ATTIVITA' DI CAMPEGGIO, ANCHE TRAMITE CAMPER.</p>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO ANNUALE				
<b>INDICATORE N. 6.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
CONTROLLI/ISPEZIONI EFFETTUATI				
UNITà DI MISURA	NUMERO			
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				

RAPPRESENTA IL NUMERO DEI CONTROLLI/ISPEZIONI EFFETTUATI PER GARANTIRE LA LEGALITA' NEL SETTORE DEL TURISMO				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
OGNI CONTROLLO/ISPEZIONE EFFETTUATO NEL CORSO DELL'ANNO CONTRIBUISCE AL CONTEGGIO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
RELAZIONE CONCLUSIVA				
<b>NOTE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025		
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: TARGET ≥ 60 CONTROLLI/ISPEZIONI EFFETTUATI; ANNO 2025: TARGET ≥ 70 CONTROLLI/ISPEZIONI EFFETTUATI;				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
COME DA PEG				
<b>OBIETTIVO N. 7</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
SICUREZZA E FORMAZIONE PROFESSIONALE				
<b>DESCRIZIONE</b>				
SI INTENDE PROMUOVERE L'ACCRESIMENTO DELLE COMPETENZE E DELLE PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE MEDIANTE IL COINVOLGIMENTO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, ATTUANDO DEI MIRATI CORSI DI FORMAZIONE IN LINGUA INGLESE IN CONSIDERAZIONE DEL RILEVANTE FLUSSO TURISTICO STRANIERO E IN TECNICHE E TATTICHE OPERATIVE DI DIFESA PERSONALE A PRESIDIO DELL'INCOLUMITA' DEGLI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE E DEI CITTADINI.				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO TRIENNALE				
<b>INDICATORE N. 7.1</b>				

<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
PERSONALE COINVOLTO IN CORSI DI FORMAZIONE				
UNITà DI MISURA		PERCENTUALE		
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
RAPPRESENTA IL NUMERO DI DIPENDENTI COINVOLTI NELL'OFFERTA FORMATIVA				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
OGNI DIPENDENTE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE CHE SVOLGE UN CORSO DI FORMAZIONE CONTRIBUISCE AL RAGGIUNGIMENTO PERCENTUALE DEL TARGET (NUMERO DIPENDENTI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE FORMATI:NUMERO DIPENDENTI TOTALI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE) = (X:100)				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
RELAZIONI SULLO SVOLGIMENTO DEI CORSI DI FORMAZIONE (IN PARTICOLARE, ELENCHI DEI PARTECIPANTI)				
<b>NOTE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: TARGET ≥ 33% DEI DIPENDENTI TOTALI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE ANNO 2025: TARGET ≥ 33% DEI DIPENDENTI TOTALI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE ANNO 2026: TARGET ≥ 33% DEI DIPENDENTI TOTALI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE				
<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Trasporti				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
//				
<b>OBIETTIVO N. 8</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO NON DI LINEA MEDIANTE L'ESERCIZIO DEL SERVIZIO PUBBLICO DA PIAZZA (TAXI)				
<b>DESCRIZIONE</b>				

<p>IL PROGRESSIVO INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI A PARTIRE DAL 2019, ANNO DI PROCLAMAZIONE DI MATERA A CAPITALE EUROPEA DELLA CULTURA ITALIANA, HA DETERMINATO L'AUMENTO CONSISTENTE DELLA DOMANDA DI TRASPORTI NON DI LINEA ED IN PARTICOLARE DEL SERVIZIO PUBBLICO DI PIAZZA (TAXI). SULLA SCORTA DEL PARERE FAVOREVOLE ESPRESSO DALL'AUTORITÀ DI REGOLAZIONE CON NOTA DEL 21/12/2016 IN ORDINE AL RIALLINEAMENTO CON LA MEDIA DEL CAMPIONE DI RIFERIMENTO DEL NUMERO COMPLESSIVO DI TAXI PER IL COMUNE DI MATERA E PER EFFETTO SIA DELLA CONSOLIDATA VOCAZIONE TURISTICA ACQUISITA DALLA CITTÀ DI MATERA SIA DEL SIGNIFICATIVO AUMENTO DELLE ESIGENZE DI MOBILITÀ DELLA COLLETTIVITÀ LOCALE E TURISTICA, È STATO STABILITO, GIUSTA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 199 DELL'08.06.2023 DI INCREMENTARE IL NUMERO DELLE LICENZE PER IL SERVIZIO TAXI</p>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO BIENNALE				
<b>INDICATORE N. 8.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
ASSEGNAZIONE NUOVE LICENZE TAXI				
UNITÀ DI MISURA				
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
RAPPRESENTA IL NUMERO DI LICENZE TAXI ASSEGNATE PER L'ESERCIZIO DEL SERVIZIO TAXI				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
OGNI LICENZA RILASCIATA PER L'ESERCIZIO DEL SERVIZIO TAXI CONTRIBUISCE AL CONTEGGIO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
GRADUATORIA FORMULATA ALL'ESITO DEL BANDO DI CONCORSO E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI RILASCIO DELLE LICENZE				
<b>NOTE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025		
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: TARGET $\geq$ 4 LICENZE PER IL SERVIZIO TAXI ASSEGNATE ANNO 2025: TARGET SCORRIMENTO GRADUATORIA AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DI ULTERIORI LICENZE TAXI				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>
----------------------------

dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando - Protezione Civile				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
//				
<b>OBIETTIVO N. 9</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
ADEGUAMENTO PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE A SEGUITO DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO EMERGENZA ESTERNA DELL'INDUSTRIA A RISCHIO INCIDENTE RILEVANTE "SUD ITALIA POLIURETANI S.P.A." DI MATERA				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<p>LA NUOVA DIRETTIVA SUI PIANI DI EMERGENZA ESTERNA DI CUI AL DECRETO DEL MINISTRO PROTEZIONE CIVILE DEL 7.12.2022 IN G.U. DEL 7.2.2023, HA DATO IMPULSO AI PREFETTI PER L'ATTUAZIONE DEI PIANI DI EMERGENZA ESTERNI AGLI STABILIMENTI INDUSTRIALI A RISCHIO DI INCIDENTE RILEVANTE. L'INDUSTRIA S.I.P. S.P.A. È GIÀ CENSITA NEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE, CHE PERÒ VA INTEGRATO CON UN "MODELLO DI INTERVENTO" PER L'ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE E CON LE INDICAZIONI DI AUTOPROTEZIONE IN CASO DI INCIDENTE. TALE ATTIVITÀ RICHIEDE LA REDAZIONE DI MAPPE-CARTINE TEMATICHE, CONTENENTI LE INFORMAZIONI RELATIVE A POPOLAZIONE, COLTURE, ALLEVAMENTI, RISERVE IDRICHE, STRADE PUBBLICHE, ELETTRODOTTI, ANTENNE, EDIFICI PUBBLICI E STRUTTURE RICETTIVE. INOLTRE SARANNO CENSITI I REFERENTI DELLE ATTIVITÀ INCLUSE NELLA ZONA ROSSA E CON IL COORDINAMENTO CON ASI E ASM SI ACQUISIRANNO ULTERIORI DATI E INFORMAZIONI UTILI. PERTANTO QUESTO COMUNE DOVRÀ AGGIORNARE CON DELIBERA DI GIUNTA IL PROPRIO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE, A SEGUITO DEL DECRETO PREFETTIZIO DI APPROVAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA ESTERNA</p>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO ANNUALE				
<b>INDICATORE N. 9.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
ADEGUAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE COMUNALE				
UNITà DI MISURA				<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<p>IL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE È LO STRUMENTO FONDAMENTALE DI PREVENZIONE E GESTIONE DEI RISCHI NATURALI E ANTROPICI, CON L'OBIETTIVO DI GARANTIRE LA SICUREZZA E LA TUTELA DEI CITTADINI IN CASO DI TERREMOTI, ALLUVIONI, FRANE E/O ALTRE IMPREVEDIBILI EMERGENZE. TALE PIANO CONSENTE ALLE AUTORITÀ DI PREDISPORRE, ATTUARE E COORDINARE GLI INTERVENTI DI SOCCORSO E PERTANTO VA PERIODICAMENTE RIVISITATO PER AGGIORNAMENTI ED INTEGRAZIONI, A SEGUITO DEL MUTAMENTO DEGLI SCENARI DI RISCHIO.</p>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				

PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI NECESSARI A GARANTIRE L'ADEGUAMENTO DEI CONTENUTI DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
ADOZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE PER L'APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE A SEGUITO DELL'ADOZIONE DEL P.E.E. DA PARTE DELLA PREFETTURA.				
<b>NOTE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: TARGET ADEGUAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
dott. Paolo MILILLO - Settore Polizia Locale - Servizio Territorio e Comando - Servizio Attività Produttive S.U.A.P.				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
//				
<b>OBIETTIVO N. 10</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
RICOGNIZIONE DEI POSTEGGI SU AREA PUBBLICA ED ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI CONCEDIBILI - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONCORRENZA, LEGGE 30 DICEMBRE 2023, N. 214 - LEGGE ANNUALE PER IL MERCATO E LA CONCORRENZA 2022				
<b>DESCRIZIONE</b>				
L'OBIETTIVO SI PREFIGGE DI CENSIRE IL NUMERO EFFETTIVO DEI POSTEGGI SU AREA PUBBLICA COSÌ COME PREVISTO DALLA LEGGE 30 DICEMBRE 2023, N. 214, QUALE ATTO PROPEDEUTICO ALLA VERIFICA DELLA DISPONIBILITÀ DELLE AREE CONCEDIBILI, E IN CONFORMITÀ ALLE LINEE CHE SARANNO ADOTTATE DAL MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY, SARANNO INDETTA LE PROCEDURE SELETTIVE PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI DEI POSTEGGI.				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
OBIETTIVO BIENNALE				
<b>INDICATORE N. 10.1</b>				

<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
CENSIMENTO NUMERO CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE MEDIANTE POSTEGGIO				
UNITà DI MISURA				<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
DEFINIRE IL NUMERO DI CONCESSIONI CHE RESTERANNO VALIDE AL FINE DI PREVEDERE L'INDIZIONE DI BANDI PER IL RILASCIO DI NUOVE AUTORIZZAZIONI				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
PREDISPOSIZIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE NECESSARIE A GARANTIRE LA RICOGNIZIONE DEI POSTEGGI SU AREA PUBBLICA				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
ADOZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DI RICOGNIZIONE DEI POSTEGGI SU AREA PUBBLICA				
<b>NOTE</b>				
<b>INDICATORE N. 10.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
ASSEGNAZIONE NUOVE CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE MEDIANTE POSTEGGIO				
UNITà DI MISURA				<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
RAPPRESENTA IL NUMERO DI CONCESSIONI RILASCIATE PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE MEDIANTE POSTEGGIO				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
IL RILASCIO DI NUOVE CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE MEDIANTE POSTEGGIO CONTRIBUISCE AL RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
GRADUATORIA FORMULATA ALL'ESITO DEL BANDO E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE MEDIANTE POSTEGGIO				
<b>NOTE</b>				

<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025		
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
ANNO 2024: TARGET CENSIMENTO NUMERO CONCESSIONI VALIDE PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE MEDIANTE POSTEGGIO				
ANNO 2025: TARGET APPROVAZIONE GRADUATORIA AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DI I NUOVE CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE MEDIANTE POSTEGGIO				
<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
<i>Dott. Paolo MILILLO - Servizio Politiche Sociali</i>				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
€ 120.034,99				
<b>OBIETTIVO N. 11</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
Affidamento gestione sportello di ascolto e casa rifugio "Isabella Morra" di Matera.				
<b>DESCRIZIONE</b>				
Esterneizzazione dei servizi relativi allo sportello di ascolto per donne vittime di violenza e della casa rifugio "Isabella Morra" di Matera.				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
obiettivo annuale				
<b>INDICATORE N. 11.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Determinazione dirigenziale di affidamento dei due servizi.				
UNITA' DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	X DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				

Approvazione atto amministrativo di affidamento dei servizi.				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Con l'acquisizione dei servizi l'obiettivo prefissato si intende raggiunto al 100% nell'anno 2024.				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Determinazione dirigenziale di aggiudicazione del servizio.				
<b>NOTE</b>				
FACOLTATIVO				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	<i>X</i> 2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
Anno 2024: Aggiudicazione dei servizi.				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
<i>Dott. Paolo MILILLO - Servizio Politiche Sociali</i>				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
€ 714.800,00 PNRR; € 307.300,00 Fondi Regionali Dopo di Noi; € 240.000,00 Fondi Regionali Vita Indipendente; € 206.688,05 Fondi Ministeriali Dopo di Noi (TOT. € 1.468.788,05).				
<b>OBIETTIVO N. 12</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
PNRR Investimento 1.2: Percorsi per autonomia persone con disabilità.				
<b>DESCRIZIONE</b>				
Individuazione del soggetto gestore del servizio che si differenzia in due tipologie di offerte: servizio residenziale per 12 persone con disabilità e servizio semiresidenziale per 10 persone con disabilità. Individuazione dei beneficiari, destinatari di voucher per l'accesso ai rispettivi servizi previsti.				

<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
obiettivo triennale				
<b>INDICATORE N. 12.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Deliberazione di indirizzi per la coprogettazione; Determinazione dirigenziale di approvazione della documentazione di gara; Determinazione dirigenziale di aggiudicazione del servizio; Individuazione dei beneficiari dell'intervento.				
UNITÀ DI MISURA	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>X DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Approvazione atti di competenza delle G.C. e gestionali finalizzati all'individuazione del soggetto gestore dei servizi e dei beneficiari degli interventi.				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Con l'acquisizione dei servizi e l'individuazione dei beneficiari degli interventi, l'obiettivo prefissato si intende raggiunto al 100% nell'anno 2026.				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Deliberazione di G.C. (per gli indirizzi all'Ufficio), Determinazione dirigenziale di aggiudicazione del servizio; Determinazione dirigenziale per l'individuazione dei beneficiari degli interventi.				
<b>NOTE</b>				
FACOLTATIVO				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	<i>X 2024</i>	<i>X 2025</i>	<i>X 2026</i>	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
Anno 2024: Deliberazione di G.C. di indirizzi all'ufficio per la coprogettazione; Determinazione di approvazione della documentazione di gara; determinazione dirigenziale di individuazione del gestore del servizio; Anno 2025: determinazione dirigenziale di individuazione dei beneficiari dell'intervento; Anno 2026: Avvio gestione del servizio e chiusura progetto.				
<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				

Dott. Paolo MILILLO - Servizio Politiche Sociali				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
€ 330.000,00				
<b>OBIETTIVO N. 13</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
PNRR Investimento 1.1.3: Rafforzamento servizi sociali a favore della domiciliarità				
<b>DESCRIZIONE</b>				
Avvio del percorso di coprogettazione per l'individuazione del soggetto gestore del servizio. Individuazione dei beneficiari in collaborazione con il servizio sanitario (ASL Matera).				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
obiettivo biennale				
<b>INDICATORE N. 13.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Deliberazione di indirizzi per la coprogettazione; Determinazione dirigenziale di approvazione della documentazione di gara; Determinazione dirigenziale di aggiudicazione del servizio.				
UNITÀ DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	X DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Approvazione atti di competenza della G.C. e gestionali finalizzati all'individuazione del soggetto gestore del servizio.				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Con l'acquisizione del servizio e l'individuazione dei beneficiari dell'intervento, l'obiettivo prefissato si intende raggiunto al 100% nell'anno 2025.				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Deliberazione di G.C. (per gli indirizzi all'Ufficio), Determinazione dirigenziale di aggiudicazione del servizio ed individuazione dei beneficiari.				

NOTE				
<i>FACOLTATIVO</i>				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	<i>X 2024</i>	<i>X 2025</i>	<i>2026</i>	
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
Anno 2024: Deliberazione di G.C. di indirizzi all'ufficio per la coprogettazione; Determinazione di approvazione della documentazione di gara; determinazione dirigenziale di individuazione del gestore del servizio. Anno 2025: Avvio gestione del servizio ed individuazione beneficiari.				

DIRIGENTE E SETTORE
<i>Dott. Paolo MILILLO - Servizio Politiche Sociali</i>
RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE
€ 204.926,40
OBIETTIVO N. 14
DENOMINAZIONE OBIETTIVO
PNRR Investimento 1.1.4: Supervisione e prevenzione burn out.
DESCRIZIONE
Realizzazione delle azioni previste da progetto per gli interventi di supervisione degli operatori tecnici degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) coinvolti.
TEMPISTICA REALIZZAZIONE
obiettivo triennale
INDICATORE N. 14.1
DENOMINAZIONE INDICATORE
Atti di liquidazione di spesa conseguenti la corretta erogazione del servizio in favore degli operatori sociali.

UNITÀ DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	X DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
Atti gestionali conseguenti l'esecuzione del contratto. Realizzazione di report annuali sull'andamento del percorso di supervisione degli operatori tecnici coinvolti degli ATS fruitori dell'intervento.				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Acquisito il servizio nell'anno 2023, con la realizzazione delle ore totali di supervisione previste per questo Ambito Territoriale Sociale l'obiettivo del servizio si intende raggiunto al 100% nell'anno 2026.				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Elaborazione di relazioni di monitoraggio e report annuali sul servizio di supervisione effettuato.				
<b>NOTE</b>				
<b>FACOLTATIVO</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	<i>X 2024</i>	<i>X 2025</i>	<i>X 2026</i>	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
Premesso che nell'anno 2023 è stato affidato il servizio ed erogate le ore di supervisione previste dalla milestone, nell'anno 2024 si raggiungerà il 50% dell'attività totale di supervisione prevista da progetto, nell'anno 2025 il 70% e nell'anno 2026, con la conclusione dell'attività di supervisione, l'obiettivo si intende raggiunto al 100%..				

PIANO DELLA PERFORMANCE - SETTORE OPERE PUBBLICHE		note
<b>VALORE PUBBLICO</b>	<p>Fare il passaggio da “un amico che sta al Comune al Comune amico”, per fare in modo che i diritti dei cittadini non possano mai considerarsi favori da ottenere. Coinvolgimento e partecipazione dei cittadini sono fattori fondamentali per ricercare e realizzare le migliori soluzioni possibili ai problemi di una città così articolata e complessa come Matera.</p> <p>realizzazione di un percorso condiviso con i cittadini per migliorare la qualità della vita per iniziare un programma volto al reale miglioramento complessivo, integrando le strategie su:</p> <p>1. efficientamento dei servizi.</p> <p>Il miglioramento della manutenzione di tutti gli spazi verdi della città, dal centro alle periferie, facilitando la frequentazione di bambini, giovani ed anziani, adoperando in modo proficuo gli oneri di urbanizzazione, creando sinergie con attività produttive e favorendo un incontro con imprenditori locali, giovani cooperative, per la conservazione e il mantenimento di piccoli parchi pubblici e la loro necessaria conversione in come parchi per tutti, inclusivi, con attrezzature e giochi per disabili.</p>	
<b>RISORSE UMANE</b>	COME DA SOTTO SEZIONE DEL PIAO SPECIFICITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	COME DA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE 1/2024 ED ALTRI ATTI DI ASSEGNAZIONE RISORSE	
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	COME DA INVENTARIO ENTE	

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	PESO
<b>OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA</b>		
	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali	30%
	Assessment contratti dell'Ente	5%
	Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	5%
<b>OBIETTIVI DI SETTORE</b>		
1	MANUTENZIONE PIANI VIABILI DELLA CITTA' E DEI BORGHI	5%
2	MANUTENZIONE VIABILITA' RURALE	5%
3	PSR BASILICATA 2014-2020: RISTRUTTURAZIONE E MESSA IN SICUREZZA STRADA VICINALE DELLE "MONACELLE" E DI "PIETRAPENTA"	2%

4 - PNRR PROTEZIONE CIVILE -MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.1b	Lavori di disciplinamento delle acque meteoriche nei parchi "Quattro Evangelisti", Quattro Novembre" e "Macamarda"	2%
5 - PNRR PROTEZIONE CIVILE -MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.1b	Lavori di realizzazione di un nuovo muro di sostegno e di recinzione dell'area di pertinenza della scuola materna di via della Quercia	2%
6 - PNRR PROTEZIONE CIVILE -MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.1b	Lavori di ripristino delle coperture delle scuole di via Morelli, di via Fermi e del Palazzo Acito nel Sasso Barisano	2%
7 - PNRR ISTRUZIONE - MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1	RIQUALIFICAZIONE POLO DELL'INFANZIA BORGO LA MARTELLA	2%
8 - PNRR ISTRUZIONE - MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1	REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO LOTTIZZAZIONE QUADRIFOGLIO	2%
9- PNRR ISTRUZIONE - MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1	REALIZZAZIONE ASILO VIA FRANGIONE	2%
10 - PNRR ISTRUZIONE - MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1	REALIZZAZIONE ASILO NIDO VIA LUCREZIO	2%
11- PNRR ISTRUZIONE - MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2	AMPLIAMENTO DEL COMPLESSO SCOLASTICO DON MILANI - REALIZZAZIONE DI MENSA	2%
12 -PNRR ISTRUZIONE - MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2	DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PALESTRA A SERVIZIO DELLA SCUOLA DI VIA D'ALESSIO	2%
13 -PNRR ISTRUZIONE - MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2	REALIZZAZIONE PALESTRA PAR LA SCUOLA DI VIA LUCREZIO	2%

14 -PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1	REALIZZAZIONE DEL PARCO DEL CAMPO	2%
15 -PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2.3 INVESTIMENTO 3.1	AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO AL BORGO LA MARTELLA - CLUSTER 1	2%
16 - PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2.3 INVESTIMENTO 3.1	AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO AL BORGO LA MARTELLA - CLUSTER 2	2%
17-ITI Sviluppo Urbano Città di Matera	Lavori di realizzazione del parco Intergenerazionale nelle aree di Piazza della Visitazione e Piazza Matteotti in Matera	2%
18 -ITI Sviluppo Urbano Città di Matera	Recupero Teatro Duni	2%
19 -ITI Sviluppo Urbano Città di Matera	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA TENDOSTRUTTURA SITA AL RIONE SERRA RIFUSA	2%
20-ITI Sviluppo Urbano Città di Matera	RISTRUTTURAZIONE MEDIANTE DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLE SCUOLE TORRACA	2%
21-DPCM 25-5-2016 BANDO PERIFERIE	Parco del Castello	2%
22 - DPCM 25-5-2016 BANDO PERIFERIE	Villa Piccianello	2%
23 -DPCM 25-5-2016 BANDO PERIFERIE	Riqualificazione viabilità rione Piccianello	2%
24	ATTUAZIONE PIANO REGOLATORE CIMITERIALE - COSTRUZIONE LOCULI	2%
25	Abilitazione al lavoro agile dei dipendenti comunali	2%
26	PNRR M1C1 - Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi Pubblici " Comuni Aprile 2022 - Realizzazione e messa in esercizio del Nuovo Sito Istituzionale del Comune di Matera	2%
27	Allestimento Control Room nell'Ufficio Reti ed Elaborazione Dati per mantenere il controllo generalizzato sulle infrastrutture tecnologiche digitali	2%
	TOTALE	100%

**DIRIGENTE SETTORE OPERE PUBBLICHE**

<b>PROGRAMMA</b>				
<b>MANUTENZIONE STRADE</b>				
<b>OBIETTIVO N. 1</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
MANUTENZIONE PIANI VIABILI DELLA CITTA' E DEI BORGHI				
<b>DESCRIZIONE</b>				
RIQUALIFICAZIONE E RIFACIMENTO STRADE MEDIANTE BITUMATURA E RIFACIMENTO MARCIAPIEDI				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
ANNUALE				
<b>INDICATORE N. 1.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
RIQUALIFICAZIONE E RIFACIMENTO STRADE E MARCIAPIEDI				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<b>PERCENTUALE</b>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
PERCENTUALE DI LAVORI ESEGUITA				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Stato d'avanzamento lavori				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
documentazione contabile				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	<b>2024</b>	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
100% nell'anno 2023				

<b>OBIETTIVO N. 2</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
MANUTENZIONE VIABILITA' RURALE				
<b>DESCRIZIONE</b>				
RIQUALIFICAZIONE STRADE RURALI				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
ANNUALE				
<b>INDICATORE N. 2.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
RIQUALIFICAZIONE STRADE RURALI				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
PERCENTUALE DI LAVORI ESEGUITA				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Stato d'avanzamento lavori				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
documentazione contabile				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2024	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
100% nell'anno 2023				

<b>OBIETTIVO N. 3</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				

PSR BASILICATA 2014-2020: RISTRUTTURAZIONE E MESSA IN SICUREZZA STRADA VICINALE DELLE "MONACELLE" E DI "PIETRAPENTA"				
<b>DESCRIZIONE</b>				
RIQUALIFICAZIONE STRADE RURALI				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
ANNUALE				
<b>INDICATORE N. 3.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
RIQUALIFICAZIONE STRADE RURALI				
<b>UNITA' DI MISURA</b>	<i>NUMERO</i>	<b>PERCENTUALE</b>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
PERCENTUALE DI LAVORI ESEGUITA				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Stato d'avanzamento lavori				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
documentazione contabile				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		<b>2024</b>	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
100% nell'anno 2024				
<b>DIRIGENTE SETTORE OPERE PUBBLICHE</b>				
<b>PROGRAMMA</b>				
<b>PNRR PROTEZIONE CIVILE -MISSIONE 2 COMPONENTE 4 INVESTIMENTO 2.1b</b>				
<b>OBIETTIVO N. 4</b>				

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>Lavori di disciplinamento delle acque meteoriche nei parchi "Quattro Evangelisti", Quattro Novembre" e "Macamarda"</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Realizzazione lavori di riqualificazione</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>biennale</i>				
<b>INDICATORE N. 4.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>PROGETTAZIONE</i>				
<u>UNITà DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>annuale</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>avvio procedura di gara</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>determina a contrarre</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		<b>2024</b>	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>entro 30 aprile 2024</i>				
<b>INDICATORE N. 4.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Esecuzione lavori</i>				
<u>UNITà DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<b>PERCENTUALE</b>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				

<i>percentuale di lavori eseguita</i>					
<b>METODO DI CALCOLO</b>					
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>					
<b>FONTE DEL DATO</b>					
<i>Documentazione contabile</i>					
<b>NOTE OPERATIVE</b>					
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>					
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>					
<i>20% nel 2024</i>					
<i>80% nel 2025</i>					
<b>OBIETTIVO N. 5</b>					
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>					
<i>Lavori di realizzazione di un nuovo muro di sostegno e di recinzione dell'area di pertinenza della scuola materna di via della Quercia</i>					
<b>DESCRIZIONE</b>					
<i>Realizzazione lavori di costruzione muro di sostegno e di recinzione</i>					
<u>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</u>					
<i>biennale</i>					
<b>INDICATORE N. 5.1</b>					
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>					
<i>PROGETTAZIONE</i>					
<u>UNITÀ DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>					
<i>annuale</i>					
<b>METODO DI CALCOLO</b>					
<i>avvio procedura di gara</i>					
<b>FONTE DEL DATO</b>					

<i>determina a contrarre</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2024	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>entro 30 aprile 2024</i>				
<b>INDICATORE N. 5.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Esecuzione lavori</i>				
<u>UNITà DI MISURA</u>	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>percentuale di lavori eseguita</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Documentazione contabile</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2024	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>20% nel 2024</i>				
<i>80% nel 2025</i>				

<b>OBIETTIVO N. 6</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				

<i>Lavori di ripristino delle coperture delle scuole di via Morelli, di via Fermi e del Palazzo Acito nel Sasso Barisano</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Realizzazione lavori di ripristino coperture</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>biennale</i>				
<b>INDICATORE N. 6.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>PROGETTAZIONE</i>				
<u>UNITÀ DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>annuale</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>avvio procedura di gara</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>determina a contrarre</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	<b>2024</b>	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>entro 30 aprile 2024</i>				
<b>INDICATORE N. 6.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Esecuzione lavori</i>				
<u>UNITÀ DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<b>PERCENTUALE</b>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>percentuale di lavori eseguita</i>				

METODO DI CALCOLO			
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>			
FONTE DEL DATO			
<i>Documentazione contabile</i>			
NOTE OPERATIVE			
RISULTATO ATTESO (TARGET)			
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO			
<i>20% nel 2024</i>			
<i>80% nel 2025</i>			

DIRIGENTE SETTORE OPERE PUBBLICHE				
PROGRAMMA				
<b><i>PNRR ISTRUZIONE -MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.1</i></b>				
OBIETTIVO N. 7				
DENOMINAZIONE OBIETTIVO				
<i>RIQUALIFICAZIONE POLO DELL'INFANZIA BORGO LA MARTELLA</i>				
DESCRIZIONE				
<i>Riqualificazione funzionale e messa in sicurezza di edifici scolastici destinati ad asili nido e scuole di infanzia che consentano il recupero della struttura per la creazione di nuovi posti</i>				
TEMPISTICA REALIZZAZIONE				
<i>BIENNALE</i>				
INDICATORE N. 7.1				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
<u>UNITÀ DI MISURA</u>	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE

<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>PERCENTUALE DI LAVORI ESEGUITA</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>documentazione contabile</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>50% - 2024, 100% - 2025</i>				
<b>OBIETTIVO N. 8</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO LOTTIZZAZIONE QUADRIFOGLIO</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Realizzazione di nuova costruzione per asili nido</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>BIENNALE</i>				
<b>INDICATORE N. 8.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Esecuzione lavori</i>				
<u>UNITà DI MISURA</u>	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>PERCENTUALE DI LAVORI ESEGUITA</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				

<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>documentazione contabile</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2024	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>50% - 2024, 100% - 2025</i>				
<b>OBIETTIVO N. 9</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>REALIZZAZIONE ASILO VIA FRANGIONE</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Demolizione e ricostruzione di edifici pubblici già destinati ad asili nido e scuole di infanzia o da destinare ad asili e/o scuole di infanzia</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>BIENNALE</i>				
<b>INDICATORE N. 9.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Esecuzione lavori</i>				
<u>UNITà DI MISURA</u>	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>PERCENTUALE DI LAVORI ESEGUITA</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>documentazione contabile</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				

<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2024	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>50% - 2024, 100% - 2025</i>				
<b>OBIETTIVO N. 10</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>REALIZZAZIONE ASILO NIDO VIA LUCREZIO</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Nuova costruzione di edifici da destinare ad asili nido e scuole di infanzia</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>BIENNALE</i>				
<b>INDICATORE N. 10.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Esecuzione lavori</i>				
<u>UNITà DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<b>PERCENTUALE</b>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>PERCENTUALE DI LAVORI ESEGUITA</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>documentazione contabile</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2024	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				

50% - 2024, 100% - 2025

<b>DIRIGENTE SETTORE OPERE PUBBLICHE</b>				
<b>PROGRAMMA</b>				
<b><i>PNRR ISTRUZIONE -MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2</i></b>				
<b>OBIETTIVO N. 11</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>AMPLIAMENTO DEL COMPLESSO SCOLASTICO DON MILANI -REALIZZAZIONE DI MENSA</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>nuova costruzione di una mensa all'interno del plesso scolastico</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>BIENNALE</i>				
<b>INDICATORE N. 11.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Esecuzione lavori</i>				
<b><u>UNITà DI MISURA</u></b>	<b>NUMERO</b>	<b>PERCENTUALE</b>	<b>SI/NO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>PERCENTUALE DI LAVORI ESEGUITA</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>documentazione contabile</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				

<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>			
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>			
50% - 2024, 100% - 2025			

<b>DIRIGENTE SETTORE OPERE PUBBLICHE</b>				
<b>PROGRAMMA</b>				
<i>PNRR ISTRUZIONE -MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.3</i>				
<b>OBIETTIVO N. 12</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PALESTRA A SERVIZIO DELLA SCUOLA DI VIA D'ALESSIO</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Demolizione e ricostruzione della palestra della scuola di via D'Alessio</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>BIENNALE</i>				
<b>INDICATORE N. 12.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Esecuzione lavori</i>				
<u>UNITà DI MISURA</u>	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>PERCENTUALE DI LAVORI ESEGUITA</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>documentazione contabile</i>				

NOTE OPERATIVE			
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>			
RISULTATO ATTESO (TARGET)			
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO			
<i>50% - 2024, 100% - 2025</i>			

OBIETTIVO N. 13				
DENOMINAZIONE OBIETTIVO				
<i>REALIZZAZIONE PALESTRA PAR LA SCUOLA DI VIA LUCREZIO</i>				
DESCRIZIONE				
<i>Nuova costruzione della palestra della scuola di via Lucrezio</i>				
TEMPISTICA REALIZZAZIONE				
<i>BIENNALE</i>				
INDICATORE N. 13.1				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
<i>Esecuzione lavori</i>				
UNITà DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
<i>PERCENTUALE DI LAVORI ESEGUITA</i>				
METODO DI CALCOLO				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
FONTE DEL DATO				
<i>documentazione contabile</i>				
NOTE OPERATIVE				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	

<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>
<i>50% - 2024, 100% - 2025</i>

<b>DIRIGENTE SETTORE OPERE PUBBLICHE</b>				
<b>PROGRAMMA</b>				
<i>PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1</i>				
<b>OBIETTIVO N. 14</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>REALIZZAZIONE DEL PARCO DEL CAMPO</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>REALIZZAZIONE DI UN PARCO URBANO CON RELATIVI SERVIZI SPORTIVI ANNESSI SULL'AREA E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE CONTIGUE E DEL QUARTIERE.</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>TRIENNALE</i>				
<b>INDICATORE N. 14.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>PROGETTAZIONE STUDIO DI FATTIBILITA'</i>				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<b>SI/NO</b>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>TRIENNALE</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Approvazione dei livelli di progettazione</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Determinazione dirigenziale di approvazione</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				

<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2024	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>SI NEL 2024</i>				
<b>INDICATORE N. 14.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>ESECUZIONE LAVORI</i>				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>PERCENTUALE DI LAVORI ESEGUITA</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>documentazione contabile-amministrativa</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2024	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>AVVIO LAVORI NEL 2024</i>				
<i>60% NEL 2025 -- ULTIMAZIONE LAVORI 2026</i>				
<b>PROGRAMMA</b>				
<i>PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2.3 INVESTIMENTO 3.1</i>				
<b>OBIETTIVO N. 15</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO AL BORGO LA MARTELLA - CLUSTER 1</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				

<b>AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO AL BORGO LA MARTELLA - CLUSTER 1</b>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>TRIENNALE</i>				
<b>INDICATORE N. 15.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>PROGETTAZIONE STUDIO DI FATTIBILITA'</i>				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<b>SI/NO</b>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>TRIENNALE</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Approvazione dei livelli di progettazione</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Determinazione dirigenziale di approvazione</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		<b>2024</b>	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>SI NEL 2024</i>				
<b>INDICATORE N. 15.2</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>ESECUZIONE LAVORI</i>				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<b>SI/NO</b>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>PERCENTUALE DI LAVORI ESEGUITA</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				

<i>documentazione contabile</i>			
<b>NOTE OPERATIVE</b>			
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>			
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>			
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	<b>2024</b>	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>			
<i>AVVIO LAVORI NEL 2024</i>			
<i>60% NEL 2025</i>			
<i>100% NEL 2026</i>			

<b>PROGRAMMA</b>				
<i>PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 2.3 INVESTIMENTO 3.1</i>				
<b>OBIETTIVO N. 16</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO AL BORGIO LA MARTELLA - CLUSTER 2</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>AMPLIAMENTO IMPIANTO SPORTIVO AL BORGIO LA MARTELLA - CLUSTER 2</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>TRIENNALE</i>				
<b>INDICATORE N. 16.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>ESECUZIONE LAVORI</i>				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<b>SI/NO</b>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>PERCENTUALE DI LAVORI ESEGUITA</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>documentazione contabile</i>				

NOTE OPERATIVE			
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>			
RISULTATO ATTESO (TARGET)			
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO			
<i>AVVIO LAVORI NEL 2024</i>			
<i>60% NEL 2025</i>			
<i>100% NEL 2026</i>			

DIRIGENTE SETTORE OPERE PUBBLICHE				
<u>PROGRAMMA</u>				
<i>ITI Sviluppo Urbano Città di Matera</i>				
OBIETTIVO N. 17				
DENOMINAZIONE OBIETTIVO				
<i>Lavori di realizzazione del parco Intergenerazionale nelle aree di Piazza della Visitazione e Piazza Matteotti in Matera</i>				
DESCRIZIONE				
<i>Realizzazione lavori</i>				
TEMPISTICA REALIZZAZIONE				
<i>biennale</i>				
INDICATORE N. 17.1				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
<i>Esecuzione lavori</i>				
UNITÀ DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
<i>percentuale di lavori eseguita</i>				

<b>METODO DI CALCOLO</b>			
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>			
<b>FONTE DEL DATO</b>			
<i>Documentazione contabile</i>			
<b>NOTE OPERATIVE</b>			
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>			
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>			
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>			
<i>80% nel 2024</i>			
<i>100% nel 2025</i>			

<b>OBIETTIVO N. 18</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>Recupero Teatro Duni</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Approvazione progettazione definitiva/esecutiva ed esecuzione lavori</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>biennale</i>				
<b>INDICATORE N. 18.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Esecuzione lavori</i>				
UNITà DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>percentuale di lavori eseguita</i>				

<b>METODO DI CALCOLO</b>					
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>					
<b>FONTE DEL DATO</b>					
<i>Documentazione contabile</i>					
<b>NOTE OPERATIVE</b>					
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>					
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>					
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>					
<i>80% nel 2024</i>					
<i>100% nel 2025</i>					
<b>OBIETTIVO N.19</b>					
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>					
<i>LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA TENDOSTRUTTURA SITA AL RIONE SERRA RIFUSA</i>					
<b>DESCRIZIONE</b>					
<i>Realizzazione delle opere di riqualificazione dell'impianto sportivo</i>					
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>					
<i>annuale</i>					
<b>INDICATORE N. 19.1</b>					
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>					
<i>Esecuzione lavori</i>					
<u>UNITà DI MISURA</u>	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE	
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>					
<i>percentuale di lavori eseguita</i>					
<b>METODO DI CALCOLO</b>					
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>					
<b>FONTE DEL DATO</b>					

<i>Documentazione contabile</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2024	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>ultimazione lavori nel 2024</i>				
<b>OBIETTIVO N. 20</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>RISTRUTTURAZIONE MEDIANTE DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLE SCUOLE TORRACA</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Costruzione della nuova scuola media F. Torraca</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>Biennale</i>				
<b>INDICATORE N. 20.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Esecuzione lavori</i>				
<u>UNITA' DI MISURA</u>	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>percentuale di lavori eseguita</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
<b>Fonte DEL DATO</b>				
<i>Documentazione contabile</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2024	2025	2026

<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
60% nel 2024 -100% nel 2025				
<b>DIRIGENTE SETTORE OPERE PUBBLICHE</b>				
<u>PROGRAMMA</u>				
DPCM 25-5-2016 BANDO PERIFERIE				
<b>OBIETTIVO N. 21</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>Parco del Castello</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Realizzazione lavori di riqualificazione</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>biennale</i>				
<b>INDICATORE N. 21.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>PROGETTAZIONE</i>				
<u>UNITà DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>annuale</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>approvazione livelli di progettazione</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>determina di approvazione</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	

DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
<i>SI nel 2024</i>				
INDICATORE N. 21.2				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
<i>Esecuzione lavori</i>				
UNITÀ DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
<i>percentuale di lavori eseguita</i>				
METODO DI CALCOLO				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
FONTE DEL DATO				
<i>Documentazione contabile</i>				
NOTE OPERATIVE				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2024	2025	2026
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
<i>50% nel 2024</i>				
<i>50% nel 2025</i>				

OBIETTIVO N. 22				
DENOMINAZIONE OBIETTIVO				
<i>Villa Piccianello</i>				
DESCRIZIONE				
<i>Realizzazione lavori di riqualificazione</i>				
TEMPISTICA REALIZZAZIONE				
<i>biennale</i>				
INDICATORE N. 22.1				

DENOMINAZIONE INDICATORE				
<i>PROGETTAZIONE</i>				
UNITà DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
<i>annuale</i>				
METODO DI CALCOLO				
<i>approvazione livelli di progettazione</i>				
FONTE DEL DATO				
<i>determina di approvazione</i>				
NOTE OPERATIVE				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		<b>2024</b>	2025	2026
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
<i>SI nel 2024</i>				
INDICATORE N. 22.2				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
<i>Esecuzione lavori</i>				
UNITà DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
<i>percentuale di lavori eseguita</i>				
METODO DI CALCOLO				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
FONTE DEL DATO				
<i>Documentazione contabile</i>				
NOTE OPERATIVE				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				

INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>			
<i>50% nel 2024</i>			
<i>50% nel 2025</i>			

<b>OBIETTIVO N. 23</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>Riqualificazione viabilità rione Piccianello</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Realizzazione lavori di riqualificazione a livello di quartiere</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>annuale</i>				
<b>INDICATORE N. 23.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Esecuzione lavori</i>				
<u>UNITÀ DI MISURA</u>	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>percentuale di lavori eseguita</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Documentazione contabile</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				

<i>100% nel 2024</i>				
<b>DIRIGENTE SETTORE OPERE PUBBLICHE</b>				
<b>PROGRAMMA</b>				
<i>ATTUAZIONE PIANO REGOLATORE CIMITERIALE - COSTRUZIONE LOCULI</i>				
<b>OBIETTIVO N. 24</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>ATTUAZIONE PIANO REGOLATORE CIMITERIALE - COSTRUZIONE LOCULI</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>annuale</i>				
<b>INDICATORE N. 24.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<b>UNITA' DI MISURA</b>				
<b>NUMERO</b>				
<b>PERCENTUALE</b>				
<b>SI/NO</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>percentuale lavori eseguiti</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Stato d'avanzamento lavori</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Documentazione contabile</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				

INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO		2024	2025	2026
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
100% nel 2024				
<b>DIRIGENTE SETTORE OPERE PUBBLICHE</b>				
<b>PROGRAMMA</b>				
<i>Reti ed elaborazione dati</i>				
<b>OBIETTIVO N. 25</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>Abilitazione al lavoro agile dei dipendenti comunali</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Abilitazione al lavoro agile dei dipendenti comunali attraverso configurazione dei pc personali e degli applicativi;</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
ANNUALE				
<b>INDICATORE N. 25.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Espletamento delle attività come da descrizione</i>				
<b>UNITA' DI MISURA</b>	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Comunicazione a Ufficio Personale degli abilitati</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Comunicazione a Ufficio abilitazione postazioni di lavoro</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				

<i>Protocollo</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	<b>2024</b>	-	-	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>Anno 2024: conseguimento della presentazione</i>				
<b>OBIETTIVO N. 26</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>PNRR M1C1 - Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi Pubblici " Comuni Aprile 2022 - Realizzazione e messa in esercizio del Nuovo Sito Istituzionale del Comune di Matera</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Realizzazione e messa in esercizio del nuovo sito istituzionale del Comune di Matera</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>ANNUALE</i>				
<b>INDICATORE N. 26.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>Espletamento delle attività come da descrizione</i>				
<u>UNITà DI MISURA</u>	<i>NUMERO</i>	<i>PERCENTUALE</i>	<i>SI/NO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Messa in esercizio nuovo Sito Istituzionale del Comune di Matera</i>				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
<i>Raggiungibilità on line del nuovo sito istituzionale</i>				

FONTE DEL DATO				
<i>Url del sito istituzionale</i>				
NOTE OPERATIVE				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
RISULTATO ATTESO (TARGET)				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	<b>2024</b>	-	-	
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
<i>Anno 2024: conseguimento della presentazione</i>				
OBIETTIVO N. 27				
DENOMINAZIONE OBIETTIVO				
<i>Allestimento Control Room</i>				
DESCRIZIONE				
<i>Allestimento Control Room nell'Ufficio Reti ed Elaborazione Dati per mantenere il controllo generalizzato sulle infrastrutture tecnologiche digitali</i>				
TEMPISTICA REALIZZAZIONE				
<i>ANNUALE</i>				
INDICATORE N. 27.1				
DENOMINAZIONE INDICATORE				
<i>Espletamento delle attività come da descrizione</i>				
UNITà DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
DESCRIZIONE DELL'INDICATORE				
<i>Allestimento Control Room</i>				
METODO DI CALCOLO				
<i>Protocollazione della relazione di avvenuto allestimento</i>				

<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Protocollo interno del Comune di Matera</i>				
<b>NOTE OPERATIVE</b>				
<i>FACOLTATIVO (MAX 5000 CARATTERI)</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	<b>2024</b>	-	-	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>Anno 2024: conseguimento della presentazione</i>				

PIANO DELLA PERFORMANCE - SETTORE LEGALE		note
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Fare il passaggio da “un amico che sta al Comune al Comune amico”, per fare in modo che i diritti dei cittadini non possano mai considerarsi favori da ottenere. Coinvolgimento e partecipazione dei cittadini sono fattori fondamentali per ricercare e realizzare le migliori soluzioni possibili ai problemi di una città così articolata e complessa come Matera. realizzazione di un percorso condiviso con i cittadini per migliorare la qualità della vita per iniziare un programma volto al reale miglioramento complessivo, integrando le strategie su: 1. efficientamento dei servizi,	
<b>RISORSE UMANE</b>	COME DA SOTTO SEZIONE DEL PIAO SPECIFICITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	COME DA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE 1/2024 ED ALTRI ATTI DI ASSEGNAZIONE RISORSE	
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	COME DA INVENTARIO ENTE	
<b>TIPOLOGIA</b>	DENOMINAZIONE	PESO
<b>OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA</b>		
	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali	30%
	Assessment contratti dell'Ente	5%
	Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	5%
<b>OBIETTIVI DI SETTORE</b>		
1	rispetto degli standard richiesti tramite monitoraggio semestrale controllo RPCT	15%
2	Recupero risorse finanziarie	15%
3	Gestione sanzioni amministrative	10%
4	Procedure di sfratto per morosità dei locali commerciali e abitazioni civili	10%
5	Recupero spettanze dell'Ente per crediti non cartolarizzati	10%
	TOTALE	100%

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
<i>avv. Enrica Onorati (Settore Avvocatura)</i>				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
<i>INDICARE LE RISORSE DI RIFERIMENTI PER IL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</i>				
<b>OBIETTIVO N. 1</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>rispetto degli standard richiesti tramite monitoraggio semestrale controllo RPCT</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>Ridurre, attraverso il monitoraggio e l'identificazione di criticità procedurali, i mancati adempimenti da parte di ogni singolo Settore di competenza, per poter migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa ed un miglioramento qualitativo nella resa del servizio dell'Ente</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>Relazione annuale riepilogativa completa ed esaustiva, risposta agli adempimenti periodici richiesti dalle disposizioni dell'ANAC relative all'applicazione del piano annuale presentato</i>				
<b>INDICATORE N. 1.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>RELAZIONI ANNUALI RIEPILOGATIVE</i>				
UNITà DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Redazione di un report analitico e sintetico con valutazione dei dati raccolti evidenziato criticità e miglioramenti</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>redazione di n.2 relazioni di monitoraggio annuale</i>				
<b>NOTE</b>				
<i>Addetto alla segreteria per gli adempimenti RPCT</i>				

<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>ANNO 2024 - 2 RELAZIONI</i>				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
avv. Enrica Onorati (Settore Avvocatura)				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
<i>INDICARE LE RISORSE DI RIFERIMENTI PER IL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</i>				
<b>OBIETTIVO N. 2</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>Recupero risorse finanziarie</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>recupero delle entrate relative a importi dovuti all'Ente a seguito di procedimenti giudiziari ed extragiudiziali per aumentare le risorse a disposizione dell'Amministrazione</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>Obiettivo annuale</i>				
<b>INDICATORE N. 2.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>RELAZIONI ANNUALI RIEPILOGATIVE</i>				
UNITà DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				

<i>percentuale del recupero dei crediti pari a circa 600.000 di euro</i>				
<i>percentuale di recupero degli importi indicati in obiettivo attestati per l'anno in esame;</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>determina dirigenziale di incameramento delle somme recuperate</i>				
<b>NOTE</b>				
<i>n.2 addetti alla segreteria del Settore Avvocatura</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	
DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO				
<i>ANNO 2024 - 60%</i>				

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
<i>avv. Enrica Onorati (Settore Avvocatura)</i>				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
INDICARE LE RISORSE DI RIFERIMENTI PER IL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO				
<b>OBIETTIVO N. 3</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>Gestione sanzioni amministrative</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>ricognizione delle pratiche pendenti relative alle sanzioni amministrative e redazione dei relativi provvedimenti</i>				

<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>Obiettivo annuale</i>				
<b>INDICATORE N. 3.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>RELAZIONI ANNUALI RIEPILOGATIVE</i>				
UNITÀ DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Riduzione del numero di pratiche in prescrizione per scadenza dei termini, aumento delle entrate derivanti dall'oblazione delle sanzioni amministrative emesse, riduzione dei tempi di redazione e riscontro delle pratiche pervenute dagli uffici competenti</i>				
<i>numero dell'emissione delle sanzioni relative alle pratiche dell'anno 2020 e successive</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>resoconto annuale delle sanzioni emesse con relativo riscontro delle sanzioni oblate e quelle emesse a ruolo</i>				
<b>NOTE</b>				
<i>disponibilità degli uffici interrogati per il completamento delle procedure necessarie al controllo ed al completamento dei fascicoli procedurali</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024	2025	2026	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>numero totale sanzioni amministrative gestite</i>				
<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
avv. Enrica Onorati (Settore Avvocatura)				
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				

<i>INDICARE LE RISORSE DI RIFERIMENTI PER IL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</i>				
<b>OBIETTIVO N. 4</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>Procedure di sfratto per morosità dei locali commerciali e abitazioni civili</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>avvio delle procedure di sfratto per gli occupanti di locali commerciali e abitazioni civili risultanti morosi</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>Obiettivo triennale</i>				
<b>INDICATORE N. 4.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>liberare i locali e le abitazioni e porle a disposizione dell'Amministrazione</i>				
<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>NUMERO</b>	<b>PERCENTUALE</b>	<b>SI/NO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>notifica di sfratto al maggior numero possibile di occupanti risultati morosi nell'arco temporale dell'anno in esame</i>				
<i>riscontro dell'azione conclusa e comunicazioni agli organi interessati</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>determina dirigenziale di procedura di sfratto</i>				
<b>NOTE</b>				
<i>supporto per la raccolta e controllo dei dati necessari ad attuare le procedure relative agli occupanti</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
<b>INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	

<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>
<p><i>anno 2024: ricognizione dati</i>  <i>anno 2025: inizio procedure concordate</i>  <i>anno 2026: determine risolutive</i></p>

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
avv. Enrica Onorati (Settore Avvocatura)				
<b>RISORSE CONTABILI DA UTILIZZARE</b>				
<i>INDICARE LE RISORSE DI RIFERIMENTI PER IL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO</i>				
<b>OBIETTIVO N. 5</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
<i>Recupero spettanze dell'Ente per crediti non cartolarizzati</i>				
<b>DESCRIZIONE</b>				
<i>avvio delle procedure per il recupero delle spettanze dell'Ente per crediti non cartolarizzati</i>				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
<i>Obiettivo annuale</i>				
<b>INDICATORE N. 5.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
<i>recupero del maggior importo possibile nell'arco temporale dell'anno in esame</i>				
<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>NUMERO</b>	<b>PERCENTUALE</b>	<b>SI/NO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
<i>Valutazione dello svolgimento dell'iter procedurale e monitoraggio</i>				

<i>Riscontro dell'azione conclusa e comunicazioni agli organi interessati</i>				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
<i>Determina dirigenziale di incameramento delle somme recuperate</i>				
<b>NOTE</b>				
<i>supporto per la raccolta e controllo dei dati necessari ad attuare le procedure relative al recupero crediti</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>anno 2024 - quantificazione degli importi e delle spettanze totali da recuperare</i>				

PIANO DELLA PERFORMANCE - SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE		note
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Fare il passaggio da “un amico che sta al Comune al Comune amico”, per fare in modo che i diritti dei cittadini non possano mai considerarsi favori da ottenere. Coinvolgimento e partecipazione dei cittadini sono fattori fondamentali per ricercare e realizzare le migliori soluzioni possibili ai problemi di una città così articolata e complessa come Matera. realizzazione di un percorso condiviso con i cittadini per migliorare la qualità della vita per iniziare un programma volto al reale miglioramento complessivo, integrando le strategie su: 1. efficientamento dei servizi,	
<b>RISORSE UMANE</b>	COME DA SOTTO SEZIONE DEL PIAO SPECIFICITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	COME DA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE 1/2024 ED ALTRI ATTI DI ASSEGNAZIONE RISORSE	
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	COME DA INVENTARIO ENTE	
<b>TIPOLOGIA</b>	DENOMINAZIONE	<b>PESO</b>
<b>OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA</b>		
	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali	30%
	Assessment contratti dell'Ente	5%
	Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	5%
<b>OBIETTIVI DI SETTORE</b>		
1	Incremento delle somme riscosse da attività di accertamento	15%
2	Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31 dicembre 2024 previa approvazione degli atti propedeutici nei tempi idonei a consentire al servizio finanziario tale predisposizione.	20%
3	ATTIVITA' EXTRAORDINARIA DI ACCERTAMENTO PER OMESSA/INFEDELE DENUNCIA TARI	20%
4	Ricognizione del decorso del termine dei beni ritrovati per il riconoscimento acquisto della proprietà	5%
	<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

<b>DIRIGENTE Settore RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE D.ssa Delia TOMMASELLI</b>		
<u>SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI -RILEVAZIONI (STATISTICA E CONTROLLO DI GESTIONE)</u>		
<b>OBIETTIVO N° 1</b>		
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>		
INCREMENTO DELLE SOMME RISCOSE DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO		
<b>DESCRIZIONE</b>		
Incremento del 5% delle somme riscosse da attività di accertamento rispetto alla previsione indicata nella competente risorsa del bilancio di previsione 2024-2026 così come approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 138 del 27 dicembre 2023 e pari ad € 1.100.000,00.		
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>		
Entro il 31 dicembre 2024		
<b>INDICATORE 1.1</b>		
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>		
Percentuale di incremento delle somme riscosse da attività di accertamento e da riscossione coattiva.		
<b>UNITA' DI MISURA</b>		
percentuale di incremento delle riscossioni rispetto alla previsione iniziale inserita nel bilancio di previsione 2024-2026.	Percentuale	5%
<b>METODO DI CALCOLO</b>		
$\frac{\text{Somme riscosse da attività di accertamento nell'esercizio finanziario 2024}}{\text{somme riscosse da attività di accertamento nell'esercizio finanziario 2023}} * 100 \geq 5\%$		
<b>FONTE DEL DATO</b>		
Somme accertate nel rendiconto della gestione approvato dall'organo consiliare.		

**RISULTATO ATTESO**

Incrementare il gettito delle entrate proprie dell'ente, in particolare di quelle tributarie, al fine di consentire all'ente una maggiore equità fiscale ed incremento della capacità di spesa.

**DIRIGENTE Settore RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE D.ssa Delia TOMMASELLI**

SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI -RILEVAZIONI (STATISTICA E CONTROLLO DI GESTIONE)

**OBIETTIVO N° 2**

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO**

Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31 dicembre 2024 previa approvazione degli atti propedeutici nei tempi idonei a consentire al servizio finanziario tale predisposizione.

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE**

Entro il 31 dicembre 2024

**INDICATORE 2.1**

**DENOMINAZIONE INDICATORE**

Predisposizione della nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione 2025-2027 e del bilancio di previsione e relativa nota integrativa 2025-2027.

**UNITA' DI MISURA**

Documenti n. 3

Percentuale

100%

**METODO DI CALCOLO**

Elaborazione dello schema del bilancio di previsione 2025/2027 con relativa proposta di giunta comunale e della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027

**FONTE DEL DATO**

Elaborazione dello schema del bilancio di previsione 2025/2027, relativa nota integrativa ed allegati con relativa proposta di giunta comunale.

**RISULTATO ATTESO**

Iniziare l'esercizio finanziario, 1° gennaio 2025, consentendo all'Ente di impegnare le somme iscritte nel bilancio di previsione 2025/2027 senza attivare la procedura dell'esercizio provvisorio di cui all'articolo 163 del testo unico degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) con conseguente obbligo

degli impegni di spesa limitatamente in dodicesimi fino all'intervenuta approvazione del bilancio di previsione e impossibilità di attivare le spese relative agli investimenti.

<b>DIRIGENTE Settore RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE D.ssa Delia TOMMASELLI</b>		
<u>SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI -RILEVAZIONI (STATISTICA E CONTROLLO DI GESTIONE)</u>		
<b>OBIETTIVO N° 3</b>		
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>		
ATTIVITA' EXTRAORDINARIA DI ACCERTAMENTO PER OMESSA/INFEDELE DENUNCIA TARI		
<b>DESCRIZIONE</b>		
Svolgimento di attività extra ordinaria consistente nella creazione, generazione e notifica di avvisi di accertamento per omessa ed infedele denuncia Tari, ossia inerenti a tutte quelle posizioni sconosciute o parziali ai fini del tributo, per un importo pari ad €400.000,00		
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>		
Obiettivo annuale		
<b>INDICATORE 3.1</b>		
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>		
Numero di avvisi di accertamento per omessa/infedele denuncia Tari Notificati		
UNITA' DI MISURA	AVVISI	Descrizione
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>		
L'obiettivo si intenderà raggiunto con la notifica di avvisi di accertamento per omessa/infedele denuncia Tari pari ad €400.000,00		
<b>FONTE DEL DATO</b>		
Numeri di protocollo degli avvisi, date delle avvenute notifiche e relativi importi di ciascun avviso inviato ai contribuenti		
<b>RISULTATO ATTESO</b>		
Incremento del gettito TARI utile all'Ente per erogare servizi ultronei per la pulizia della città		

<b>DIRIGENTE E SETTORE</b>				
Dott.ssa Delia Maria Tommaselli - Settore Risorse Economiche e Finanziarie - Servizio Provveditorato Economato				
<b>OBIETTIVO N. 4</b>				
<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>				
Ricognizione del decorso del termine dei beni ritrovati per il riconoscimento acquisto della proprietà				
<b>DESCRIZIONE</b>				
La proprietà dei beni ritrovati, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento per la gestione degli oggetti rinvenuti e abbandonati nel territorio del comune di Matera, è riconosciuta in capo all'Amministrazione comunale decorso il termine di un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione all'Albo pretorio on line. E' necessario procedere ad una ricognizione di tali beni detenuti presso il locale magazzino al fine di trovare una corretta destinazione d'uso.				
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>				
Obiettivo annuale				
<b>INDICATORE N. 4.1</b>				
<b>DENOMINAZIONE INDICATORE</b>				
Numero di stampe				
UNITÀ DI MISURA	NUMERO	PERCENTUALE	SI/NO	DESCRIZIONE
<b>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</b>				
I dati che si intendono misurare sono: il numero totale delle pratiche dell'anno 2021/2022/2023				
<b>METODO DI CALCOLO</b>				
Il numero delle procedure avviate e concluse sul dato dei procedimenti riferiti agli anni 2021/2022/2023				
<b>FONTE DEL DATO</b>				
Numero dei procedimenti				
<b>NOTE</b>				

<i>FACOLTATIVO</i>				
<b>RISULTATO ATTESO (TARGET)</b>				
INDICARE GLI ANNI DI RIFERIMENTO	2024			
<b>DESCRIZIONE DEL TARGET PER CIASCUNO DEGLI ANNI DI RIFERIMENTO</b>				
<i>Per l'anno di riferimento (2024) l'obiettivo sarà raggiunto al 100%</i>				

---

#### OBIETTIVI PER LA PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Gli obiettivi per la pari opportunità e l'equilibrio di genere sono delineati nel Piano triennale delle azioni positive (PTAP) per il triennio 2024 – 2026.

#### RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- Legge n. 903 del 1977 “Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro”;
- Legge n. 125 del 1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”;
- D.lgs. n. 196 del 2000 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’art. 47 della legge n. 144/1999”;
- Legge n. 53 del 2000 “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura ed alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;
- D.lgs. n. 267 del 2000 “Testo Unico sull’ordinamento degli enti locali”;
- D.lgs. n. 165 del 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D.lgs. n. 198 del 2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge n. 246/2005”;
- Direttiva 23.05.2007 Presidenza del Consiglio dei Ministri della Funzione Pubblica: “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- D.lgs. n. 81 del 2008 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- D.lgs. n. 150 del 2009 in attuazione della legge n. 15 del 2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;
- D.lgs. n. 5 del 2010 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”;
- Legge n. 183 del 2010 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione degli enti, di congedi, aspettative, permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi

all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;

- Direttiva 04.03.2011 Presidenza del Consiglio dei Ministri: “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 04.11.2010 n. 183)”;
- D.lgs. n. 80 del 2015 “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”, che, modificando il decreto legislativo n. 151/2001, ha previsto l’estensione dei diritti genitoriali nella fruizione dei congedi parentali;
- Legge n. 124 del 2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- D.lgs. n. 151 del 2015 “Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 22.05.2017 “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti”;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato n. 2 del 2019 alla Pari Opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare i ruoli dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”;
- Legge n. 4 del 15 gennaio 2021 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull’eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro”;
- Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021 (convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113);
- D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 - adempimenti soppressi e assorbiti dal PIAO;

## **PREMESSA**

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell’art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che “le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”.

Il principio delle pari opportunità come sopra contemplato dal D. Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell’ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L’art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto a tal fine, l’obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

I D. Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro, nonché che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;

2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Comune di Matera ha rinnovato (con provvedimento del Segretario Generale, Prot. n. 227/Pers. del 29.07.2021) il proprio C.U.G., composto da n. 6 membri titolari (oltre il Presidente) e 6 supplenti, individuati tra entrambi i generi, tra i dipendenti dell'ente e delle organizzazioni sindacali loro rappresentative.

In data 10/01/2024 l'Amministrazione ha integrato il Comitato sostituendo alcuni membri con disposizione del Segretario Generale, Prt.G. 4002/2024.

Nell'ambito dei suddetti obiettivi, s'intende realizzare e/o proseguire, le seguenti azioni, inserendole nel presente Piano triennale delle azioni positive, adottato ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Con il Piano si favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

Il presente Piano triennale delle azioni positive è stato approvato unanimemente dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità nella seduta odierna e ha decorrenza dalla data di approvazione del PIAO 2024/2026 per il triennio di riferimento.

Il presente Piano triennale delle azioni positive ha acquisito parere favorevole, rilasciato in data 16/01/2024 dalla Consigliera di Parità (a partire dall'anno in corso la consigliera di parità competente territorialmente è la Consigliera Provinciale.)

## **AMBITO DI AZIONE**

- Il Comune di Matera, al fine dell'attuazione del presente piano, si impegna:
- a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni, violenze, molestie, molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore;
- a favorire l'adozione di politiche afferenti servizi e interventi di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche;
- a favorire, se possibile, le assunzioni di personale attenendosi alle vigenti disposizioni di legge ed assicurare nelle Commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, motivando congruamente e debitamente eventuali deroghe; si dispone ai sensi della legge n. 215/2012, modificativa del D.lgs. n. 165/2001, l'invio alla Consigliera Regionale di Parità della Determina di nomina dei componenti della Commissione Esaminatrice, ai fini dell'acquisizione del relativo parere;
- a garantire un'attività di formazione per i membri del CUG nelle materie strettamente attinenti alla loro attività ed una divulgazione delle attività poste in essere dall'organismo stesso, assicurando un'autoformazione individuale o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici o partecipazione a eventi formativi; la formazione, rivolta anche al personale maschile, sarà effettuata anche di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale/Provinciale di Parità;

- a garantire la formazione e l'aggiornamento del personale di ruolo e non di ruolo, senza discriminazioni tra uomini e donne, assicurando la presenza sia di uomini che di donne, e anche di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di parità; ogni dipendente, sia uomo che donna, ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio dirigente e sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- ad assicurare che il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale; non esistono né dovranno essere previsti discriminanti di alcun genere tra i due sessi tra i criteri per le progressioni e non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa per solo uomini o sole donne;
- ad analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini, rilevando la eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi ecc.;
- a favorire, in sinergia con l'Ufficio della Consigliera di parità territorialmente competente e con il CUG, la raccolta e la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, ecc.);

## **OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO**

Il Comune di Matera nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;

Inoltre l'Ente nella definizione degli obiettivi recepisce e si ispira alle indicazioni della Consigliera di Parità territorialmente competente.

Nella redazione del piano per il triennio 2024-2026, si è scelto di concentrare gli sforzi su un numero minore di obiettivi, al fine di poter concentrare maggiormente gli sforzi attuativi, constatato che l'azione negli anni precedenti risulta passibile di miglioramenti.

Si individuano dunque esclusivamente i seguenti obiettivi prioritari:

**1. Obiettivo:** Formazione e Promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (legge n. 81/2017 e art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, legge n°4/2021 di ratifica alla Convenzione ILO);

**2. Obiettivo:** Promozione della cultura di genere. Sotto-obiettivi:

*1) Valorizzare la differenza di genere.*

*2) Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.*

*3) Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.*

## AZIONI POSITIVE

Di seguito si riportano le azioni specifiche da intraprendere per la realizzazione degli obiettivi indicati nel precedente paragrafo:

### - obiettivo 1, azioni:

1) Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working) – tali percorsi di formazione si affiancano alla fase di sperimentazione dell’istituto del lavoro agile, già in atto, e prevedono la somministrazione di moduli formativi ai singoli dipendenti, a titolo esemplificativo, nell’ambito del programma nazionale syllabus. Nel mese di gennaio è già stata avviata una fase di sperimentazione del lavoro agile che avrà termine nel mese di giugno, a seguito dell’approvazione da parte dell’ente di una regolamentazione innovativa. A seguito della sperimentazione l’amministrazione procederà, se necessario, a delle modifiche alla regolamentazione e/o al modello di gestione dell’istituto del lavoro agile, al fine di contemperare le esigenze di efficacia dell’azione amministrativa e le aspettative del personale in tema di flessibilità. Altro elemento di innovazione che sarà preso in esame è la direttiva del 29/12/2023;

2) Introduzione di percorsi formativi di diversity management (disabilità);

3) Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità;

Anche questi due obiettivi formativi possono essere perseguiti attraverso la fruizione dei corsi del programma nazionale syllabus, in particolare il programma “Riforma mentis”;

### - obiettivo 2, azioni:

1) Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l’Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro;

2) Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle molestie sessuali;

Anche questi due obiettivi formativi possono essere perseguiti attraverso la fruizione dei corsi del programma nazionale syllabus, in particolare il programma “Riforma mentis”. La formazione sul codice di condotta (codice di comportamento) è stata già svolta nel mese di dicembre 2023, ma non si escludono nuove attività formative al riguardo anche nel 2024;

Di seguito, si riporta in forma tabellare un calendario di riepilogo degli obiettivi e delle azioni collegate:

Calendario azioni positive		
	OBIETTIVO	AZIONI POSITIVE
1	Formazione e Promozione dell’inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (legge n. 81/2017 e art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del	Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working)
		Introduzione di percorsi formativi di diversity management (disabilità)

	Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, legge n°4/2021 di ratifica alla Convenzione ILO)	Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità
2	Promozione della cultura di genere. Sotto-obiettivi: 1) Valorizzare la differenza di genere. 2) Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali. 3) Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.	Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro
		Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle molestie sessuali

### DURATA

Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale, quindi esprime i propri effetti nel triennio 2024/2026 con aggiornamento annuale. Il piano sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consigliera di Parità territorialmente competente. Potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità, al fine di rendere lo stesso uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi.

I principi e gli obiettivi di questo piano saranno inseriti nel PIAO nell'apposita sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" sottosezione "Performance".

### MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Il Servizio Organizzazione e gestione del Personale, in collaborazione con il CUG, predispone annualmente una rilevazione nella quale viene effettuata anche una rendicontazione delle azioni sopra individuate. Tale rilevazione sarà diffusa come parte del PIAO 2024/2026.

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

*La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.*

*Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.*

*Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT ha aggiornato la Sezione sulla scorta degli elementi essenziali richiamati nell'alveo del D.M. del 30 giugno 2022 n. 132 recante la disciplina del PIAO che semplifica le attività da mettere a sistema ai fini della corretta redazione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza. Essi sono:*

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.*
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.*
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).*
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).*
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.*
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.*
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.*

*Si tratta di una programmazione c.d. "a scivolo" atteso che la presente programmazione segue quella avviata lo scorso anno.*

#### **ART. 1 - PREMESSA**

La presente Sezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026" disciplina la politica aziendale e la mission che intende realizzare il Comune di Matera in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza negli anni prossimi avvenire.

La suddetta sotto-sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Avv. Enrica Onorati ed è adeguata agli obiettivi strategici formulati dall'Organo di indirizzo politico con nota Prot. Gen. n.998 del 3 gennaio 2024, che, in ottemperanza all'art. 1 comma 8 della L.190/2012, costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Essi sono:

**Obiettivo Prevenzione della Corruzione:** *Attivazione nell'anno 2024 di politiche antiriciclaggio in via sperimentale all'interno del comune di Matera in attuazione del PNA 2022 approvato con delibera n. 1 del 17-01-2023.*

**Obiettivo Trasparenza:** *Implementazione di un sistema di controlli sulle Sezioni di Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente, con particolare riferimento alla Sezione Bandi di Gara e Contratti in attuazione della novella legislativa introdotta con l'art. 28 del D. Lgs 36/2023.*

*Essi saranno declinati in obiettivi operativi nella presente Sezione e come tali costituiscono obiettivo di performance, oggetto di valutazione da parte dell'OIV in sede di rendicontazione del raggiungimento degli obiettivi.*

*La sottosezione, coerente con il DUP approvato dal Consiglio comunale con Delibera n.137 del 27 dicembre 2023 nella parte in cui stabilisce che la "Partecipazione, Open Data e Qualità dei Servizi Trasparenza, cittadinanza attiva e partecipazione sono, assieme alla promozione della legalità, la chiave per lo sviluppo di una società ed una economia sane e vitali. Con l'intento di rafforzare tutte le forme di protagonismo civico e le occasioni di coinvolgimento dei cittadini nei processi di formazione delle decisioni pubbliche" con la realizzazione di obiettivi specifici di trasparenza e digitalizzazione (pag. 181) viene integrata in questa sede con:*

*a) La nuova disciplina in materia di antiriciclaggio definito dal PNA 2022 cui l'Ente intende adeguarsi in ragione degli obiettivi strategici adottati dall'organo di indirizzo politico per l'anno 2024.*

*b) La disciplina, in materia di pubblicazione degli atti, riportata nell'Allegato 9 del PNA 2022 approvata con Delibera n.1 del 17 gennaio 2023 e valida per le pubblicazioni fino al 31.12.2023.*

*c) La disciplina, in materia di pubblicazione degli atti, adottata con Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, in attuazione dell'art. 28 del Codice degli appalti, per le pubblicazioni a decorrere dal 1 gennaio 2024;*

*d) La disciplina in materia di contratti pubblici aggiornata dall'Anac con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 costituente un adeguamento del PNA 2022.*

## **Art. 2 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dal PNA 2022 e nel DM n. 132/2022, in particolare, agli Enti pubblici è richiesta l'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente al fine di adottare misure più o meno stringenti in materia di prevenzione della corruzione. Per quanto concerne il CONTESTO ESTERNO, è di pregevole ausilio la lettura di quanto riportato nella Dalla Relazione al Parlamento anno 2021 sull'attività delle DIA visibile al link: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp->

[content/uploads/2022/03/Relazione\\_Sem\\_I\\_2021.pdf](content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf) nella quale si legge che “I segnali della reviviscenza dei fenomeni criminosi sul territorio sono stati illustrati dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Potenza, Francesco CURCIO, il quale ha evidenziato come nell’azione di contrasto alle organizzazioni mafiose il quadro vada “distinto per aree geografiche, perché la Basilicata non è una realtà uniforme dal punto di vista criminale oltre che da quello economico”. Il Procuratore ha precisato che a Matera “la situazione dal punto di vista criminale non è dissimile da quella che si può rilevare in zone ad altissima densità mafiosa del napoletano, del casertano o della Calabria”. Inoltre le indagini condotte dalla Procura della Repubblica di Matera che sono balzate all’onore della cronaca nel mese di marzo scorso imporrebbero una maggiore attenzione al quadro degli appalti pubblici e alla verifica di integrità dei suoi principali attori, al fine di garantire terzietà ed imparzialità dell’azione amministrativa. Dalla relazione, invero, emergono profili di rischio criminale che possano destare preoccupazioni, se vero che la regione in quanto tale e la Città di Matera nello specifico sono oggetto di valutazione e di particolare attenzione, come dimostra l’istituzione della DIA a Potenza lo scorso anno.

Per quanto concerne il **CONTESTO INTERNO** si evidenzia che l’Ente – una macrostruttura di circa 250 dipendenti e 7 dirigenti oltre il Segretario Generale.

L’Amministrazione, dopo i noti eventi giudiziari avvenuti nel 2022, ha trovato gli anticorpi per reagire, essendo intervenuti sia collocamenti in quiescenza di dipendenti che rotazioni straordinarie, alla luce dell’applicazione di misure cautelari poi revocate nel tempo dal Tribunale del Riesame. La modifica della macrostruttura soprattutto a livello apicale ha consentito una nuova definizione dei pesi degli incarichi dirigenziali al pari dell’assunzione di nuove risorse umane.

Alla stessa maniera, la presente Sezione ha visto il RPCT invitare i Dirigenti a formulare osservazioni al Piano anticorruzione, giusta nota Prot. Gen. n. 141157 del 14 dicembre 2023 e del pari una richiesta è stata inviata all’OIV, in attuazione dell’art. 1 comma 8 bis della L.190/2012, giusta nota prot.gen.n. 141166 di pari data che tuttavia non hanno avuto alcun riscontro e come tali non vi sono richieste di integrazione da parte di utenti interni.

*La sezione, come per il passato, è oggetto di consultazione pubblica avviata il giorno 12 gennaio 2024 con scadenza 19 gennaio 2024.*

### **ART. 3 - SOCIETÀ PARTECIPATE ED ENTI VIGILATI**

Il Comune di Matera non controlla o vigila direttamente Enti ai sensi dell’art.22 del D.lgs. n. 33/2013, alla data del 31 dicembre 2023. Di tanto se ne dà atto nella Sezione Amministrazione Trasparente/società vigilante e/o controllate visibile al link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/at/matera/section-5065>

### **Art.4 - MAPPATURA DEI PROCESSI**

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, il terzo concerne “la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico”. Questa area, di

importanza nevralgica, collega la mappatura dei processi al raggiungimento degli obiettivi di performance soprattutto per quelli definiti come strategici dall'Amministrazione. In ragione di quanto stabilito nell'ambito del contesto interno, non si è reputato opportuno modificare la mappatura dei processi già effettuate nell'anno 2021 e che valgono anche per l'anno 2024.

Esse sono consultabili al link:

[https://www.comune.matera.it/images/amm\\_trasp/altri\\_contenuti\\_corruzione/2021\\_2023/All. -  
4 Mappatura dei processi.pdf](https://www.comune.matera.it/images/amm_trasp/altri_contenuti_corruzione/2021_2023/All._4_Mappatura_dei_processi.pdf)

## **ART. 5 - LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE E SPECIFICHE**

Sono misure obbligatorie e specifiche quelle di seguito indicate cui tutti i Dirigenti dovranno attenersi nell'ambito dei procedimenti di propria competenza nel corso del triennio 2024- 2026. Le Misure fissate sono le seguenti e secondo la mappatura indicata:

### **M1) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

#### Obiettivo strategico anno 2024

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nella presente Sezione, in particolare nella sezione relativa alla "trasparenza", i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza. In ragione degli obiettivi strategici in materia fissati, si procederà ad implementare i dati da pubblicare in trasparenza.

Ogni Dirigente è altresì nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 – par. C3- del PNA 2013 e nella Delibera n. 1310/2016. Al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore. In caso di ritardo o inerzia, il cittadino può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, individuato con la presente nella persona del RPCT il cui nominativo è indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", flag "Accesso civico".

Di seguito pertanto sono recati tutti i nominativi dei Dirigenti responsabili degli adempimenti della Trasparenza, unitamente ai dipendenti referenti che verranno altresì menzionati nella Sezione dedicata della Trasparenza Amministrativa e segnatamente:

#### **Segreteria Generale Organizzazione e Gestione del Personale:**

**Dirigente: Dott.ssa Francesca BASTA**

mail: [segretario.generale@comune.mt.it](mailto:segretario.generale@comune.mt.it)

telefono 0835 241302;

Referenti:

Funzionario E.Q. Segreteria Generale - Dott.ssa Lucidi Mariangela

Funzionario E.Q. Contratti, controlli Interni, Gare Appalti SUA - Dott.ssa Valentina Casareale

Funzionario E.Q. Organizzazione e Gestione del Personale - Dott.ssa Quinto Rossella

**Settore Polizia Locale:**

**Dirigente Dott. Paolo Milillo**

mail: [paolo.milillo@comune.mt.it](mailto:paolo.milillo@comune.mt.it) - [dirigentepoliziale@comune.mt.it](mailto:dirigentepoliziale@comune.mt.it)

telefono 0835 241316

Referenti:

Funzionario E.Q. Territorio e Comando – Ten. Col. Giacomo Patierno

Funzionario E.Q. Servizi Sociali – Dott. Bruno Francione

**Settore Legale:**

**Dirigente Avv. Enrica Onorati**

mail: [avvocatura@comune.mt.it](mailto:avvocatura@comune.mt.it)

telefono 0835 241366

Referenti:

Funzionario E.Q. Avvocatura – Avv. Franchino Giuseppe

**Settore Manutenzione Urbana:**

**Dirigente Ing. Angela Lisanti**

mail: [lisanti@comune.mt.it](mailto:lisanti@comune.mt.it)

telefono 0835 241283

Referenti:

Funzionario E.Q. Manutenzione Urbana Ambiente Igiene – Ing. Nicola Sacco

Funzionario E.Q. Gestione Amministrativa beni patrimoni – dott.ssa Di Lecce Giacinta

**Settore Opere Pubbliche:**

**Ing. Ignazio Oliveri**

mail: [ignazio.oliveri@comune.mt.it](mailto:ignazio.oliveri@comune.mt.it)

telefono 0835241283

**Settore Gestione del Territorio:**

**Dirigente: Ing. Giuseppe Gaudiano**

mail: [gaudiano.giuseppe@comune.mt.it](mailto:gaudiano.giuseppe@comune.mt.it)

telefono: 0835 241272

Referenti:

Funzionario E.Q. Pianificazione Urbanistica ed edilizia – Geom. Di Palo Giuseppe

Funzionario E.Q. Gestione amministrativa (casa) – Dott.ssa Alessandra Molinari

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

**Dirigente: Dott.ssa Giulia MANCINO**

mail: [g.mancino@comune.mt.it](mailto:g.mancino@comune.mt.it)

telefono 0835 241426

Referenti:

Funzionario E.Q. Stato Civile Elettorale e Leva – Dott. Sergio Galante

Funzionario E.Q. Anagrafe Urp Archivio – Dott. Vitullo Vito

**Settore Risorse Economiche e Finanziarie**

**Dirigente: Dott.ssa Delia Maria TOMMASELLI**

mail: [bilancio@comune.mt.it](mailto:bilancio@comune.mt.it)

telefono 0835 241322

Referenti:

Funzionario E.Q. Bilancio Ragioneria, rilevazioni e Tributi – Dott.ssa Maria Giovinazzi

Funzionario E.Q. Provveditorato segreteria istituzionale del Sindaco – Dott.ssa Annalisa Di Chio

Ogni Dirigente è altresì nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 – par. C3- del PNA 2013 e nella Delibera n. 1310 /2016. Al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore. In caso di ritardo o inerzia,

il cittadino può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, individuato, ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della l.241/90, nella persona del RPCT alla mail: [comune.matera@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.matera@cert.ruparbasilicata.it)

secondo il modello pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente /Accesso civico.

*E' fatto obbligo alla ditta esterna senza altro avviso, di implementare gli applicativi della Sezione Bandi di gara e contratti adeguati all'Allegato 9 del PNA 2022, per le pubblicazioni dal 1 gennaio 2023 al 31 gennaio 2023, che sono state modificate totalmente con l'approvazione del nuovo PNA 2022 e dalla Delibera Anac n. 601 del 19 dicembre 2023, che, in attuazione dell'art. 28 del Codice degli appalti, prevede a decorrere dal 1 gennaio 2024 un nuovo regime di pubblicazione, secondo la griglia allegata alla citata Delibera ed in questa sede richiamata per essere espressamente rispettata e visibile al link:*

<https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-contratti-pubblici-del.601.2024>

*In virtu' della definizione dell'obiettivo strategico, che ha fissato un maggior controllo sulle sezioni della trasparenza con particolare riferimento alla Sezione Bandi di Gara e Contratti in attuazione della novella legislativa introdotta con l'art. 28 del D. Lgs 36/2023, il RPCT ovvero il suo sostituto procederà a definire un calendario di verifiche trimestrali sulle sezioni a campione dell'Amministrazione trasparente.*

*Alla stessa maniera, la misura de qua si coordina con la Misura MG 2 e MG 7 per quanto attiene alla formazione, atteso che oltre a corsi di formazione dedicata in house o in webinar, sarà opportuno abilitare i dipendenti per le giornate di formazione tramite la piattaforma Syllabus, soprattutto per le giornate in materia di digitalizzazione che consentono al Comune di Matera di innalzare il livello di qualificazione ai fini delle gare pubbliche (si ricorda che le procedure totalmente digitalizzate legittimano l'incremento degli incentivi oltre il 15% del trattamento lordo, giusta art.45 del Dlgs 36/2023).*

#### **Azioni da intraprendere.**

**Anno 2024: Verifica sulle Sezioni dell'Amministrazione Trasparente secondo un calendario trimestrale definito dal RPCT in maniera preventiva al fine di dare attuazione all'obiettivo strategico 2024 e del pari effettuare un monitoraggio costante con direttive di conformazione agli uffici.**

**Anno 2025: Verifica su almeno 5 sezioni dell'Amministrazione Trasparente ogni trimestre.**

**Anno 2026: Verifica su almeno 6 sezioni dell'Amministrazione Trasparente ogni trimestre.**

#### **M2) INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.**

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'informatizzazione rileva anche ai fini della valutazione ex art. 1 comma 8 bis della legge 190/2012. Questa misura diventa ancora piu' nevralgica se si pensa alla digitalizzazione degli appalti avviata con il nuovo Codice – Dlgs 36/2023- entrata a regime a decorrere dal 1gennaio 2024. Ne è un esempio infatti il comunicato di Anac del 2 gennaio 2024 visibile al link: <https://www.anticorruzione.it/-/dal-2-gennaio-scatta-la-digitalizzazione-degli-appalti.-ecco-come-avverra%C3%A0-e-cosa-cambia>

*Maggiore digitalizzazione significa del pari certezza dell'azione amministrativa e rispetto dei tempi procedurali, tra i quali per esempio quelli relativi al pagamento dei debiti commerciali. Infatti, a tal proposito, l'art. 4 bis del DI PNRR ter n.13/2023 richiamato nella Circolare n. 1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato, fissa l'obbligo del rispetto del pagamento delle fatture il cui sfioramento determina una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura minima del 30%.*

*La Circolare ha imposto controlli da parte dell'organo amministrativo contabile di talchè si reputa opportuno stabilire che la verifica di questa misura avverrà in seno all'Audit per gli atti adottati dal 1 gennaio 2024 senza la necessità di adottare alcun ulteriore atto di adeguamento da parte del Segretario Generale. Il pagamento delle fatture oltre i tempi costituisce oggetto di richiamo e di ravvedimento e laddove ripetuto per almeno tre volte consecutive segnalazione all'UPD.*

Si evidenzia che il monitoraggio, abrogato con il Dlgs 97/2016, è stato reintrodotta dall'art. 12 della L.120/2020 che ha modificato l'art. 2 comma 4 bis della L.241/90 nella parte in cui ha stabilito che "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente".

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive. La digitalizzazione, inoltre, va coordinata con il Piano triennale della informatica ad oggi mancante.

Pertanto è fatto obbligo da parte dei Dirigenti di effettuare la ridefinizione temporale dei tempi del procedimento, da pubblicare in Amministrazione Trasparente al link:

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

comunicando al RPCT, in seno alla relazione annuale gli esiti del controllo.

#### **Azioni da intraprendere.**

***Anno 2024: Verifica nell'ambito dei controlli interni dei tempi di pagamento delle fatture. Implementazione della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ed adozione di atto ricognitivo a cura del RPCT di tutti i tempi procedurali comunicati dai Dirigenti entro il 30 ottobre 2024.***

***Anno 2025: Aggiornamento tempi del procedimento ad opera della Giunta entro il 30 giugno 2025. Direttiva di conformazione sui tempi di pagamento delle fatture da parte del RPCT, previa comunicazione dei dati da parte del Segretario Generale.***

***Anno 2026: Adeguamento misura in rapporto alle risultanze degli anni addietro.***

### **M3) CONFLITTO DI INTERESSI**

In attuazione dell'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, ed art. 6bis della legge 241/90 è stata inserita nel corso del 2017 a regime nelle determinazioni e deliberazioni la clausola di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90. La misura è confermata anche per il triennio 2024-2026. Sebbene il Codice degli appalti, nell'alveo dell'art. 16, parla di un conflitto di interessi che "deve essere provato da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi" in chiaro contrasto con la natura potenziale indicata nella disciplina generale di cui all'art. 6 bis della L.241/90" si è dell'avviso di mantenere la clausola di stile all'interno degli atti gestionali e di natura politica.

Alla luce della Linea Guida ANAC n.15/2019 e degli obiettivi strategici anticorruzione introdotti in passato (obiettivo 2020) è fatto obbligo ai Dirigenti entro il 30 maggio 2024 di comunicare all'RPCT tutti i rapporti di debito e credito assunti negli ultimi tre anni, tanto al fine di operare una ricognizione tra procedimenti ed attività espletate dalle Direzioni. È altresì stabilito, in linea con le previsioni recate nella Linea Guida, la necessità che non vengano conferiti incarichi a persone legate da rapporti di parentela, affinità, coniugio, commensalità abituale con i Dirigenti e i funzionari di E.Q. dell'Ente che possano minare la serenità e la imparzialità dell'azione amministrativa, creando di fatti ipotesi di conflitto di interesse potenziale tra l'incarico e la posizione ricoperta dal funzionario all'interno dell'Amministrazione. Sul rispetto dell'obbligo vigilerà il RPCT segnalando le anomalie all'Organo di Governo, anche alla luce dei contenuti della Delibera Anac n. 63 del 8 febbraio 2023.

#### **Azioni da intraprendere.**

**Anno 2024: Verifica nell'ambito dei controlli interni dell'attestazione di assenza di conflitti. Consegna da parte dei Dirigenti dei rapporti di debito e credito entro il 30 maggio 2024. Verifica da parte del sostituto RPCT degli incarichi legali conferiti all'esterno entro il 30 novembre 2024.**

**Anno 2025: Verifica nell'ambito dei controlli interni dell'attestazione di assenza di conflitti. Consegna da parte dei Dirigenti dei rapporti di debito e credito entro il 30 maggio 2025. Verifica da parte del sostituto RPCT degli incarichi legali conferiti all'esterno entro il 30 novembre 2025.**

**Anno 2026: Verifica degli esiti degli anni precedenti ed adeguamento misura.**

#### **M4) INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL DLGS 39/2013.**

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per "inconferibilità" la preclusione permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016 l'ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, una sanzione inibitoria pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi del tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante le dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

Per quanto non previsto, si rimanda alla Delibera ANAC n. 833/2016 ed alle indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 confluite nell'alveo della Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019.

#### **Azioni da intraprendere.**

**Anno 2024: Acquisizione dichiarazioni da parte dell'RPCT entro il 30 giugno 2024 e monitoraggio a campione su tre dichiarazioni di inconferibilità entro il 30 agosto 2024, con verbale pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente.**

**Anno 2025: Adozione del regolamento in materia di inconfiribilità a cura del RPCT. Implementazione verifica secondo i criteri e tempistica dell'anno 2024 su quattro dichiarazioni.**

**Anno 2026: Acquisizione dichiarazioni da parte dell'RPCT entro il 30 giugno 2026 e monitoraggio a campione su sei dichiarazioni di inconfiribilità entro il 30 agosto 2026, con verbale pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente.**

#### **M5) FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI GARA, DI AGGIUDICAZIONE, DI CONCORSO.**

L'articolo 35-bis del D.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, per tutti coloro che "sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale sia precluso far parte di commissioni di gara.

Con la istituzione della SUA avvenuto con D.G.C. n. 481/2017 e il successivo Regolamento delle Commissioni di gara avvenuto con D.G.C. n. 614 del 21.11.2017, sono state di fatto avviate all'interno del Comune di Matera alcune attività per la gestione delle gare e lo svolgimento nel rispetto del codice dei contratti. Tuttavia, all'indomani della pubblicazione della Determinazione n. 4 del 10 gennaio 2018 recante "Linee guida di attuazione del Dlgs 50/2016- criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" si reputa opportuno procedere alla revisione del Regolamento approvato con DGC n. 614/2017, anche in assenza dell'Albo unico adottato dall'Anac. Il Regolamento, attuativo del nuovo Codice degli appalti ed in ragione del personale esistente, deve prevedere l'estensione della commissione di gara anche ai componenti di cat. D e, qualora Rup, anche di cat.C.

**Azioni da intraprendere.**

**Anno 2024: Adozione nuovo Regolamento in materia di commissioni di gara (a cura ufficio appalti) ed un Regolamento per le commissioni di concorso adeguato alla novella del DPR 82/2023 (ufficio Personale).**

**Anno 2025: Verifica dei criteri di rotazione, monitoraggio dei sorteggi ed adozione di misure di trasparenza a cura del RPCT.**

**Anno 2026: Verifica dell'assenza dei conflitti di interesse a campione una volta all'anno su almeno 3 gare.**

#### **M6) WHISTLEBLOWING**

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) disciplina le ipotesi di tutela del dipendente che segnala illeciti che non scadano in ipotesi di calunnia ed ingiuria.

Con L.179/2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, è stato richiesto alle PA di salvaguardare la posizione dei dipendenti che, a conoscenza di fatti di reato corruttivi accaduti nell'Ente, lo segnalino all'RPCT.

*La disciplina ha avuto un nuovo impulso all'indomani dell'entrata in vigore del Dlgs 24/2023- a far data dal 15 luglio 2023- che congiuntamente alla Delibera Anac del 12 luglio 2023 recante il Regolamento in materia di segnalazione anonimo, ha indotto il RPCT dapprima:*

*1) a sensibilizzare la piattaforma in materia – giusta nota prot. gen. n. 69942 del 10 luglio 2023 raggiungibile al sito:*

<https://comunedimatera.whistleblowing.it/#/>

in ragione della convenzione stipulata nel corso dell'anno 2018, con D.D.n. 3026 dell'8 novembre 2018 con Transparency international al fine di dotare l'Ente di uno strumento digitale di segnalazione anonimo,

unitamente a quello cartaceo, anche al fine di garantire l'attuazione del Regolamento Anac sulla tutela del segnalatore anonimo entrato in vigore il 4 dicembre 2018.

- 2) *Successivamente ad adottare Direttiva disciplinante l'uso della piattaforma e le nuove modalità di segnalazione con le relative tutele, giusta nota prot. gen. n. 76370 del 28 luglio 2023, in attuazione della Delibera Anac n. 311/2023 e del Dlgs 24/2023, attuativo della Direttiva europea in materia del 7 ottobre 2019.*

Per la segnalazione cartacea si rimanda al modello di segnalazione anonima di reato da inoltrare unicamente al RPCT, scaricabile al link:

[https://www.comune.matera.it/images/amm\\_trasp/altri\\_contenuti\\_corruzione/2021\\_2023/All. -  
\\_1\\_Bozza\\_tipo\\_modello\\_di\\_segnalazione\\_anonima\\_di\\_reato.pdf](https://www.comune.matera.it/images/amm_trasp/altri_contenuti_corruzione/2021_2023/All._1_Bozza_tipo_modello_di_segnalazione_anonima_di_reato.pdf)

#### **Azioni da intraprendere.**

***Anno 2024: utilizzazione della piattaforma open source di ANAC sul whistleblowing e implementazione attività di sensibilizzazione. Attività di formazione del personale.***

***Anno 2025: Grado di sensibilizzazione sull'uso della piattaforma da parte di soggetti esterni a cura dei Dirigenti di Settore negli incarichi esterni e nelle gare.***

***Anno 2026: Verifica dello stato di attuazione ed adeguamento della misura in fase di aggiornamento del documento nell'anno 2025.***

#### **M7) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED APPALTI.**

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Nell'anno 2020 è saltato anche il limite del DL 78/2010, introdotto nella sostanza dalla L.124/2019, che consentirà ai Dirigenti di adottare un piano di formazione di settore ottimale anche per la rotazione del personale.

La formazione, continua l'ANAC, deve essere di due tipi:

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

uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati, *tra le altre cose richieste nell'ambito della Relazione annuale del RPCT*

*Il PNA 2019, in senso innovativo rispetto al passato, ha richiesto agli Enti una svolta epocale nello svolgimento della formazione intervento. Tanto trova conforto nel nuovo "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e della coesione sociale" sottoscritto il 10 marzo 2021 dal Ministro della PA, Brunetta e dal Premier Draghi, che*

*al punto 4, qualifica, con ruolo di centralità, la formazione e l'aggiornamento professionale "quale diritto soggettivo del dipendente pubblico e rango di investimento organizzativo necessario e variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico".*

*Nel corso dell'anno 2023 sono state svolte alcune giornate di formazione in materia di prevenzione della corruzione con il magistrato della Corte dei Conti- Dott. Patumi e il dott. Riccardo Lasca formatore esperto nella materia – che hanno trattato gli argomenti dell'etica, del codice di comportamento, della responsabilità patrimoniale dei dipendenti.*

*La presente Sezione integra di diritto la V Sezione del Piao- di prossima adozione- richiamata all'art. 4 comma 1, lett. c punto 4) del D.M. 30 giugno 2022 n.132 relativa alla "Organizzazione e capitale umano" nella parte in cui prevede la necessità da parte delle Amministrazioni pubbliche di definire "le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale".*

*Pertanto, previa definizione da parte di ciascun Dirigente dei fabbisogni formativi, si dovrà adottare un Piano annuale della formazione. Il Piano annuale dovrà essere integrato inoltre con il ricorso alla piattaforma Syllabus, introdotta nell'anno 2023 dal Dipartimento della Funzione pubblica, siccome prevista dalla Direttiva del Ministro della PA del 23 marzo 2023 e visualizzabile al link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/syllabus>*

*Il Piano annuale, oggetto di aggiornamento nel triennio a scivolo, costituisce obbligo dell'Amministrazione e diventa sottosezione del PIAO.*

#### **Azioni da intraprendere.**

**Anno 2024 Incremento del personale da formare rispetto alla percentuale prevista per l'anno 2022 da avviarsi entro il 30 maggio 2024 a cura del RPCT. Adozione del Piano della formazione annuale, previa definizione da parte dei Dirigenti dei fabbisogni formativi. Coordinamento con la M1, M 2 e M8.**

**Anno 2025: Implementazione della formazione sulla digitalizzazione e sessioni dedicate in house su conflitto di interessi- antiriciclaggio- whistleblowing- appalti.**

**Anno 2026: Implementazione della formazione sulla digitalizzazione e sessioni dedicate alle materie di settore definite da ciascun Dirigente nel Piano annuale della formazione.**

#### **M8) ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE DI RISCHIO.**

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

A tal proposito, occorre prevedere sin da ora forme di rotazione obbligatoria, al sussistere di determinate condizioni di legge, e forme di rotazione straordinaria, oggetto di precipuo atto di indirizzo da parte dell'Organo di indirizzo politico.

La rotazione Straordinaria disciplinata dalla Delibera ANAC n. 215/2019- dovrà avvenire secondo i seguenti criteri:

a) in maniera immediata, nelle ipotesi di comunicazione relativa all'informazione di garanzia ricevuta e comunicata entro 10 giorni liberi dal dipendente al proprio dirigente o dal Dirigente al Sindaco, rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Titolo I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione".

b) Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà il Dirigente dell'Area interessata, sentito il RPCT, con disposizione di servizio;

Se la misura della rotazione riguarda un dirigente, procederà il Sindaco previa audizione del RPCT, volta a garantire lo spostamento ad altro incarico, salvo applicazione da parte del giudice di misura cautelare e/o interdittiva (che ne determina la sospensione ipso iure dall'incarico) e laddove sia possibile il collocamento in una area non di rischio corruttivo da effettuarsi al momento della verifica del fatto; è ammessa comunque la revoca dell'incarico dirigenziale.

*La rotazione ordinaria, disciplinata dall'allegato 2 del PNA 2019, invece avverrà solo dopo l'adozione da parte della Giunta di un atto organizzativo di indirizzo, che tenga conto del monitoraggio sulle specifiche funzioni ricoperte da ciascuna unità presente nell'ente, partendo dai dipendenti delle aree di rischio. Verrà a tal proposito avviata altresì una interlocuzione con le sigle sindacali di maggiore rappresentanza che potranno presentare osservazioni sebbene le succitate richieste non saranno vincolanti per l'Amministrazione. L'atto organizzativo assolverà alla definizione delle declaratorie delle funzioni con indicazione delle possibili sostituzioni ammesse nella precipua ottica di consentire il ricorso alla rotazione, al verificarsi delle condizioni indicate dalla legge.*

*Il provvedimento recherà pertanto le modalità cui ricorrere nelle ipotesi di rotazione, consentendo al tempo stesso una mappatura delle figure infungibili e non.*

#### **Azioni da intraprendere.**

**Anno 2024: Presa d'atto del monitoraggio sul personale e definizione di tavoli tecnici con l'organo di indirizzo politico e gestionale per le azioni da intraprendere.**

**Anno 2025: Adozione atto di indirizzo politico sulle modalità rotazionali e criteri per l'avvio della rotazione ordinaria, in condivisione con il RPCT e i Dirigenti.**

**Anno 2026: Avvio di interpellanti interni per la definizione delle rotazioni. Definizione di percorsi formativi dedicati ed affiancamento.**

### **M9) CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Amministrazione Comunale ha adottato, con la Delibera di 13/2021 ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs n. 165/2001, così come modificato dell'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012, in attuazione del D.P.R. n. 62/2013, la bozza del Codice di Comportamento del personale dipendente e dei collaboratori del Comune di Matera,

Con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 sono state approvate da ANAC le Linee Guida in materia di codici di comportamento. Esso va integrato con quanto stabilito sia nel CCNL di Comparto- del 21.05.2018- e sia nel

CCNL Dirigenza siglato il 17.12.2020. Il Codice di comportamento è ulteriormente stato modificato dall'art. 4 bis del DL 36/2022 confluito nel DPR 81/2023, che ha introdotto novità in materia di etica, utilizzo delle dotazioni informatiche, mezzi di informazione e social media, rapporti con il pubblico, comportamento dei Dirigenti.

Il RPCT con nota prot. gen. n.69939 del 10 luglio 2023 ha richiesto all'ufficio Personale, in attuazione della misura dedicata per l'anno 2023, di predisporre un nuovo Codice di comportamento.

A tal proposito il Segretario Generale dott.ssa Francesca Basta ha predisposto documento integrativo del previgente codice, in coordinamento con il RPCT, che è stato posto in consultazione il 21 novembre 2023 per eventuali integrazioni da parte della cittadinanza.

Ricevuto il parere favorevole dell'OIV, è stato adottato dal Comune di Matera, con Delibera di Giunta n. 456 del 12 dicembre 2023. Esso è pubblicato in Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/atti generali/codici disciplinari e di condotta visualizzabile al link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/at/matera/5159-codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>

Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con una nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'ANAC ha di fatti previsto puntando su cinque capisaldi di base oggetto del Codice cui si aggiunge un elemento di novità rispetto al passato ovvero:

- Conflitto di interessi (richiamato nell'obiettivo strategico del 2021);
- Correttezza e buon andamento del servizio;
- Collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di mala-administration;
- Comportamento nei rapporti tra privati;
- Comportamento nei rapporti con il pubblico.

L'elemento di novità è dato dalla definizione del Decalogo dei Comportamenti speciali afferente la enucleazione di comportamenti specifici ed ulteriori che devono essere assolti dai dipendenti che lavorino nelle aree esposte al rischio corruttivo di maggior importanza.

#### **Azioni da intraprendere nel triennio**

**Anno 2024: Sensibilizzazione del nuovo Codice di comportamento con Direttive da parte del RPCT. Formazione dedicata sul Codice di comportamento.**

**Anno 2025: Monitoraggio sui comportamenti dei dipendenti da parte dei Dirigenti e comunicazione in seno al Report annuale.**

**Anno 2026: Verifica dei comportamenti non in regola ed adeguamento da parte della Struttura. Adozione decalogo da parte del RPCT.**

### **M10) GESTORE ANTIRICICLAGGIO**

Obiettivo strategico 2024

#### **ATTUAZIONE MISURE ANTIRICICLAGGIO E REPORT DIRIGENTI**

*A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 (pubblicato sulla «Gazzetta ufficiale» 233 del 7 ottobre), concernente la "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", con decreto del Commissario Straordinario n. 27 del 19 aprile 2018 il Segretario Generale ed RPCT uscente è stato nominato Gestore Antiriciclaggio dell'Ente, in attuazione dell'art. 5.2. del PNA 2016 approvato con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016.*

*In data 19 novembre 2018, sulla Gazzetta ufficiale n. 269 sono state pubblicate le Linee Guida UIF- Banca di Italia recanti "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".*

*È intenzione di questa Amministrazione alzare l'asticella della legalità ed in tal senso trova conforto quanto richiesto dall'organo di indirizzo politico nell'anno 2024.*

*L'attuazione è recata nelle azioni da intraprendere di seguito riportate:*

**Anno 2024: Nomina del Gestore antiriciclaggio all'interno del Comune di Matera e verifica delle situazioni esistenti.**

**Anno 2025: Adozione di Direttiva da parte del Gestore relativa alla nomina degli incaricati ed al procedimento di verifica.**

**Anno 2026: Adeguamento della Sezione rischi anticorruzione alle risultanze della verifica antiriciclaggio e formazione specifica dedicata.**

## **ART. 6 - ATTIVITÀ DI SINERGIA TRA ANTICORRUZIONE, CONTROLLI INTERNI E PERFORMANCE.**

La Sezione Rischi corruttiva si coordina, tanto nella fase strategica quanto in quella operativa, con il ciclo delle performance e con la Sezione dedicata sopra riportata nel Piao. Le misure anticorruzione, a valenza trasversale, costituiscono obiettivi di performance e di questi si terrà conto, unitamente alle risultanze rinvenienti dal controllo sugli atti, in sede di valutazione dei Dirigenti da parte dell'OIV.

## **ART. 7 - LE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO**

*I Dirigenti dei singoli settori dovranno provvedere a redigere un unico report entro e non oltre il 15 dicembre 2024 (e così a scivolo negli anni 2025 e 2026) che tenga conto della intera disciplina attuativa anticorruzione. A tal proposito renderanno sulle misure generali previste nel Piano e su eventuali situazioni di criticità verificatesi nei singoli procedimenti di settore. La presente disciplina si coordina con la Sezione "Monitoraggio" del PIAO di seguito riportata.*

L'Organismo indipendente di valutazione (o altro organismo analogo), poi, utilizzerà le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, rinvenienti dalle griglie trasmesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del RPCT e dei dirigenti dei singoli settori, in attuazione dell'art. 1 comma 8bis della L.190/2012. È in facoltà dell'RPCT effettuare controlli quando lo reputerà opportuno.

## **ART. 8 - LA NUOVA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – NOVITÀ NORMATIVE –NUOVA SEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI.**

La riforma della normativa sulla trasparenza operata con il D.lgs. n. 97/2016, che ha modificato parte del D.lgs. n. 33/2013 e della L. 190/2012, mira ad introdurre in Italia un vero e proprio Freedom of Information Act (FOIA), in analogia a quanto fatto nei Paesi del Nord Europa ed anglosassoni, richiedendo un profondo ripensamento delle modalità operative e mettendo la trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione al centro della propria attività.

Il Comune di Matera si è uniformato alla disciplina sull'accesso civico procedendo ad adottare il relativo Regolamento entro il termine del 23 giugno 2017 con D.G.C. n. 299 del 7 giugno 2017.

*La presente sezione, anche per il triennio 2024- 2026, conferma quanto detto nel previgente PTPCT, salvo le modifiche che interverranno in corso di anno nonché quelle a regime relative a:*

- *Pubblicazioni dal 1 gennaio 2023 al 31 gennaio 2023 secondo l'allegato 9 del PNA 2022 che modifica totalmente la sottosezione Bandi di gara e contratti e sostituisce la concorrente sezione della Delibera Anac n. 1310/2016.*
- *Pubblicazioni dal 1 gennaio 2024 della Sezione Bandi di gara e contratti in attuazione dell'art. 28 del Codice degli appalti richiamata nella Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 (all.n.1 in excel)*
- *Nuova disciplina delle pubblicazioni in AT che ha visto l'avvio di una consultazione pubblica da parte di Anac il 18 novembre 2023 e termine il 7 dicembre 2023 di standardizzazione delle pubblicazioni e resa nota al link:*

<https://www.anticorruzione.it/-/schemi-di-pubblicazione-dei-dati-per-la-standardizzazione-da-adottare-ai-sensi-dell-art.48-del-d.lgs.-33/2013>

*Si tratta a ben guardare, a seguito di un confronto informale con il Garante per la protezione dei dati personali, l'Agid - Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT - Istituto Nazionale di Statistica, prima dell'acquisizione del parere formale degli stessi nonché di quello della Conferenza unificata, della modifica dei modelli di pubblicazione riferiti agli artt. 4-bis, 12, 13, 19, 20, 23, 26 e 27, 29, 31, 32, 35, 36, 39 e 42 del d.lgs. 33/2013, che vengono sottoposti in consultazione per eventuali osservazioni e contributi.*

Costituiscono elementi focali della disciplina sulla trasparenza le norme afferenti:

- Il nuovo accesso civico (art. 5) - Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina
- Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 46) - Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico.
- Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 47) - La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:
  - del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;
  - del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D. Lgs. 33/2013.

## **ART. 9 - I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI**

I soggetti che sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono i dirigenti dei settori e/o i richiedenti la pubblicazione.

Sulla pubblicazione dei dati il RPCT potrà operare un controllo a campione semestrale, al fine di consentire una più agevole disamina della situazione all'interno dell'Ente secondo quanto indicato nella misura dedicata.

Ciascun dirigente curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

*I Dirigenti competenti per la pubblicazione dei dati sono quelli indicati nella Misura M01*

## **ART. 10 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – RINVIO ALLA GRIGLIA ADOTTATA CON DELIBERA N. 1310 ANAC DEL 28.12.2016, ALLA NUOVA SEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI RECATA NELL'ALLEGATO 9 DEL PNA 2022 (per le pubblicazioni fino al 31.12.2023) e DELIBERA ANAC N. 601 DEL 19.12.2023 (per le pubblicazioni dal 1 gennaio 2024).**

Quanto agli obblighi di pubblicazione, in questa sede si ribadisce che ciascun Dirigente è chiamato ad operare le pubblicazioni di propria ed esclusiva competenza e responsabilità nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PNA 2013- All.n.1 par.C3 e Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

A tal proposito, la griglia allegata alla citata delibera Anac è approvata unitamente al presente piano di prevenzione ed alla stessa si rinvia per l'adempimento di trasparenza di ciascun Dirigente.

*La griglia in questione allegata Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 è integrata con l'Allegato 9 del PNA 2022 e la Delibera n. 601/2023.*

## **ART.11 - MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA REGOLARITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI – IL SUCCESSIVO MONITORAGGIO E LA VIGILANZA SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ**

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene solitamente entro 15 giorni lavorativi.

Spetta al RPCT il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza di un dirigente, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

## **ART. 12 - MISURE PER GARANTIRE LA EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO ORDINARIO.**

Con l'accesso civico è stata riconosciuta la partecipazione e la collaborazione diretta del cittadino-utente. Il Comune di Matera si è attivato con l'adozione del Regolamento approvato con D.G.C. n. 299 del 7 giugno 2017. Nel corso di ciascun anno verrà aggiornato altresì il Registro informatico.

Ai sensi del c. 3 del medesimo articolo, l'istanza può essere trasmessa per via telematica e le istanze presentate per via telematica sono valide se:

- sottoscritte mediante firma digitale
- l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale, nonché carta di identità elettronica
- sono state sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità
- trasmesse dall'istante mediante la propria PEC

Resta salva la possibilità di presentare l'istanza anche a mezzo posta, fax o direttamente presso i seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti
- all'ufficio relazioni con il pubblico o ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione - Trasparente" del sito istituzionale
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al d.lgs. n. 33/13

All'indomani della entrata in vigore della Circolare della Funzione pubblica n.1/2019, l'accesso civico ha avuto un riconoscimento maggiore ed un invito concreto a dare esecuzione a diverse e variegate forme di accesso.

Il modulo per avanzare una istanza per l'accesso civico è scaricabile al link:

[https://www.comune.matera.it/images/amm\\_trasp/acc\\_civ/2017/DelG\\_00299-2017\\_Mod.1\\_Richiesta\\_accesso\\_civico\\_semplice\\_pdfa.pdf](https://www.comune.matera.it/images/amm_trasp/acc_civ/2017/DelG_00299-2017_Mod.1_Richiesta_accesso_civico_semplice_pdfa.pdf)

Il modulo per avanzare una istanza per l'accesso civico generalizzato è scaricabile al link:

[https://www.comune.matera.it/images/amm\\_trasp/acc\\_civ/2017/DelG\\_00299-2017\\_Mod.2\\_Richiesta\\_accesso\\_generalizzato\\_pdfa.pdf](https://www.comune.matera.it/images/amm_trasp/acc_civ/2017/DelG_00299-2017_Mod.2_Richiesta_accesso_generalizzato_pdfa.pdf)

La disciplina è recata nel Regolamento scaricabile al link:

[https://www.comune.matera.it/images/amm\\_trasp/acc\\_civ/2017/DelG\\_00299-2017\\_Regolamento\\_accesso\\_civico\\_Comune\\_di\\_Matera\\_pdfa.pdf](https://www.comune.matera.it/images/amm_trasp/acc_civ/2017/DelG_00299-2017_Regolamento_accesso_civico_Comune_di_Matera_pdfa.pdf)

Il Comune risponderà entro 30 giorni.

Le risposte all'istanza di accesso civico di cui all'art 5 c. 2, saranno date al cittadino direttamente dal settore competente che detiene gli atti; laddove la richiesta coinvolga più settori, il riscontro sarà dato da quello che detiene il provvedimento finale.

Al fine di garantire certezza nella risposta ed individuare il personale competente cui inviare richieste di accesso, la responsabilità rimane in capo ai Dirigenti come da elenco richiamato nella Misura M01.

Laddove non indicato il Referente, risponderà il Dirigente, anche nei casi di pensionamento o di spostamento ad altro ufficio.

### **ART. 13 - REGOLE PROCEDURALI DI RESPONSABILIZZAZIONE**

Alla sua corretta attuazione concorrono, oltre al RPCT, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi dirigenti e responsabili, in base alla loro esclusiva ed autonoma competenza gestionale. Per tali motivi, il PTPCT sarà messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun Dirigente è tenuto, per il settore di propria competenza e nell'ambito della propria ed esclusiva competenza, a trasmettere al soggetto Responsabile della pubblicazione- Ufficio Albo pretorio e sito web istituzionale i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Ciascun dirigente curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato, nel rispetto delle prescrizioni contenute nella legge Privacy, di cui al Dlgs 101/2018.

Come sopra specificato i Dirigenti sono responsabili dei contenuti dei dati/documenti trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione. Gli obblighi di pubblicazione sono reperibili al link:

[https://www.comune.matera.it/images/amm\\_trasp/altri\\_contenuti\\_corruzione/2021\\_2023/All. -  
\\_2\\_Elenco\\_obblighi\\_di\\_pubblicazione.pdf](https://www.comune.matera.it/images/amm_trasp/altri_contenuti_corruzione/2021_2023/All._2_Elenco_obblighi_di_pubblicazione.pdf)

E sono validi anche per l'anno 2023, con l'aggiunta di quanto innovato in seno alla griglia dall'Allegato 9 del PNA 2022.

### **ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE**

La Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO del Comune di Matera" entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente /altri contenuti – corruzione.

Esso viene pubblicato, altresì, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/ Documenti di programmazione strategico – gestionale.

Il piano verrà reso inoltre conoscibile a tutti i dipendenti attraverso le forme ritenute più consone da parte del Dirigente alle risorse umane.

**F.to, Il R.P.C.T.**

**Avv.ssa Enrica ONORATI**

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- *organigramma;*
- *livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);*
- *ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;*
- *altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.*

---

#### ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

L'organigramma dell'ente è visualizzabile, in forma di diagramma, al seguente link:

<https://servizionline.comune.mt.it/kweb/at/matera/section-5039>

---

#### LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

I livelli di responsabilità dell'Ente si possono riassumere nel seguente elenco, in ordine di responsabilità crescente dal basso verso l'alto:

DIRIGENTE	DIRIGENTE
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	EX CATEGORIA D
AREA DEGLI ISTRUTTORI	EX CATEGORIA C
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	EX CATEGORIA B
AREA DEGLI OPERATORI	EX CATEGORIA A

I livelli di responsabilità propriamente organizzativa sono i soli **Dirigenti** e funzionari titolari di **incarico di elevate qualificazioni**. Di seguito si riporta un prospetto dei dirigenti e un prospetto degli incarichi di elevate qualificazioni presenti al 1° gennaio 2024:

DIRIGENTE	SETTORE
FRANCESCA BASTA	SEGRETERIA GENERALE
ENRICA MADDALENA ONORATI	AVVOCATURA
ANGELA LISANTI	MANUTENZIONE URBANA
GIUSEPPE GAUDIANO	GESTIONE DEL TERRITORIO
IGNAZIO OLIVERI	OPERE PUBBLICHE
GIULIA MANCINO	SERVIZI ALLA PERSONA
PAOLO MILILLO	POLIZIA LOCALE
DELIA MARIA TOMMASELLI	RISORSE FINANZIARIE

PROSPETTO INCARICHI DI ELEVATE QUALIFICAZIONI			
N.	Servizio	Settore	Tipologia
1	Segreteria generale	Segreteria Generale	semplice
2	Contratti, controlli interni, Gare Appalti SUA	Segreteria Generale	Complessa
3	Organizzazione e gestione del personale	Segreteria Generale	complessa
4	Territorio - Comando	Polizia Locale	Coordinamento
5	Avvocatura	Legale	Complessa

6	manutenzione urbana - ambiente e igiene	manutenzione urbana	complessa
7	Gestione amministrativa beni patrimonio comunale	Gestione del Territorio	Complessa
8	Pianificazione Urbanistica ed edilizia	Gestione del Territorio	Semplice
9	Gestione amministrativa (Casa)	Gestione del Territorio	semplice
10	Servizi Sociali	Polizia Locale	Semplice
11	Stato civile, elettorale e leva	Servizi alla persona, alla famiglia, al cittadino, pubblica istruzione	Complessa
12	Anagrafe, URP, archivio	Servizi alla persona, alla famiglia, al cittadino, pubblica istruzione	Semplice
13	Bilancio, Ragioneria, Rilevazioni, Tributi	Risorse economiche e Finanziarie	Coordinamento
14	Provveditorato segreteria istituzionale del Sindaco	Risorse economiche e Finanziarie	Complessa

---

#### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE PER NUMERO DI DIPENDENTI

Per unità organizzative, in un Ente locale come il Comune di Matera, si devono intendere i vari settori, facenti capo ai Dirigenti. Tuttavia nel nostro caso ci sono casi in cui diversi settori sono nella diretta responsabilità di un singolo Dirigente. Ai fini che a noi interessano quindi l'ampiezza media delle unità organizzative per numero dipendenti è pari al numero degli stessi diviso per il numero di Dirigenti che rappresentano le unità organizzative / centri di responsabilità. Al 31/12/2023 risulta un numero di dipendenti pari a **259 unità**, ed un totale di **8 unità organizzative** (Dirigenti e Segretario Generale). Quindi l'ampiezza media delle unità organizzative risulta pari a **32** dipendenti.

---

#### SPECIFICITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Le varie specificità del modello organizzativo dell'Ente sono riscontrabili all'interno della medesima sezione del sito comunale dove si può consultare il modello organizzativo dell'Ente, in particolare sono presenti le declaratorie. <https://servizionline.comune.mt.it/kweb/at/matera/section-5039>

Di seguito si riporta lo schema riepilogativo comprendente Settori e Servizi:

**SETTORE POLIZIA LOCALE**

DIRIGENTE: Dott. Paolo MILILLO

(TERRITORIO - COMANDO)

(SPORTELLO UNICO ATTIVIT. PRODUTTIVE SUAP)

**SETTORE LEGALE**

DIRIGENTE: Avv.Enrica ONORATI

(AVVOCATO)

**SEGRETERIA ISTITUZIONALE DEL SINDACO**

DIRIGENTE: Dr.ssa Delia Maria TOMMASELLI

(SEGRETERIA ISTITUZIONALE DEL SINDACO)

**SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO, PUBBLICA ISTRUZIONE**

DIRIGENTE: Dr.ssa Giulia MANCINO

(ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO)

(SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E DELLO SPORT)

(TURISMO ED ATTIVITA' CULTURALI)

(STATO CIVILE)

**SERVIZI SOCIALI - *ad interim***

DIRIGENTE: Dott. Paolo MILILLO

(SERVIZI SOCIALI)

**SETTORE MANUTENZIONE URBANA**

DIRIGENTE: Ing. Angela LISANTI

(SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE)

**SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE**

DIRIGENTE: Ing. Angela LISANTI

(SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE)

**SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE**

DIRIGENTE: Dr.ssa Delia Maria TOMMASELLI

(PROVVEDITORATO)

(BILANCIO, RAGIONERIA, MISURAZIONE E RILEVAZIONE)

(TRIBUTI)

**SETTORE OPERE PUBBLICHE**

DIRIGENTE: Ing. Ignazio OLIVERI

**SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO**

DIRIGENTE: Ing. Giuseppe GAUDIANO

(PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA)

(SERVIZIO AMMINISTRATIVO)
(MOBILITA')
(SERVIZIO SASSI)

<b>SEGRETERIA GENERALE</b>
SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE: Dr.ssa Francesca Basta
(SEGRETERIA GENERALE)

<b>SERVIZIO CONTRATTI - CONTROLLI INTERNI - GARE E APPALTI - SUA</b>
(UFFICIO CONTRATTI - CONTROLLI INTERNI - GARE E APPALTI - SUA)

<b>SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>
(SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE)

Di seguito si riporta lo schema riepilogativo del personale dell'Ente:

<b><u>DIRIGENTE: Dott. Paolo MILILLO</u></b>				
<b>SETTORE POLIZIA LOCALE</b>				
<b>(TERRITORIO - COMANDO) P.O. COORDINAMENTO GIACOMO PATIERNO</b>				
N.	CAT. GIUR.	FIGURA PROFESSIONALE	SERVIZIO	% Part-Time
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	

	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	B3	COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	D	SPECIALISTA AREA DI VIGILANZA	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	B3	COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	TERRITORIO - COMANDO	
	B3	COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	



	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	D	<b>SPECIALISTA AREA DI VIGILANZA</b>	<b>TERRITORIO - COMANDO</b>	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	D	SPECIALISTA AREA DI VIGILANZA	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	

	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	C	ASSISTENTE SERV TECN	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
	D	SPECIALISTA SERV TECN	TERRITORIO - COMANDO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	TERRITORIO - COMANDO	
<b>(SPORTELLO UNICO ATTIV. PRODUTTIVE SUAP) P.O. SEMPLICE</b>				
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA'PRODUTTIVE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA'PRODUTTIVE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA'PRODUTTIVE	

**DIRIGENTE: Avv.Enrica ONORATI**

<b>SETTORE LEGALE</b>				
<b>N.</b>	<b>CAT. GIUR.</b>	<b>FIGURA PROFESSIONALE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>% Part-Time</b>
<b>(AVVOCATO) P.O. COMPLESSA GIUSEPPE FRANCHINO</b>				
	<b>D3</b>	<b>AVVOCATO</b>	<b>AVVOCATO</b>	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	AVVOCATO	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	AVVOCATO	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	AVVOCATO	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	AVVOCATO	
	B	COLLABORATORE SERV AMM VI	AVVOCATO	

<b><u>DIRIGENTE: Dr.ssa Delia Maria TOMMASELLI</u></b>				
<b>SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE</b>				
<b>(BILANCIO, RAGIONERIA, MISURAZIONE E RILEVAZIONE) P.O. COORDINAMENTO - MARIA GIOVINAZZI</b>				
<b>N</b>	<b>CAT. GIUR.</b>	<b>FIGURA PROFESSIONALE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>% Part-Time</b>
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	BILANCIO, RAGIONERIA, MISURAZIONE E RILEVAZIONE	
	C	ASSISTENTE SERV CONTAB	BILANCIO, RAGIONERIA, MISURAZIONE E RILEVAZIONE	

	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	BILANCIO, RAGIONERIA, MISURAZIONE E RILEVAZIONE	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	BILANCIO, RAGIONERIA, MISURAZIONE E RILEVAZIONE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	BILANCIO, RAGIONERIA, MISURAZIONE E RILEVAZIONE	
	D	<b>SPECIALISTA SERV CONTAB</b>	<b>BILANCIO, RAGIONERIA, MISURAZIONE E RILEVAZIONE</b>	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	SEGRETERIA ISTITUZIONALE DEL SINDACO	
	C	ASSISTENTE SERV CONTAB	BILANCIO, RAGIONERIA, MISURAZIONE E RILEVAZIONE	
	B3	COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	BILANCIO, RAGIONERIA, MISURAZIONE E RILEVAZIONE	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	BILANCIO, RAGIONERIA, MISURAZIONE E RILEVAZIONE	
	C	ASSISTENTE SERV CONTAB	BILANCIO, RAGIONERIA, MISURAZIONE E RILEVAZIONE	
<b>(TRIBUTI) P.O. MARIA GIOVINAZZI</b>				
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	TRIBUTI	
	D	SPECIALISTA SERV AMM VI	TRIBUTI	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	TRIBUTI	
	B3	COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	TRIBUTI	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	TRIBUTI	
<b>(SEGRETERIA ISTITUZIONALE DEL SINDACO) P.O. COMPLESSA ANNALISA DICHIO</b>				

N.	CAT. GIUR.	FIGURA PROFESSIONALE	SERVIZIO	% Part-Time
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	SEGRETERIA ISTITUZIONALE DEL SINDACO	
	C	ASSISTENTE SERV TECN	SEGRETERIA ISTITUZIONALE DEL SINDACO	
	B	COLLABORATORE SERV AMM VI	SEGRETERIA ISTITUZIONALE DEL SINDACO	
	C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE	SEGRETERIA ISTITUZIONALE DEL SINDACO	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	SEGRETERIA ISTITUZIONALE DEL SINDACO	
<b>(PROVVEDITORATO) P.O. ANNALISA DICHIO</b>				
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	PROVVEDITORATO	
	B	COLLABORATORE SERV AMM VI	PROVVEDITORATO	
	D	<b>SPECIALISTA SERV AMM VI</b>	<b>PROVVEDITORATO</b>	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	PROVVEDITORATO	
	D	SPECIALISTA SERV AMM VI	PROVVEDITORATO	

**DIRIGENTE: Dr.ssa Giulia MANCINO**

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO, PUBBLICA ISTRUZIONE**

**(ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO) P.O. SEMPLICE VITO NUNZIO VITULLO**

<b>N.</b>	<b>CAT. GIUR.</b>	<b>FIGURA PROFESSIONALE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>% Part-Time</b>
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	83,33%
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	B	COLLABORATORE SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	D	SPECIALISTA SERV AMM VI - CONT	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	B	COLLABORATORE SERV TECN	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	

	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	83,33%
	A	AUSILIARIO SERV TECN	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO	
	D	<b>SPECIALISTA SERV AMM VI</b>	<b>ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO</b>	
<b>(SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E DELLO SPORT)</b>				
	B	COLLABORATORE SERV AMM VI	SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E SPORT	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E SPORT	
	B3	COLLABORATORE SERV TECN	SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E SPORT	
	A	AUSILIARIO SERV TECN	SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E SPORT	

	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E SPORT	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E SPORT	
	D	<b>SPECIALISTA SERV AMM VI</b>	<b>SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E SPORT</b>	
	B3	COLLABORATORE SERV TECN	SCUOLA, POLITICHE GIOVANILI E SPORT	
<b>(TURISMO ED ATTIVITÀ CULTURALI)</b>				
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	TURISMO E ATTIVITA' CULTURALI	
	D	SPECIALISTA SERV AMM VI - ESPERTO CINEMA TURISMO CULTURA	TURISMO E ATTIVITA' CULTURALI	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	TURISMO E ATTIVITA' CULTURALI	
<b>(STATO CIVILE) P.O. COMPLESSA SERGIO GALANTE</b>				
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	
	C	AGENTE DI POLIZIA (AMMINISTRATIVO)	STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	
	D	<b>SPECIALISTA SERV AMM VI</b>	<b>STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA</b>	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	

	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	
<b><u>DIRIGENTE: Dott. Paolo MILILLO</u></b>				
<b>(SERVIZI SOCIALI - <i>ad interim</i>) P.O. SEMPLICE BRUNO FRANCIONE</b>				
N.	CAT. GIUR.	FIGURA PROFESSIONALE	SERVIZIO	% Part-Time
	D	SPECIALISTA SERV SOCIO-ASSIST	SERVIZI SOCIALI (Sociale)	
	D	SPECIALISTA SERV SOCIO-ASSIST	SERVIZI SOCIALI (Sociale)	
	<b>D</b>	<b>SPECIALISTA SERV SOCIO-ASSIST</b>	<b>SERVIZI SOCIALI (Sociale)</b>	
	D	SPECIALISTA SERV AMM VI - CONT	SERVIZI SOCIALI (Sociale)	
	D	SPECIALISTA SERV AMM VI - CONT	SERVIZI SOCIALI (Sociale)	
	D	SPECIALISTA SERV SOCIO-ASSIST	SERVIZI SOCIALI (Sociale)	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	SERVIZI SOCIALI (Sociale)	
	D	SPECIALISTA SERV SOCIO-ASSIST	SERVIZI SOCIALI (Sociale)	

**DIRIGENTE: Ing. Angela LISANTI**

<b>SETTORE MANUTENZIONE URBANA</b>				
<b>(SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE) P.O. COMPLESSA NICOLA SACCO</b>				
<b>N.</b>	<b>CAT. GIUR.</b>	<b>FIGURA PROFESSIONALE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>% Part-Time</b>
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	C	ASSISTENTE SERV TECN	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	B	COLLABORATORE SERV TECN	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	D	SPECIALISTA SERV TECNICI - AGRONOMO FORESTALE	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	B	COLLABORATORE SERV TECN	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	B	COLLABORATORE SERV AMM VI	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	B	COLLABORATORE SERV TECN	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	B3	COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	D	SPECIALISTA SERV TECN	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	D	SPECIALISTA SERV TECNICI - AGRONOMO FORESTALE	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	

	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	A	AUSILIARIO SERV TECN	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	94,44%
	D	SPECIALISTA SERV TECNICI - INGEGNERE	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	A	AUSILIARIO SERV TECN	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	A	AUSILIARIO SERV TECN	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	C	ASSISTENTE SERV TECN	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	A	AUSILIARIO SERV TECN	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	A	AUSILIARIO SERV TECN	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	D	<b>SPECIALISTA SERV-TECN</b>	<b>MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE</b>	
	B	COLLABORATORE SERV TECN	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
	C	COLLABORATORE SERV AMM IVI	MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE	
<b>(SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE - ad interim) P.O. COMPLESSA - GIACINTA DI LECCE</b>				
<b>N.</b>	<b>CAT. GIUR.</b>	<b>FIGURA PROFESSIONALE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>% Part-Time</b>
	C	ASSISTENTE SERV TECN	GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE	

	D	SPECIALISTA SERV TECN	GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE	
	D	SERVIZI SERV AMM VI - CONT	GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE	
	C	ASSISTENTE SERV TECN	GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE	
	<b>D3</b>	<b>SPECIALISTA SERV AMM VI</b>	<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE</b>	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE	
	C	AGENTE DI POLIZIA (AMMINISTRATIVO)	GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE	
	B3	COLLABORATORE SERV AMM VI	GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE	
	C	ASSISTENTE SERV TECN	SERVIZI SOCIALI (Sociale)	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE	

**DIRIGENTE: Ing, Ignazio OLIVERI**

**SETTORE OPERE PUBBLICHE**

N.	CAT. GIUR.	FIGURA PROFESSIONALE	SERVIZIO	% Part-Time
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	OPERE PUBBLICHE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	OPERE PUBBLICHE	50,00
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	OPERE PUBBLICHE	

	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	OPERE PUBBLICHE	
	C	ASSISTENTE SERV TECN	OPERE PUBBLICHE	
	C	ASSISTENTE SERV TECN	OPERE PUBBLICHE	
	D	SPECIALISTA SERV TECNICI - ARCHITETTO	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA	
	D	SPECIALISTA SERV TECNICI - INGEGNERE	OPERE PUBBLICHE	
	D	SPECIALISTA SERV TECNICI	OPERE PUBBLICHE	
	D	SPECIALISTA SERV TECNICI - ARCHITETTO	OPERE PUBBLICHE	
	C	ASSISTENTE SERV TECN	OPERE PUBBLICHE	
	C	ASSISTENTE SERV TECN	OPERE PUBBLICHE	
	A	AUSILIARIO SERV. TECN.	OPERE PUBBLICHE	
	B	COLLABORATORE SERV TECN	OPERE PUBBLICHE	
	B	COLLABORATORE SERV TECN	OPERE PUBBLICHE	
<b>(SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI)</b>				
	D	SPECIALISTA SERV AMM VI - CONT	SISTEMI INFORMATIVI	
	B	COLLABORATORE SERV AMM VI	SISTEMI INFORMATIVI	
	D	SPECIALISTA SERV TECNICI - INGEGNERE	SISTEMI INFORMATIVI	

	D	SPECIALISTA SERV. TECNICI	SISTEMI INFORMATIVI	
	D	SPECIALISTA SERV TECNICI - INGEGNERE GESTIONALE	SISTEMI INFORMATIVI	

<b>DIRIGENTE: Ing, Giuseppe GAUDIANO</b>				
<b>SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO</b>				
<b>(PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA) P.O. SEMPLICE - GIUSEPPE DI PALO</b>				
<b>(SERVIZIO AMMINISTRATIVO) P.O. SEMPLICE ALESSANDRA MOLINARI</b>				
N.	CAT. GIUR.	FIGURA PROFESSIONALE	SERVIZIO	% Part-Time
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA	
	D	<b>SPECIALISTA SERV TECN</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA</b>	
	D	<b>SPECIALISTA SERV AMM VI - CONT</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA</b>	
	D	SPECIALISTA SERV TECNICI - INGEGNERE	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA	
	D	SPECIALISTA SERV TECNICI - ARCHITETTO	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA	
	C	ASSISTENTE SERV TECN	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA	
	C	ASSISTENTE SERV TECN	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA	

<b>(SERVIZIO SASSI)</b>				
	C	ASSISTENTE SERV TECN	SASSI	
	D3	SPECIALISTA SERV TECN	SASSI	
	D	SPECIALISTA SERV AMM VI - CONT	SASSI	
	C	ASSISTENTE SERV TECN	SASSI	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	SASSI	
	C	ASSISTENTE SERV TECN	GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	SASSI	
<b>MOBILITÀ</b>				
	A	AUSILIARIO SERV TECN	MOBILITÀ	

<b>SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE: Dott.ssa Francesca BASTA</b>				
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>				
<b>(SEGRETERIA GENERALE) P.O. SEMPLICE LUCIDI MARIANGELA</b>				
<b>N.</b>	<b>CAT. GIUR.</b>	<b>FIGURA PROFESSIONALE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>% Part-Time</b>
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	SEGRETERIA GENERALE	

	D	SPECIALISTA SERV AMM VI - CONT	SEGRETERIA GENERALE	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	SEGRETERIA GENERALE	
<b>(UFFICIO CONTRATTI - CONTROLLI INTERNI - GARE E APPALTI - SUA) P.O. COMPLESSA VALENTINA CASAREALE</b>				
N.	CAT. GIUR.	FIGURA PROFESSIONALE	SERVIZIO	% Part-Time
	D	SPECIALISTA SERV.AMMINISTRATIVI- AREA DI VIGILANZA	SEGRETERIA GENERALE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	SEGRETERIA GENERALE	
	D	SPECIALISTA SERV TECNICI - INGEGNERE GESTIONALE	SEGRETERIA GENERALE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	SEGRETERIA GENERALE	
	D	SPECIALISTA SERV AMM VI - CONT	SEGRETERIA GENERALE	
<b>(SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE) P.O. COMPLESSA QUINTO ROSSELLA</b>				
N.	CAT. GIUR.	FIGURA PROFESSIONALE	SERVIZIO	% Part-Time
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
	A	AUSILIARIO SERV AMM VI	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	

	B	COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	64,44%
	D	<b>SPECIALISTA SERV AMM VI - CONT</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>	
	C	ASSISTENTE SERV AMM VI - CONT	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
	B	COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	

<b>Dott.ssa Caterina ROTONDARO</b>				
<b>UFFICIO DEL PIANO COMUNALE AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DELL'AREA URBANA DI MATERA</b>				
<b>N.</b>	<b>CAT. GIUR.</b>	<b>FIGURA PROFESSIONALE</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>% Part-Time</b>
	D	SPECIALISTA SERV SOCIO-ASSIST	UFFICIO DI PIANO SOCIALE	

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

*In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).*

Antecedentemente al periodo emergenziale COVID-19, all'interno del Comune di Matera non era mai stato avviato alcun percorso di attivazione di lavoro da remoto come lavoro agile. Per contro, con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'Amministrazione è stata pronta, a livello organizzativo, a strutturare il lavoro agile durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19).

L'introduzione della legge n. 81 del 2017 contenente le "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" ha fissato alcune regole sulle modalità e sugli ambiti di applicazione di tale tipologia di lavoro, caratterizzata da flessibilità organizzativa, dalla volontarietà delle parti che sottoscrivono un accordo individuale, nonché dall'utilizzo degli strumenti tecnologici (tablet personal computer etc..) che consentono al lavoratore di operare da remoto.

Proprio con il diffondersi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, nell'ambito delle ulteriori misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza da Coronavirus, il Comune di Matera, con la **Delibera di Giunta n. 64 del 12.03.2020, ha approvato il regolamento temporaneo per l'adozione del lavoro agile**, prevedendo tale modalità lavorativa per l'intera durata dello stato di emergenza, attraverso accordi individuali, previsti dalla relativa normativa, al fine di evitare gli spostamenti e contenere i contagi, in ottemperanza alle disposizioni di legge.

Nella sostanza, nel rispetto del combinato disposto delle norme sopra richiamate, il Comune di Matera ha provveduto a disciplinare il lavoro agile come segue:

1. richiesta del dipendente al proprio Dirigente per la valutazione in ordine alla lavorabilità a distanza dell'attività assegnata;
2. accordo individuale sottoscritto dai dipendenti che hanno aderito a tale modalità di espletamento della prestazione lavorativa con il quale il prestatore si è reso disponibile a:
  - a) svolgere l'attività mediante l'utilizzo di apparecchiature informatiche e telefoniche di proprietà dello stesso a condizioni che i requisiti tecnici fossero corrispondenti a quelli indicati dal servizio *Sistemi Informativi ed Innovazione* e con collegamenti internet e telefonici privati;
  - b) rispettare le misure di prevenzione e protezione previste dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, normativa consegnata al dipendente al momento della conclusione dell'accordo individuale;
  - c) rispettare la normativa vigente in materia di tutela della privacy e di sicurezza dei dati.

Al fine di verificare il rispetto dell'orario di servizio, compresa l'obbligatorietà di validare sia la presenza in servizio che l'orario, è stata utilizzata una semplice App con timbratore virtuale e, sempre in odine ai controlli,

si è dato mandato ai Dirigenti ed ai responsabili di P.O. di monitorare il corretto, efficiente ed efficace svolgimento dell'attività.

Nello specifico tale obbligo di controllo su attività e/o carichi di lavoro si è realizzato attraverso report periodici tali da poter garantire una costante rendicontazione delle attività svolte dai singoli dipendenti.

Nella sostanza, si è appurato che le ordinarie e straordinarie attività sono state svolte con perizia e professionalità da tutti i dipendenti.

Quanto sopra ha sostanzialmente responsabilizzato il dipendente non solo attraverso adeguate istruzioni e formazione fornite dall'Ente, ma anche imponendo specifici doveri di custodia degli strumenti utilizzati con riservatezza e osservando precise regole comportamentali.

Pertanto, con l'attività di smart working si è instaurata una fiducia reciproca tra Ente e dipendenti che, continuando a lavorare esattamente nello stesso modo e con lo stesso impegno posto in sede, hanno certamente contribuito ad un importante test sia per il Comune di Matera che per gli stessi dipendenti.

Anche da questo punto di vista è stato quindi fondamentale che il lavoro agile sia stato adeguatamente normato in un accordo individuale, garantendo, come priorità, il distanziamento richiesto per legge.

Al termine della fase critica dell'epidemia da Covid 19 l'ente ha scelto di procedere ad una profonda revisione dell'istituto del lavoro agile, anche in virtù dei nuovi interventi normativi mirati a guidare il passaggio ad uno smart working ordinario e non più emergenziale.

L'amministrazione ha dunque deliberato una nuova disciplina del lavoro agile "ordinario" in via sperimentale (sperimentazione da svolgersi nel primo semestre del 2024), con DGC N. 352/2023 del 05/10/2023. Il disciplinare prevede una nuova procedura di attivazione del lavoro agile attraverso una manifestazione di interesse ed un nuovo modello di accordo individuale, il tutto al fine di migliorare la sicurezza informatica e le prestazioni attraverso la predisposizione di progetti specifici di lavoro agile per obiettivi.

---

## CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE

Le **condizioni di accesso al lavoro agile presso l'ente per i singoli dipendenti** sono le seguenti:

- a) possibilità di svolgere, almeno in parte, le attività assegnate senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
- b) possibilità di utilizzare strumenti tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione, eventualmente anche di proprietà del dipendente;
- c) assenza di penalizzazione rispetto ai livelli di servizio rivolti all'utenza e garanzia della qualità e dell'effettività del servizio erogato;
- d) possibilità di valutare, compatibilmente con l'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori, la prestazione ed i risultati conseguiti anche a distanza;
- e) assenza di lavoro arretrato nel singolo ufficio a cui il dipendente afferisce, salvo che sia stato già redatto un piano di smaltimento del lavoro arretrato;

Attività che, in via esemplificativa e non esaustiva, non possono essere svolte in lavoro agile:

- a) prestazioni che richiedono un diretto e continuo interscambio comunicativo da rendersi in presenza con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- b) prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche presenti solo in sede;
- c) prestazioni che prevedono lavori in turno e quelle che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;

In merito alle **condizioni abilitanti riferite all'intera struttura**, riveste un ruolo centrale la Strategia ICT elaborata dal Servizio *"Sistemi informativi"*. La strategia è suddivisa in 3 Piani d'azione sequenziali: Piano a BREVE termine, Piano a MEDIO termine, Piano a LUNGO termine. I 3 piani d'azione sono suddivisi in macroattività. Il piano a BREVE termine consente di partire, già durante la sua esecuzione, con il lavoro agile in forma sperimentale, con budget limitato e risorse umane da integrare, sebbene inizialmente solo per una platea ristretta iniziale di 30-40 dipendenti (con l'obiettivo di scalare in aumento fino al numero massimo consentito) e inizialmente con alcune funzionalità ridotte (ad esempio le cartelle condivise sono inserite al punto 2, nel piano a MEDIO termine, per i prerequisiti sulla cybersicurezza). Il piano a MEDIO termine, si focalizza sugli obiettivi di Cyber sicurezza anche derivanti dall'attività di assessment programmata, ed è imprescindibile perché il lavoro agile da sperimentale diventi strutturale. Infine il piano a LUNGO termine, qualora perseguito, metterebbe in condizioni l'Ente di erogare i servizi informatici necessari all'ulteriore modalità di lavoro quale è il "Lavoro da Remoto".

---

## OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è stato definito come "una nuova filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una responsabilizzazione sui risultati".

Il lavoro agile nel Comune di Matera persegue dunque i seguenti obiettivi:

1. garantire l'efficienza dell'Amministrazione, migliorando la qualità dei servizi erogati all'utenza e potenziando la capacità di risposta dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini;
2. agevolare la conciliazione vita-lavoro;
3. favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro;
4. promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e personale.

---

## IL LAVORO AGILE "ORDINARIO"

È proprio in questa fase post-pandemica che l'Amministrazione intende applicare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento di parte della prestazione lavorativa, previa sperimentazione del modello.

Con gli articoli 63-67 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 sono stati disciplinati i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

L'introduzione di tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro ha richiesto una **disciplina regolamentare** coerente con i principi dettati dal legislatore nonché disciplinati nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021. Al fine di elaborarla è stato istituito un **gruppo di lavoro** che riunisce i servizi "Organizzazione e gestione del Personale" e "sistemi informativi" al fine di individuare le migliori soluzioni organizzative e tecniche.

In data 05/10/2023 si è svolta la procedura di confronto sindacale di cui ai sensi dell'art. 5 c. 3 lettera l) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali - triennio 2019-2021, che ha avuto come esito l'accordo per l'adozione degli atti prodotti dal gruppo di lavoro.

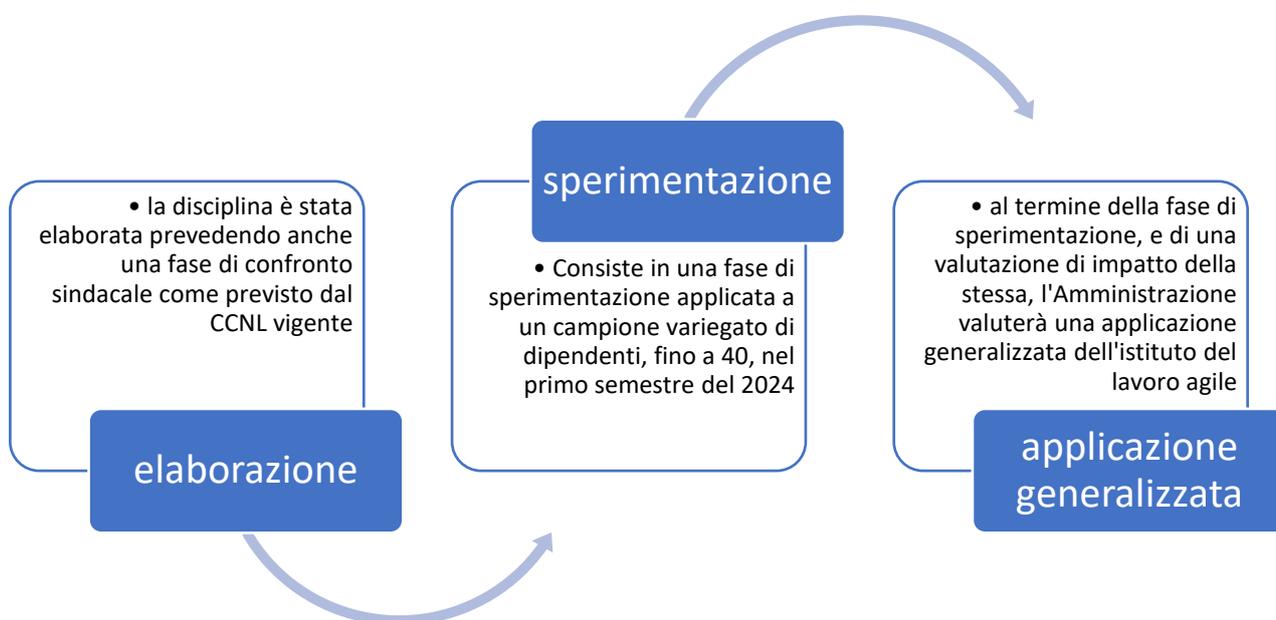
Con **Deliberazione di Giunta N. 352/2023** è stata approvata la disciplina elaborata dal gruppo di lavoro, che porterà nel primo semestre del 2024 all'applicazione dell'istituto del lavoro agile per i dipendenti del Comune di Matera, in via sperimentale.



Successivamente all'approvazione del disciplinare, è stato emanato l'avviso diretto ai dipendenti dell'ente per la raccolta delle manifestazioni di interesse al lavoro agile in via sperimentale, con Prt.G. 0114332/2023 del 20/10/2023. Tale avviso ha avuto come esito la ricezione di 38 manifestazioni di interesse.

Una volta processate le istanze pervenute, il Segretario Generale, responsabile del Servizio *organizzazione e gestione del personale* con propria determinazione n. 3/2024 del 03/01/2024 ha approvato la graduatoria dei dipendenti per l'attivazione della prestazione del lavoro in modalità agile.

Al momento è in corso la fase di stipula degli accordi individuali tra Dirigenti e dipendenti e contestualmente, man mano che gli stessi accordi sono approntati, la fase di abilitazione a cura dell'ufficio *reti ed elaborazione dati*.



---

#### I CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE COLLEGATI AL LAVORO AGILE

L'organizzazione del lavoro in modalità agile che mira all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa ed individuale, richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati. Si impone

l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nei dipendenti, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. È evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'attuazione e nell'implementazione del lavoro agile.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto individuale di lavoro agile. È per questo che la nuova disciplina adottata con DGC N. 352/2023 del 05/10/2023 prevede come elemento centrale dell'accordo individuale da stipulare tra Dirigente e dipendente proprio un progetto specifico che preveda obiettivi da raggiungere, modalità di rendicontazione e indicatori di risultato.

Il Progetto, che il Dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Dirigente dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi.

Per il primo semestre del 2024, come già indicato, avrà luogo una prima sperimentazione del lavoro agile ordinario, della quale si potrà poi elaborare una relazione circa gli impatti della sperimentazione.

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### **SOTTOSEZIONE- PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli Enti Locali ormai per diversi anni sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali.

La stratificazione normativa e la complessità dei vincoli che caratterizzano il presente Piano, rendono opportuna una ricognizione normativa sintetica della disciplina delle assunzioni.

#### **Contesto normativo di riferimento**

##### **Normativa generale**

- l'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e determinano le dotazioni organiche complessive dell'Ente;
- a norma dell'art. 1, comma 102, Legge 30/12/2004, n. 311, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le

linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

- l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale dispone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenze di personale;

- l'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale, tra l'altro, stabilisce che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o Ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni;

- le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle P.A.", di seguito "Linee Di Indirizzo", adottate con decreto dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;

- le vigenti disposizioni finanziarie e per le parti inerenti la programmazione dei fabbisogni di personale degli Enti Locali, nonché i principi di contenimento delle spese;

- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 (Legge Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni;

- l'art. 22, comma 1, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come introdotte dall'art. 4, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle predette linee di indirizzo;

- con il Decreto dell'8 maggio 2018 il Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018 e che, pertanto, occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;

- i commi 557, 557-bis, 557-quater e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 che fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni;

- l'art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208;

- l'art. 14-bis del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26 ed in particolare il comma 3 secondo cui le previsioni di cui alla lettera a) del comma 1 del medesimo art. 14-bis si applicano a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del citato decreto;

- l'art. 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni ed integrazioni, che disciplina il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato dei comuni consentendo, considerato il disposto del citato art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, a decorrere dall'anno 2019, di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, nonché la possibilità di cumulare, a decorrere dall'anno 2014, le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non

superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e di utilizzare i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà di assunzione riferite al quinquennio precedente, fermo restando il disposto dell'art. 14-bis, comma 3, del citato decreto legge n. 4 del 2019;

- l'art. 3, comma 5-sexies, del citato decreto-legge n. 90 del 2014 secondo cui «Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over»;

- l'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

- il comma 1 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019 secondo cui la disciplina è dettata «anche al fine di consentire l'accelerazione degli investimenti pubblici, con particolare riferimento a quelli in materia di mitigazione del rischio idrogeologico, ambientale, manutenzione di scuole e strade, opere infrastrutturali, edilizia sanitaria e agli altri programmi previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145»;

- il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 che stabilisce: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al disotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'art. 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre

rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore 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 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018»;

- l'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, che stabilisce nuove modalità per realizzare le progressioni verticali fra le aree e, negli enti locali, fra qualifiche diverse del personale dipendente, tramite procedura comparativa, "fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno";
- art. 13, commi 6, 7, 8 e art. 15 del CCNL del 16 novembre 2022;
- D.L. n. 80/2021 art. 6;

### **Il superamento della "dotazione organica"**

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni" emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale-Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

### **Le attuali facoltà assunzionali basate sul principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale – art. 33, c.2, DL 34/2019**

L'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche "DL34/2019") ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. In particolare, l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di

Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. ...”

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città del 11 dicembre 2019, e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno sottoscritto in data 17 marzo 2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020) il decreto ministeriale attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del DL34/2019 (nel seguito, per brevità, anche “Decreto Attuativo”), con il quale:

- è stata disposta l'entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;
- sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- sono stati definiti i valori soglia differenziati per fascia demografica;
- sono state stabilite le percentuali massime di incremento della spesa di personale, per i Comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia di cui al precedente punto.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno altresì congiuntamente elaborato e sottoscritto una Circolare (cfr. Circolare pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020). In particolare, nella Circolare viene evidenziato che, al fine di non penalizzare i Comuni che, prima del 20 aprile 2020 hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, possano esser fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro tale data le comunicazioni obbligatorie ex art. 34bis del D.Lgs. 165/2001, sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente e se sono state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili.

Si richiamano, al proposito, anche:

- la deliberazione n. 65/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che la spesa di personale per assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con i contributi di cui all'art. 1, comma 797 e successivi, della Legge 178/2020 e le corrispondenti entrate non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all'articolo 33 c.2 del DL 34/2019;
- la deliberazione n. 73/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che le spese sostenute dai Comuni per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 c.2 del DL 34/2019.

### **Assunzioni di personale a tempo determinato**

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...” (Tale criterio non vale per i contratti di formazione lavoro, che, pur instaurando una forma di lavoro flessibile, richiedendo un investimento in termini formativi, anche nella prospettiva della successiva conversione. I CFL pertanto non possono essere attivati "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale", cfr. Quaderno ANCI n. 13 - Il personale degli Enti Locali - LE ASSUNZIONI).

L'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 prevede che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori

a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

L'art. 60, comma 3, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022, ha confermato la suddetta soglia del 20%. Il comma 4 del medesimo articolo, amplia le fattispecie di esenti da limitazioni quantitative, rispetto a quelle previste nell'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015.

L'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, che prevede il limite per le assunzioni con contratti di lavoro cd. "flessibili", pari al 100% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009; sono da ritenersi escluse dal limite di cui al citato art. 9, le seguenti tipologie di contratto a tempo determinato:

- ai sensi dello stesso art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, i contratti di cui all'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000;
- ai sensi dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017, i contratti relativi alle assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di garantire il servizio sociale professionale come funzione fondamentale dei Comuni e i servizi sociali per il contrasto alla povertà, finanziati nell'ambito del Fondo povertà;
- ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, convertito con L. n. 126/2020, che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale, quelle finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;
- ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, le assunzioni relative al personale destinato a realizzare i progetti previsti nell'ambito del PNRR ed inserite nei quadri economici degli interventi ammessi a carico del Piano stesso;
- ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, le assunzioni a tempo determinato di personale, con qualifica non dirigenziale e in possesso di specifiche professionalità, effettuate dai Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti nell'ambito del PNRR.

Vincoli	Riferimenti
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015

Vincoli	Riferimenti
Spesa strettamente necessaria per far fronte a servizi essenziali	- Corte conti, Sezione Autonomie, delibera 1/2017
Le nuove assunzioni a tempo determinato per un periodo superiore a dodici mesi sono subordinate alla verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale pubblico in disponibilità iscritto negli appositi elenchi regionali e ministeriali	- art. 34 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 5 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114

**Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010**

Fattispecie	Riferimenti
Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1, del Tuel	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla Legge n. 160/2016.
Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali	- art. 22, D.L. n. 50/2017.
Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali	- art. 8, comma 1, D.L. n. 83/2014
Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali nei limiti di un terzo delle risorse attribuite a ciascun ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio	- art. 1, comma 200, L. n. 205/2017
Assunzioni di personale con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	- art. 9, comma 18-bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L.233/2021 e art. 1, comma 1, DL 80/2021 convertito con modificazioni dalla L.113/2021 - art. 31-bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L. 233/2021

**Assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR**

L'art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021 prevede la possibilità per le amministrazioni titolari dei singoli interventi previsti nel PNRR di imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con circolare n. 4/2022, ha stabilito le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni interessate possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR.

La norma stabilisce altresì che tali spese non sono soggette a autorizzazione preventiva da parte dell'amministrazione centrale titolare dell'intervento, che permane solo in merito all'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR, diverse da quelle inserite nei quadri economici.

Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78.

La spesa di personale oggetto di finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006, e quindi non vanno a comprimere la capacità assunzionale delle amministrazioni interessate.

**PNRR e assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse di bilancio**

Al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, il comma 1 dell'articolo 31-bis, del D.L. n. 152/2021, come convertito dalla Legge n. 233/2021, consente ai Comuni di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari

vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

Rispetto alle deroghe di tipo ordinamentale, la norma prevede che la durata di tali contratti di lavoro possa essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e, comunque, non può superare il 31 dicembre 2026.

Rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, la norma:

- individua un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo; nello specifico, le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al decreto.

- neutralizza la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato. In particolare, al proposito stabilisce che:

a) le richiamate assunzioni, come già indicato al precedente punto, possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009);

b) la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;

c) le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Le predette assunzioni restano subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

### **La progressione tra le aree**

L'art. 52, comma 1bis, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L.113/2021, prevede che: *"I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.*

*Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, 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. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, 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. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente”.*

L'art. 13, comma 6, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022 prevede altresì che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo CCNL. Tali progressioni possono essere realizzate subordinatamente alla definizione dei criteri per l'effettuazione delle stesse (in considerazione delle caratteristiche proprie delle aree di destinazione) e previo confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali. Le progressioni di cui al richiamato comma 6, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del M.S. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

## **II CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Gli elementi della presente sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.  
Alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
  - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
  - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
    - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
    - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
    - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le

priorità strategiche, invece di essere ancorata all’allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno.

Questa parte attiene all’illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all’amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all’amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

## RAPPRESENTAZIONE DEL PERSONALE

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2023 SUDDIVISO TRA MASCHI E FEMMINE (comprende personale dirigente e non dirigente a tempo indeterminato e determinato)	
MASCHI	150
FEMMINE	110
<b>TOTALE</b>	<b>260</b>

Tabella - Personale in servizio al 31.12.2023 suddiviso tra maschi e femmine (comprende personale dirigente e non dirigente a tempo indeterminato e determinato e il Segretario Generale)

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO			
AREA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
OPERATORE	17	8	25
OPERATORE ESPERTO	22	22	44
ISTRUTTORE	70	42	112
FUNZIONARIO ED EQ	30	24	54

Tabella 1 - Personale a tempo indeterminato e pieno (per categoria)

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E PIENO			
AREA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
OPERATORE			
OPERATORE ESPERTO			
ISTRUTTORE	1		1
FUNZIONARIO ED EQ	5	9	14

Tabella 2 - Personale a tempo determinato e pieno

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PART TIME
---

AREA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
OPERATORE	3	0	3
OPERATORE ESPERTO	0	0	0
ISTRUTTORE	0	2	2
FUNZIONARIO ED EQ	1	0	1

Tabella 3 - Personale a tempo indeterminato part-time

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PART TIME			
AREA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
OPERATORE	0	0	0
OPERATORE ESPERTO	0	0	0
ISTRUTTORE	2	0	2
FUNZIONARIO ED EQ	0	0	0

Tabella 4 - Personale a tempo determinato part-time

DIRIGENTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO	
MASCHI	2
FEMMINE	3
TOTALE	5

Tabella 5 - Dirigenti a tempo pieno e indeterminato

DIRIGENTI A TEMPO PIENO E DETERMINATO	
MASCHI	1
FEMMINE	1
TOTALE	2

Tabella 6 - Dirigenti a tempo pieno e determinato

FUNZIONARI TITOLARI DI INCARICO E.Q.	
MASCHI	7
FEMMINE	7
TOTALE	14

Tabella 7 – Funzionari titolari di incarico E.Q.

Sul sito del Comune di Matera sono consultabili i documenti esplicativi dell'organizzazione e articolazione degli uffici quali:

- l'organigramma;
- le declaratorie;
- lo schema riepilogativo del personale dell'ente;

Sono tutti consultabili al link seguente: <https://servizionline.comune.mt.it/kweb/at/matera/5124-articolazione-degli-uffici>

Al fine di programmare in maniera razionale la copertura del fabbisogno, risulta utile anche procedere ad una **stima del trend delle cessazioni dal servizio**, come da programmazione delle cessazioni dal servizio redatta alla data odierna e di seguito riportata:

		PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO				
		PROFILO	DATA PREVISTA CESSAZIONE	CAUSA CESSAZIONE	CAT. GIURIDICA	AREA
ANNO 2024	6	Dirigente	01/04/2024	VECCHIAIA	DIR	DIRIGENTI
		Assist. Amm.vo	01/05/2024	QUOTA 102	C	ISTRUTTORI
		Collab. Amm.vo	01/06/2024	QUOTA 103	B	OPERATORI
		Assist. Amm.vo	01/07/2024	VECCHIAIA	C	ISTRUTTORI
		Collab. Amm.vo	01/09/2024	VECCHIAIA	B	OPERATORI
		Assist. Tecnico	01/12/2024	ANZ.	C	ISTRUTTORI
ANNO 2025	8	Collab. Amm.vo	01/01/2025	ANZ.	B	OPERATORI
		Collab. Tecnico	01/04/2025	ETA'	B	OPERATORI
		Spec. Tecnico	01/05/2025	ANZ.	D	FUNZIONARI
		Collab. Amm.vo	01/05/2025	ANZ.	B	OPERATORI
		Ag. P. L.	01/09/2025	ETA'	C	ISTRUTTORI
		Assist. Amm.vo	01/09/2025	ETA'	C	ISTRUTTORI
		Assist. Amm.vo	01/10/2025	ANZ.	C	ISTRUTTORI
		Collab. Tecnico	01/10/2025	ANZ.	B	OPERATORI
ANNO 2026	8	Collab. Amm.vo	01/03/2026	ETA'	B	OPERATORI ESP.
		Collab. Amm.vo	01/04/2026	65 + CONTR.	B	OPERATORI ESP.
		Spec. Amm.vo	01/07/2026	ETA'	D	FUNZIONARI
		Ag. P. L.	01/09/2026	ETA'	C	ISTRUTTORI
		Dirigente	01/10/2026	ETA'	DIR	DIRIGENTI
		Assist. Tecnico	01/10/2026	ETA'	C	ISTRUTTORI
		Collab. Amm.vo	01/10/2026	ETA'	B	OPERATORI ESP.
		Aus. Tecnico	01/11/2026	ETA'	A	OPERATORI

### Lo stato di attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025

La presente programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026, che rappresenta una specifica sezione del PIAO 2024-2026, si pone in continuità con la precedente programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 10/02/2023 ed alla deliberazione di G.C. n. 68 del 02/03/2023 di approvazione del PIAO 2023-2025, nella quale è prevista una specifica sottosezione di programmazione – Piano Triennale dei fabbisogni di personale, nonché alla successiva deliberazione n. 484 del 29 dicembre 2023 di modifica ed integrazione del PIAO del Comune di Matera triennio 2023-2025.

In attuazione della programmazione di fabbisogno di personale prevista per il triennio 2023-2025 si sono concluse le procedure di reclutamento con contratto a tempo indeterminato, con relativa assunzione in servizio, delle seguenti figure:

ANNO 2023	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	DIRIGENTE
Assunzioni a tempo indeterminato					
		n.1 Collaboratore servizi amministrativi B (progressioni verticali - Madia)	n.4 Assistenti servizi amministrativi C (progressioni verticali - Madia)	n 3. Specialista servizi amministrativi D (progressioni verticali - Madia)	
		n.1 Collaboratore servizi tecnici B (progressioni verticali - Madia)	n.1 Assistente servizi tecnici C (progressioni verticali - Madia)	n. 1 Specialista servizi amministrativi - contabili D Scorrimento graduatoria concorsuale	
			n.3 Assistenti servizi amministrativi - contabili C Scorrimento graduatoria concorsuale		
			n.1 Agente di polizia municipale e locale C Scorrimento graduatoria concorsuale		
Concorso pubblico previa procedura assunzionale ai sensi della normativa vigente				n.1 Specialista servizi tecnici- Ingegnere PNRR D Concorso pubblico	
				n.1 Specialista servizi tecnici- Ingegnere ambientale D - Concorso pubblico	

Nella successiva tabella si riporta la programmazione delle acquisizioni di personale non dirigenziale previste per il triennio 2023-2025 e autorizzate con deliberazioni di Giunta Comunale n. 68 del 02/03/2023 e successiva deliberazione di G.C. n. 484 del 29 dicembre 2023 di modifica ed integrazione che verranno attuate nella corrente annualità:

ANNO 2023	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	DIRIGENTE
Assunzioni a tempo indeterminato					
		n.1 Collaboratore servizi amministrativi B art. 35 co. 1 lett. b Dlgs 165/2001 e/o art. 16 L. 56/87)	n.3 Assistente servizi tecnici - Geometra - Cat. C prioritario scorrimento graduatoria AREA ISTRUTTORI	n. 1 Specialista servizi amministrativi - contabili D prioritario scorrimento graduatoria AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	

		n.1 Collaboratore servizi tecnici B art. 35 co. 1 lett. b Dlgs 165/2001 e/o art. 16 L. 56/87)	n.1 Assistente servizi tecnici Geometra Disegnatore CAD - C - prioritario scorrimento graduatoria AREA ISTRUTTORI	n.1 Specialista servizi tecnici- Ingegnere PNRR ex cat. D prioritario scorrimento graduatoria AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	
		n.1 collaboratore servizi tecnici- autista scuolabus (prioritario utilizzo graduatoria altri Enti/concorso) AREA OPERATORI ESPERTI ex cat. B3			

ANNO 2024					
Assunzioni a tempo indeterminato	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	DIRIGENTE
Programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (PN CapCoe)				<b>Settore Gestione del Territorio – Servizio Urbanistica</b> n. 1 unità con profilo professionale di Esperto in Progettazione Sociale; n. 1 unità con profilo professionale di Esperto Cultura e Animazione Sociale; n. 1 unità con profilo professionale di Esperto in Rendicontazione Finanziamenti FSE + FESR; n. 2 unità con profilo professionale di Architetto – esperto in rigenerazione urbana e recupero del patrimonio;	
				<b>Settore Opere Pubbliche</b> n. 2 unità con profilo professionale di Esperti in materia amministrativa dei LL.PP.; n. 1 unità con profilo professionale di Ingegnere”;	
				<b>Settore Manutenzione Urbana</b> n. 2 unità con profilo professionale di Funzionario Tecnico; n. 2 unità con profilo professionale di Funzionario - Esperto in materia amministrativa;	
				<b>Settore servizi alla persona alla famiglia al cittadino</b> n. 1 specialista in attività culturali n. 1 specialista in attività amministrative e contabili	

Come specificato nella deliberazione di G.C. n. 484/2023 le assunzioni delle unità previste per l'anno 2024 saranno effettuate in attuazione della politica di coesione europea prevista dal PN CapCoe, il quale intende realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale da utilizzare e specializzare sulla attuazione dei fondi europei per la realizzazione di progetti per la coesione, attraverso un concorso nazionale per il rafforzamento degli organici dei principali beneficiari ed attuatori dei fondi europei.

Il PN CapCoe ed i relativi Piani di Azione Regionali (PAR) elaborati con le 7 regioni MS (Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia) hanno confermato la necessità di procedere mediante assunzioni di personale aggiuntivo negli organici degli enti territoriali (oltre che delle regioni) mediante concorso nazionale a partire dai profili professionali richiesti.

### **L'individuazione delle facoltà assunzionali basate sul principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale per il Comune di Matera**

L'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e il conseguente Decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, hanno introdotto, a decorrere dal 20 aprile 2020, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

I residenti del Comune di Matera, al 31 dicembre 2023, sono 60.151, come risulta da attestazione trasmessa dal Settore servizi alla persona, alla famiglia, al cittadino Ufficio Anagrafe prot. gen. n. 0010475 del 23/01/2024 e, pertanto, il nostro Ente rientra nella fascia demografica "*g) comuni con popolazione compresa tra 60.000 e 249.999 abitanti*" della Tabella 1, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 27,60%.

Come si evince dal prospetto allegato a) agli atti d'ufficio, aggiornato a seguito dell'approvazione del Rendiconto di Gestione anno 2022, il Comune di Matera rientra tra i comuni con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti posizionata al di sotto del valore soglia; nello specifico, con riferimento alla spesa di personale anno 2022 e alla media delle entrate correnti del triennio 2020-2022, il rapporto è pari a 18,67%;

Quindi, sulla scorta dei parametri di cui al DPCM DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA del 17 marzo 2020, per il Comune di Matera il valore soglia, per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 3, pari al 27,60%, risulta rispettato come da prospetto redatto dal dirigente servizio finanziario di seguito riportato, dal momento che la spesa si colloca al di sotto del limite percentuale e, pertanto, si applica la disposizione del comma 2 dell'art. 4 che prevede che:

“A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;

Occorre ricordare, in tale sede, che il predetto valore soglia è comunque dinamico e deve essere determinato di anno in anno sulla base dei dati aggiornati con l'ultimo consuntivo approvato (Corte dei Conti Emilia Romagna 55/2020);

Pertanto, per il calcolo del valore soglia, ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026, vanno presi ad oggi in considerazione gli ultimi tre rendiconti approvati, ossia quelli riferiti agli anni 2020, 2021 e 2022, mentre per le spese di personale va preso in considerazione il rendiconto 2022 e per il FCDE il bilancio di previsione 2024/2026 dato assestato;

Tanto premesso si evidenzia quanto segue:

- questo Ente, in base all'ultimo rendiconto approvato per l'anno 2022 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 34/2023 del 02/05/2023), ha registrato un rapporto tra spese di personale anno 2018 (€ 13.074.090,21) ed entrate correnti al netto del F.C.D.E. (€ 56.075.793,98) pari al 23,32% (come da attestazione del Settore Risorse Economiche e Finanziarie prot. gen. n. 0010219 del 23/01/2024);
- l'Ente si colloca pertanto nell'ambito delle condizioni di cui all'art. 4, comma 2;
- è consentito, in fase di prima applicazione, ovvero fino al 31/12/2024, incrementare la spesa per il personale a tempo indeterminato, accertata nel rendiconto 2018, per una percentuale massima del 16% nell'annualità 2024 (art. 5 del DM), e comunque nel limite del valore soglia del 27,60% fissato dall'art. 4 del decreto;
- per questo Ente la percentuale di incremento del 16% relativa all'annualità 2024 sarebbe pari a € 2.091.854,43 (spesa di personale anno 2018 di € 13.074.090,21 incrementata del 16%) come si evince dal prospetto di calcolo spesa di personale ai sensi del D.M. 17/03/2020 (all. A agli atti d'ufficio);
- che risulta rispettato il valore soglia del 27,60% fissato dall'art. 4 del decreto;
- che la spesa di personale da rendiconto 2022 è pari a € 10.467.425,04;

Preme ricordare, inoltre, che dal 2019 si sono potuti utilizzare i resti della capacità assunzionale degli anni 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018 e che quindi, in base alla normativa all'epoca vigente, nello specifico, come disposto dall'art. 3, comma 5, del D.L. 90/2014, per gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno, aventi una popolazione compresa tra 1001 e 9999 abitanti, le capacità assunzionali erano le seguenti:

- Anno 2014: 60% della spesa dei cessati nel 2013; la percentuale poteva salire all' 80% in presenza di un rapporto tra spese di personale e spese correnti inferiore al 25%;
- Anno 2015: 60% della spesa dei cessati nel 2014; la percentuale poteva salire al 100% in presenza di un rapporto tra spese di personale e spese correnti inferiore al 25%;
- Anno 2016: se il rapporto spese di personale su spese correnti era al di sotto del 25% la percentuale era del 100% della spesa dei cessati nel 2015; in caso di risposta negativa, gli enti sopra i 10mila abitanti avevano un turnover al 25%.
- Anno 2017: 25% della spesa dei cessati nel 2016; se rispettato il rapporto dipendenti/popolazione al 31 dicembre 2016, si saliva al 75%;

- Anno 2018: 25% della spesa dei cessati nel 2017; se rispettato il rapporto dipendenti/popolazione al 31 dicembre 2017, si saliva al 75% (o al 90% se erano stati lasciati spazi finanziari inutilizzati inferiori all' 1% delle entrate).
- Anno 2019: 100% della spesa del personale cessato nel 2018;
- Anno 2020: 100% della spesa del personale cessato nel 2019;
- Anno 2021: 100% della spesa del personale cessato nel 2020;
- Anno 2022: 100% della spesa del personale cessato nel 2021;
- Anno 2023: 100% della spesa del personale cessato nel 2022, 100% della spesa del personale cessato nel corso del 2023.

Si ribadisce che, secondo l'impostazione definita dal D.lgs. n. 75/2017 il concetto di dotazione organica si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del PTFP, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione di budget assunzionali;

Il Dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie ha attestato a mezzo nota prot. n. 0009806/2024 del 22.1.2024 che, visti gli atti d'ufficio e, in particolare, il costo del personale così come quantificato dal Settore Organizzazione e Gestione del Personale con l'allegato del personale 2024 (trasMESSO al Settore Finanziario con nota protocollo n. 0110395/2023 del 12/10/2023) ed inserito nel bilancio di previsione 2024/2026 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 138 del 27 dicembre 2023:

*"1. Il contenimento della spesa di personale dell'esercizio finanziario 2024 con riferimento al valore medio del triennio 2011-2011-2013 in applicazione del comma 557 della legge n. 296/2006 e s.m.i., alla luce di quanto disposto dal MEF-RGS - Protocollo n. 73024 del 16.09.2014;*

*2. Il rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio nell'anno precedente (2023) in materia di pareggio di bilancio ex art. 1, comma - 1 quinquies D.L. 113/2016, nonché il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, c. 2 lettera c. del D.L. n. 66/2014);*

*3. Il rispetto del pareggio di bilancio anche durante l'anno 2024, sulla base delle informazioni che allo stato sono in possesso dell'Ente;*

*4. dati relativi all'approvazione di:*

*a) bilancio di previsione 2024/2026 (deliberazione di C.C. n. 138/2023 del 27 dicembre 2023);*

*b) rendiconto della gestione 2022 (deliberazione di C.C. n. 34/2023 del 05 maggio 2023);*

*c) bilancio consolidato 2022 (deliberazione di C.C. n. 84/2023 del 17 ottobre 2023)*

*5. Il rispetto del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato (BILANCIO DI PREVISIONE TRASMESSO IN DATA 04 GENNAIO 2024 ORE 13:00 PROTOCOLLO RGS n. 3228 E RENDICONTO DELLA GESTIONE 2022 TRASMESSO IN DATA 03 MAGGIO 2023 ORE 12:45 PROTOCOLLO RGS n. 99441) ;*

*6. Il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, c.2 lett. C del d.l. 66/2014);*

*7. L'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente dell'anno 2023 pari al 20,73%;*

*8. L'assenza dello stato di deficiarietà strutturale e di dissesto finanziario ai sensi dell'art, 243 comma 1 del Decreto Legislativo n. 267/2000 2 s.m.i."*

Con precedente attestazione prot. gen. n. 0125448/2023 del 14/11/2023, inoltre, il Dirigente del Settore Finanziario aveva già attestato l'invio alla BDAP della deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 17/10/2023 di approvazione del Bilancio consolidato 2022 in data 20 ottobre 2023, come da certificazione ivi allegata;

Si richiamano, inoltre, i seguenti provvedimenti adottati dall'Ente:

- con Deliberazione n. 1/2024 del 04/01/2024, esecutiva ai sensi di legge, la Giunta Comunale, ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2024-2026 ai sensi dell'art.169 del D. Lgs. n. 267/2000;
- con Deliberazione n. 18/2024 del 19/01/2024, esecutiva ai sensi di legge, la Giunta Comunale ha provveduto alla ricognizione di personale ex art. 16 della legge 183/2011;
- con Deliberazione n. 53/2023 del 16/02/2023 esecutiva ai sensi di legge, la Giunta Comunale ha approvato il Piano delle Azioni Positive del Comune di Matera per il triennio 2023-2025;
- con Deliberazione n. 49/2023 del 31/07/2023, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale, ha approvato la Salvaguardia degli equilibri ed assestamento generale del Bilancio di Previsione 2023-2025;
- con Deliberazione n. 50/2023 del 31/07/2023 esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2024-2026;
- con Deliberazione n. 137/2023 del 27/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale, ha approvato la Nota di aggiornamento al DUP 2024-2026;

La programmazione di fabbisogno di personale è stata effettuata nel rispetto di quanto previsto all'art.6 del D. Lgs. 165/2001 e succ.mm.ii.

A tal fine, l'Ente ha provveduto a predisporre:

- il prospetto sub "A", agli atti d'ufficio, nel quale è indicato il valore finanziario della capacità assunzionale di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte;
- il prospetto sub "B" Nuova dotazione organica dell'ente anno 2024, agli atti d'ufficio, espresso in termini numerici e finanziari;

### **La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026**

Ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001 gli organi di revisione contabile degli Enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa di cui all'art. 39 della Legge n. 449 del 27/12/1997 e successive modificazioni;

Il Collegio dei Revisori dei Conti ha accertato la conformità della presente Sezione del PIAO al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, con parere favorevole assunto al prot. gen. al n. 10990 del 25/01/2024;

Si deve, in ogni caso, tener conto che tale programmazione potrà essere rivista in funzione di eventuali nuove disposizioni, limitazioni e/o vincoli derivanti da innovazioni nel quadro normativo in materia di personale nonché a sopravvenute esigenze di carattere organizzativo;

La presente programmazione del fabbisogno di personale è stata predisposta con il contributo dei dirigenti che hanno:

- indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, come riportato nei verbali di conferenza dei Dirigenti agli atti d'ufficio, nonché nella successiva nota prot. gen. n. 0010417/2024 del 23/01/2023);

- attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni agli atti del Servizio Organizzazione e Pianificazione, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà, di cui alla deliberazione di G. C. n. 18 del 19/01/2024.

I contenuti del presente documento si pongono in continuità con quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale, con riferimento alle previsioni assunzionali disposte e in corso di definizione.

Con riferimento alle figure professionali che il presente documento prevede di acquisire dall'esterno, al fine di ridurre i tempi di reclutamento si applicherà, ad eccezione delle assunzioni degli agenti di P.L. (come espressamente richiesto dal Dirigente della P.L. in sede di conferenza dei dirigenti), la facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, che prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 le assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.

Si precisa che l'assunzione dall'esterno di n. 1 unità (\*) appartenente all'area Istruttori ex cat. c sarà preceduta dall'espletamento della procedura di cui al D.Lgs n. 151/2001, giusta istanza qui pervenuta con nota prot. gen. n. 3183/2024, relativamente all'Area Istruttori ex cat. C. ove si riscontri la sussistenza dei presupposti normativi e contabili.

In caso di infruttuoso esito della procedura di cui all'art. 42 bis D.Lgs n. 151/2001 si procederà come previsto per le altre unità del predetto profilo.

#### IL PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026:

La manovra occupazionale per il triennio 2024-2026 prevede l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con le modalità di reclutamento specificatamente riportate accanto a ciascun profilo professionale, come di seguito indicato:

#### Personale non dirigenziale

ANNO 2024	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	DIRIGENTE
Assunzioni a tempo indeterminato					
			n.1 Assistente servizi tecnici Geometra Disegnatore CAD - C - prioritario scorrimento graduatoria AREA ISTRUTTORI	n. 1 Specialista servizi amministrativi - contabili D prioritario scorrimento graduatoria Ente/ come per legge AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	
			n.11 (*) Assistenti servizi amministrativo/contabile-prioritario scorrimento graduatoria Ente/ come per legge AREA ISTRUTTORI (di cui 5 in sostituzione di unità dimissionarie/pensiona	n.1 Specialista servizi tecnici- Ingegnere PNRR ex cat. D prioritario scorrimento graduatoria Ente/ come per legge AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	

			mento che saranno immesse in servizio dalla data di fine periodo conservazione posto/ data pensionamento)		
			n.1 Assistente servizi tecnici Informatico C - prioritario utilizzo graduatoria altri Enti,/ come per legge AREA ISTRUTTORI	n.1 Specialista servizi tecnici- Ingegnere Ambientale ex cat. D prioritario scorrimento graduatoria Ente/ come per legge AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	
			n.3 Agenti di P.L. C - prioritario utilizzo mobilità volontaria ex art. 30 d.Lgs n. 165/2001/ concorso AREA ISTRUTTOR(di cui n.1 in sostituzione di unità dimissionarie dalla data di fine periodo conservazione posto)		

ANNO 2024					
Assunzioni a tempo indeterminato	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	DIRIGENTE
Programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (PN CapCoe)				<p><b>Settore Gestione del Territorio - Servizio Urbanistica</b></p> <p>n. 1 unità con profilo professionale di Esperto in Progettazione Sociale;</p> <p>n. 1 unità con profilo professionale di Esperto Cultura e Animazione Sociale;</p> <p>n. 1 unità con profilo professionale di Esperto in Rendicontazione Finanziamenti FSE + FESR;</p> <p>n. 2 unità con profilo professionale di Architetto - esperto in rigenerazione urbana e recupero del patrimonio;</p>	
				<p><b>Settore Opere Pubbliche</b></p> <p>n. 2 unità con profilo professionale di Esperti in materia amministrativa dei LL.PP.;</p> <p>n. 1 unità con profilo professionale di Ingegnere”;</p>	

			<b>Settore Manutenzione Urbana</b> <i>n. 2 unità con profilo professionale di Funzionario Tecnico;</i> <i>n. 2 unità con profilo professionale di Funzionario - Esperto in materia amministrativa;</i>	
			<b>Settore servizi alla persona alla famiglia al cittadino</b> <i>n. 1 specialista in attività culturali</i> <i>n. 1 specialista in attività amministrative e contabili</i>	

ANNO 2025					
Assunzioni a tempo indeterminato	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	DIRIGENTE

ANNO 2026					
Assunzioni a tempo indeterminato	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	DIRIGENTE

Si conferma, pertanto, quanto contenuto nella deliberazione di G.C. n. 484/2023 di modifica ed aggiornamento del PIAO 2023-2025 relativamente alle assunzioni per l'anno 2024 a tempo indeterminato di nuovo personale che il PN CapCoe intende realizzare da utilizzare e specializzare sull'attuazione dei fondi europei per la realizzazione di progetti per la coesione, attraverso un concorso nazionale.

Si ribadisce che le predette assunzioni a tempo indeterminato saranno rese possibili attraverso il contributo del Programma Nazionale alle spese di personale assunto dagli enti fino al 31 dicembre 2029, e a decorrere dall'anno 2030 a carico di risorse statali già individuate nel DL 124/2023 convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n. 162. 9. Gli enti destinatari vincolano dalla data di assunzione fino al 31/12/2029

l'utilizzo dei nuovi assunti a tempo indeterminato, inquadrati nell'area dei funzionari, esclusivamente allo svolgimento di attività direttamente afferenti alla gestione dei fondi destinati alla politica di coesione europea.

#### **Personale dirigenziale**

Si evidenzia che nel corso dell'anno 2024 interverrà la cessazione dal servizio per collocamento in pensione di n. 1 Dirigente con contratto a tempo indeterminato e che l'Ente si riserva di assumere decisioni in merito.

Si precisa che il programma di assunzioni è suscettibile di ulteriori variazioni ed integrazioni in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento, nonché delle eventuali ulteriori esigenze dell'Ente.

#### **La progressione tra le aree ex art. 52 del D.Lgs. 165/2001 per il triennio 2024-2026 e ex art. 13, commi 6, 7, 8 e art. 15 del CCNL del 16 novembre 2022**

Si rimanda a successivo provvedimento la pianificazione e la declinazione delle progressioni tra le aree, nelle more del completamento di analisi organizzative e funzionali in merito alle possibilità di utilizzo dell'istituto e della definizione delle modalità attuative per la sua realizzazione, anche a seguito di confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali.

#### **Le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68**

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, allo stato è in corso attività istruttoria con l'Amministrazione competente ai fini del ricalcolo della base di computo sulla quale quantificare la quota di riserva di cui all'art. 3 della predetta Legge (cfr. nota prot. gen. n. 0144851/2023 del 22/12/2023 e nota prot. gen. n. 8884 del 18/01/2024);

#### **Le assunzioni a tempo determinato eterofinanziate del triennio 2024-2026**

Per il triennio 2024-2026 si conferma il fabbisogno di figure a tempo determinato già in servizio presso l'Ente e di quelle specificamente destinate alla realizzazione dei progetti PNRR di cui l'amministrazione ha la diretta titolarità di attuazione e/o di altri progetti eterofinanziati e il cui costo è imputato nei quadri economici dei medesimi progetti.

La spesa relativa al personale sopra citato, essendo relativa a progetti eterofinanziati, è effettuata in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 e non è computata ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006.

#### **Ulteriori procedure messe in atto dal Comune di Matera**

Il Comune di Matera risulta assegnatario di finanziamenti da parte di Agenzia per la Coesione Territoriale per la stipula di contratti di collaborazione ex art. 7, commi 6 e 6 bis del D.lgs. 165/2001 con diverse figure professionali ed a tal fine procede alla selezione e contrattualizzazione come indicato negli atti di riferimento.

#### **Il rispetto del limite di spesa per lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, DL78/2010**

L'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

L'art. 16, comma 1quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al precedente punto le

spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Le previsioni di spesa per il personale flessibile alla data di assunzione evidenziano il rispetto del limite di cui al sopra richiamato art. 9, comma 28 del DL 78/2010.

---

## PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE:

Tra le azioni volte a incrementare il bagaglio di competenze del personale dipendente dell'Ente:

- sono stati concessi 5 permessi per il diritto allo studio per dipendenti del Comune di Matera con Determinazioni 116/2023 e 1313/2023, nel limite previsto dal contingentamento pari a 8 unità;
- è stata data adesione al programma "RI-FORMARE LA P.A. – Progetto *Syllabus*;
- ogni Dirigente individua con i suoi collaboratori ulteriori azioni formative da espletare nel triennio, pianificandole attraverso un documento di sintesi, una strategia di formazione che viene poi trasmessa all'ufficio Personale che provvede a integrarla in questa sottosezione del PIAO;

---

## STRATEGIA DI FORMAZIONE 2024 - 2026

### **RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVE ORGANIZZATE DALL'UFFICIO FORMAZIONE E RIVOLTE ALL'INTERO ENTE NEGLI ANNI 2022-2023**

La strategia di formazione per il triennio 2024/2026 non può prescindere dal rendiconto delle attività formative svolte nei precedenti anni.

L'ufficio personale ha realizzato diversi interventi formativi rivolti all'intero personale dell'ente, tra cui rivestono particolare rilievo i seguenti:

#### **ANNO 2022:**

Attività formativa nell'ambito del PON Inclusion, laboratorio su procedure di affidamento e gare:

Attività formativa di *capacity building* finalizzata al rafforzamento del sistema di competenze strategiche e gestionali delle strutture coinvolte nella programmazione e attuazione della politica sociale regionale e territoriale (in particolare l'ufficio del Piano sociale di zona), con nello specifico i seguenti contenuti:

- *il sistema degli acquisti per forniture, servizi e lavori in modalità telematica dopo le novità introdotte dalla legge n. 108/2021, dalla legge Europea n. 238/2021 e dal Decreto sostegni-ter, con particolare riferimento alle procedure sottosoglia e ai micro-acquisti*

- *l'affidamento diretto e le procedure negoziate semplificate*
- *il processo di digitalizzazione nel DM 148/2021*
- *la gestione delle procedure telematiche di gara alla luce del nuovo Bando Tipo ANAC 1/2021*
- *gli acquisti sul MEPA: un sistema di hybrid e-procurement*
- *la stipula del contratto in modalità elettronica e l'imposta di bollo*

Attività formativa a tema "anticorruzione, trasparenza e accessi presso le pp.aa.":

Attività formativa seminariale per la conoscenza ed applicazione della normazione su anticorruzione, trasparenza e accessi presso le PP.AA. per discenti neoassunti e specializzati, tenuta dal formatore Dott. Riccardo Lasca. Argomenti nello specifico, per discenti specializzati:

- *ANTICORRUZIONE: Esame bozza nuovo PNA 2022-2024: focalizzazione di tutte le novità in apposito (fornito) "Estratto Schema PNA 2022-2024 per impostazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO"; Tutoring su idee/proposte attuativa del nuovo PNA 2022-2024 o su casi concreti (pronunciamenti ANAC/Gr. - presso l'Ente d'assegnazione del discente);*
- *TRASPARENZA (PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE E 'ULTERIORI'): Individuazione, esame e ipotesi applicative di tutte le novità attinenti alla TRASPARENZA, intra o extra PIAO, contenute nella bozza del PNA 2022-2024 (Allegato 2 al PNA 2022-2024); Tutoring su idee/proposte attuativa del nuovo PNA 2022-2024 o su casi concreti (pronunciamenti ANAC/Gr. - presso l'Ente d'assegnazione del discente);*
- *TRASPARENZA & PRIVACY (ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO) – ACCESSO AGLI ATTI EX L. 241/1990 // ALBO PRETORIO ON LINE: Esame di alcuni pronunciamenti del Garante Privacy (da ordinanze ingiunzione emesse su Enti locali);*

Per discenti neoassunti:

- *ANTICORRUZIONE: Il Piano Anticorruzione di una PA: nozione lata di "Corruzione" - fonti normative: dalla legge al PNA - attori/competenze dei soggetti della filiera fuori e dentro il Comune – struttura/contenuto – ciclo di gestione del 'rischio corruttivo' ovvero dalle tecniche di produzione delle misure anti-corruttive alle verifiche – responsabilità del RPC e dei dipendenti per l'omessa adozione/rispetto delle misure – nuova allocazione intra PIAO dal 2022 – rapporti con Piano della Performance e Piano della Trasparenza; Esemplicazioni e/o tutoring su casi concreti (pronunciamenti ANAC/Gr. - presso l'Ente d'assegnazione del discente);*
- *TRASPARENZA (PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE E 'ULTERIORI'): Le OSTENSIONI OBBLIGATORIE di una PA: funzione della Trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e non solo - fonti normative: dalla legge alle Direttive/FAQ ANAC - attori/competenze dei soggetti della filiera fuori e dentro il Comune – struttura/contenuto – cautele operative per la Trasparenza "ulteriore" –responsabilità del RPCT e dei dipendenti per l'omessa pubblicazione – rapporti con Piano della Performance e Piano Anticorruzione; Esemplicazioni e/o tutoring su casi concreti (pronunciamenti ANAC/Gr. - presso l'Ente d'assegnazione del discente);*
- *TRASPARENZA & PRIVACY (ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO) – ACCESSO AGLI ATTI EX L. 241/1990 // ALBO PRETORIO ON LINE: Inquadramento ed esame delle fonti disciplinanti i tre istituti con aggiornamento legislativo ed interpretativo secondo la prassi istituzionale (FAQ di organismi competenti per legge) e la giurisprudenza; Attori, specifiche competenze e responsabilità;*

Corso di formazione in materia di appalti pubblici:

Corso tenuto dal Prof. Avv. Armenante nell'ottobre 2022, il programma dettagliato è stato il seguente:

- *“Il responsabile unico del procedimento”*
- *“Gli affidamenti diretti, le procedure negoziate per gli appalti e le concessioni sottosoglia”*

### **ANNO 2023:**

#### Attività formativa sull'utilizzo della piattaforma di e-procurement “Appalti&contratti”:

Attività formativa finalizzata a conseguire una maggiore conoscenza circa l'utilizzo della piattaforma di e-procurement in uso nell'ente, per gli affidamenti diretti. L'attività è stata organizzata e gestita in collaborazione con il Servizio “Contratti”.

#### Attività formativa seminariale per la conoscenza ed applicazione della disciplina su Anticorruzione e Trasparenza:

Programma:

##### *Modulo 1 – Il Conflitto d'interessi*

- *Nozione;*
- *Conflitto di interessi reale, potenziale, percepito e apparente: differente (in particolare, la differenza tra conflitto percepito e apparente);*
- *L'art. 7 del codice di comportamento generale;*
- *Il procedimento che si apre a seguito della segnalazione di una situazione di conflitto;*
- *Conseguenze della mancata astensione sul piano disciplinare, patrimoniale e penale;*
- *Possibili contenuti del codice di amministrazione in materia di conflitto d'interessi;*
- *Il conflitto di interessi dei componenti le commissioni di concorso;*
- *Giurisprudenza.*

##### *Modulo 2 – I codici di comportamento dei dipendenti pubblici*

- *Le linee guida Anac del 2020;*
- *Regali: i tre divieti previsti. Il “modico valore”;*
- *Il codice di comportamento definito da ciascuna Pubblica Amministrazione;*
- *Il raccordo con il piano triennale di prevenzione della corruzione e con il sistema della performance;*
- *Gli ambiti entro i quali sono definibili nuovi doveri;*
- *Estensione degli obblighi di condotta e individuazione degli obblighi compatibili;*

- *La specificazione delle regole contenute nel codice generale:*

- *Regali (eventuale rimodulazione del modico valore, disciplina del cumulo, l'utilizzo dei regali ricevuti fuori dai casi consentiti);*
- *Comportamenti nei rapporti privati (utilizzo dei social network, lo scambio di favori, le "presentazioni", l'anticipazione del contenuto di provvedimenti, il divieto di utilizzare la posizione ricoperta);*
- *Comportamenti in servizio (la ripartizione del carico di lavoro, l'accesso ai social network durante l'orario di lavoro, la motivazione, la cura della persona);*
- *Rapporti con il pubblico con i mezzi di comunicazione, disposizioni per i dirigenti;*

- *Lo smart working:*

- *Telelavoro, smart working ordinario ed emergenziale;*
- *Il lavoro agile come nuova modalità ordinaria di lavoro;*
- *Il diritto alla disconnessione (solo diritto di non rispondere o anche doveri di non chiamare?);*

- *Giurisprudenza.*

*Modulo 3 – Tutela del whistleblower*

- *Nozione;*

- *Sanzioni nei confronti degli enti per mancato rispetto delle procedure:*

- *Le sanzioni conseguenti a misure discriminatorie e l'inversione dell'onere della prova;*
- *Le sanzioni per l'assenza di procedure e per la mancata analisi di segnalazioni;*

- *La giurisprudenza sul whistleblowing, con particolare riferimento ai requisiti di applicabilità della speciale tutela, alla previsione di tutela dell'anonimato e alla sanzionabilità disciplinare di un dipendente a fronte di una segnalazione palesemente infondata;*

- *Le linee guida adottate dall'Anac con delibera n. 496/2021:*

- *Ambito soggettivo;*
- *Ambito oggettivo;*
- *Condizioni per la tutela del whistleblower e forme di tutela;*
- *Il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;*
- *Presentazione della segnalazione e della comunicazione;*
- *La gestione delle segnalazioni;*

- I contenuti della direttiva U.E. n. 1937/2019;
- Il ritardo nel recepimento;
- Whistleblowing e codici di comportamento;
- Whistleblowing e mobbing;
- Giurisprudenza.

Attività formativa tra i compiti del responsabile della protezione dei dati ex art. 39, par. 1, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR):

L'attività formativa in oggetto è tenuta dal DPO dell'Ente, Avv. Salvatore Coppola, e ha coinvolto tutti i Dirigenti-designati e i Referenti Privacy, nonché il personale autorizzato al trattamento dei dati operante nei Servizi sistemi informativi, contratti/SUA, Servizi Sociali, Personale, i membri dello staff del Sindaco (con particolare riferimento all'addetto stampa). Il programma ha previsto un corso introduttivo sul "Regolamento UE in materia di protezione di dati personali" ed un modulo specialistico su "privacy e trasparenza nella pa". L'attività formativa si è ripetuta due volte per permettere la fruizione in presenza del maggior numero di dipendenti destinatari.

Corso generale sul nuovo contratto nazionale:

Il corso è stato somministrato, in collaborazione con l'autorevole istituto di formazione "Opera srl", alla quasi totalità dei dipendenti per una conoscenza più consapevole dei vari istituti del nuovo contratto. Il programma è stato il seguente:

- *Il nuovo ordinamento professionale;*
- *I principali strumenti di valorizzazione del personale: progressioni all'interno delle aree e progressioni tra le aree;*
- *le novità in materia di rapporto di lavoro- istituti normo economici;*
- *La nuova disciplina del lavoro a distanza.*

Attività formativa seminariale per la conoscenza ed applicazione del Codice di comportamento:

L'attività in oggetto è stata erogata in collaborazione con il Dott. Riccardo Lasca, Formatore e funzionario P. A. ed ha avuto il seguente programma specifico:

- *Le basi generali sui codici di comportamento;*
- *Nel merito dei singoli comportamenti: dal DPR 62/2013 (focus) al Codice aziendale.*

## **RENDICONTAZIONE FORMAZIONE SVOLTA IN AUTONOMIA DAI VARI CENTRI DI RESPONSABILITÀ**

Di seguito si riporta il rendiconto delle attività formative organizzate dai vari Settori; queste sono contraddistinte solitamente da un taglio più specialistico, a differenza della formazione organizzata a livello centrale rivolta ad una platea di fruitori intersettoriale.

## SETTORE SEGRETERIA GENERALE

### SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Corsi di formazione seguiti durante l'anno 2022:

- *I concorsi nei Comuni – Asmel*
- *giornate formative tenute dal Prof. Armenante sul codice dei contratti pubblici (D.lgs 50/2016)*
- *Asmel - detrazioni fiscali, dall'Irpef lorda a quella netta: le diverse tipologie di detrazioni fiscali nel cedolino paga*
- *Aggiornamenti per entrata in vigore nuovo CCNL 2019-2021 comparto enti locali*
- *PNRR e relativa rendicontazione - novità settore paghe e contributi - aggiornamenti per entrata in vigore nuovo CCNL 2019-2021 comparto enti locali*

Corsi di formazione seguiti durante l'anno 2023:

- *Corso specialistico sull'applicazione del nuovo contratto nazionale e più in generale sulla gestione del personale dell'ente (Opera srl)*

### SERVIZIO GARE APPALTI E CONTRATTI - SUA

Corsi di formazione seguiti durante l'anno 2022:

- Affiancamento Publisys S.p.A. per utilizzo piattaforma telematica di e-procurement;
- Corso di formazione in materia di appalti pubblici tenuto dal Prof. Avv. Armenante ottobre 2022 (non ancora concluso): I lezione del 30.09.2022: "Il responsabile unico del procedimento"; Il lezione del 13.10.2022: "Gli affidamenti diretti, le procedure negoziate per gli appalti e le concessioni sottosoglia";
- corso di formazione per preposto ex artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008;
- corso generale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).
- Master Executive 24ore business school in "Appalti Pubblici" (corso seguito privatamente);

## SETTORE POLIZIA LOCALE

### SERVIZIO POLIZIA LOCALE

---

Attività formativa già svolta 2022:

- ✓ Corso in materia di autotrasporto e polizia stradale
- ✓ Corso in materia di salute e sicurezza sul lavoro (d. lgs. n. 81/2008)
- ✓ La "mini-riforma" del Codice della Strada: le modifiche introdotte dal D.L. 121/2021
- ✓ I nuovi divieti di fermata e sosta, art. 158 - Uso del casco protettivo, art. 173 - Documenti di circolazione, art. 180 -
- ✓ I "permessi rosa", art. 188-bis - Il rapporto con i pedoni, art. 191 – Sequestro, confisca, fermo amministrativo artt. 213-214
- ✓ Circolazione e caratteristiche tecniche dei monopattini elettrici
- ✓ La circolazione con targa prova
- ✓ La circolazione di veicoli con targa estera, le nuove regole introdotte dalla L. 238/2021
- ✓ La digitalizzazione per i corpi di Polizia
- ✓ L'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie: L. 689/1981 e Codice della Strada

- ✓ Le procedure di accertamento delle violazioni: la centralità del verbale
- ✓ La notifica degli atti relativi alle violazioni al C.d.S.
- ✓ I ricorsi al Giudice di Pace e al Prefetto

Attività formativa svolta nel 2023:

- Corso in materia di autotrasporto e polizia stradale
- Corso in materia di salute e sicurezza sul lavoro (d. lgs. n. 81/2008)
- Corso Base per i neo assunti
- La gestione dei rifiuti edili
- La vigilanza edilizia
- I controlli sugli esercizi pubblici e sui pubblici spettacoli.
- Le sale giochi e i circoli privati
- Suap, modifiche apportate alla 1.241/1990 dal d.l n.76 del 16/07/2020 e linee guida per il rinnovo delle cessioni di posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche
- Commercio su sede fissa, ambulante e pubblici esercizi
- Il ruolo della polizia locale nel contrasto all'evasione fiscale: modalità operative e atti da redigere
- Attività di accertamento cartellonistica pubblicitaria abusiva nell'ambito della lotta all'evasione fiscale
- Le modifiche recate dal d.lgs 10/10/2022 n. 150 di interesse della polizia giudiziaria
- Ultimissime novità in materia di circolazione stradale: miniriforma del codice della strada
- La gestione del contenzioso in materia di sanzioni amministrative: il sistema sanzionatorio della legge 689/81 e del codice della strada
- Le notificazioni a mezzo p.e.c. In materia civile e amministrativa, in particolare la notificazione dei verbali di violazione al codice della strada
- Anticorruzione e trasparenza: aspetti penalistici e amministrativi
- Segnaletica e norme di sicurezza per l'allestimento di cantieri stradali
- Esecuzione ASO e TSO, analisi degli aspetti normativi e prassi operativa di interesse per la Polizia Municipale
- Procedimenti e accertamenti anagrafici: la carta di identità e i documenti di riconoscimento equipollenti
- Manager for video surveillance and data Protection Officer: professionista nella gestione dei sistemi di videosorveglianza e nella protezione dei dati personali
- Rilievo di sinistri stradali alla luce della legge 41/2017 sull' Omicidio stradale - protocolli operativi e gestione del sinistro secondo le sue tipologie.
- Manifestazioni pubbliche e misure di sicurezza di cui alla Circolare Ministero dell'Interno del 18 Luglio 2018, del Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 Linee guida per la progettazione ed attuazione del Piano Safety & Security Nuovo coronavirus SARS-CoV-2 - Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali Ruolo e posizioni di garanzia del SUAP e della Polizia Locale
- Corso per il conseguimento di Patente di servizio
- Documenti di guida e di circolazione dei veicoli a motore

#### SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

- Anno 2022: formazione finanziata dal F.A.M.I. – Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014 – 2020 Progetto MAORI presso l'Università degli Studi della Basilicata, con rilascio di attestato di partecipazione;

- Anno 2023, con prosecuzione nel triennio 2024-2026: formazione e supervisione finanziata dal PNRR Missione 5, Componente 2, sottocomponente 1, investimento 1.1, subinvestimento 1.1.4. (rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali);
- Anno 2023: formazione sulle strategie di prevenzione della violenza contro le donne e della violenza assistita nei contesti territoriali, corso per operatori ed operatrici di area sanitaria e socio-sanitaria del progetto Ipazia CCM2021, con rilascio di attestato di partecipazione;
- Anno 2023: Formazione Rete Donna, con rilascio di attestato di partecipazione;
- Anno 2023: percorso formativo finanziato dal F.A.M.I. – Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014 – 2020 Progetto PROSSIMA presso l’Università degli Studi della Basilicata, con rilascio di attestato di partecipazione.

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO**

Negli anni 2022 e 2023 i momenti formativi per il cui finanziamento si è potuto disporre di un budget nell’ambito del PEG di Settore a valere sui proventi introitati per la celebrazione di matrimoni/unioni civili, hanno riguardato i dipendenti degli uffici dei Servizi Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale), o già delegati come Ufficiali di Stato Civile, di Anagrafe ed Elettorale, o anche neoassunti e quindi maggiormente bisognosi di formazione di settore in vista dell’attribuzione di tali deleghe.

<b>OGGETTO</b>
Partecipazione al XLI convegno A.N.U.S.C.A. Abano Terme (PD)
Webinair sul tema: "Elezioni Politiche del 25 settembre 2022"
Corso di formazione svoltosi a Sannicandro (BA) sul tema: "I servizi demografici tra novità ed innovazione: Stato civile ed anagrafe senza segreti affrontiamo il futuro con la dovuta professionalità".
Webinair sul tema: "Polizia mortuaria: aspetti problematici".
Webinair sul tema: "Polizia mortuaria: dal decesso alla sepoltura".
Webinair sul tema: "Polizia mortuaria: dal trasporto funebre al sepolcro".
Partecipazione al XLII convegno A.N.U.S.C.A. (Chianciano Terme -SI)
webinar sul tema “Lo Stato Civile digitale”
webinar sul tema “L'importanza di registrare le dichiarazioni di volontà sulla donazione organi e tessuti tramite il sistema CIE : offrire un'opportunità al cittadino"
webinar sul tema: "Lo sportello gentile"
webinar sul tema “Il servizio elettorale: tenuta e revisione delle liste elettorali”.
webinar sul tema “Dal domicilio digitale, alla piattaforma per le notifiche digitali (PND) al SEND (Servizio Notifiche Digitali): cosa cambia nel rapporto fra cittadini e pubblica amministrazione”.
webinar sul tema “L'evento morte nello Stato Civile”.
webinar sul tema “Lo Stato Civile digitale”.

Seminario di studio sul tema “Come cambia lo Stato Civile: correzione e rettificazione, ANSC, formazione degli atti. Come fare in pratica e cosa evitare”. Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale – art. 10 DPR 633/72, così come dispone l’art. 14 comma 10 L.537 del 24.12.1993. Camera Commercio Matera(Appuntamento organizzato da ANUSCA in collaborazione con il Comune di Matera - Uff. Stato Civile)
webinar sul tema “Lo Stato Civile digitale”.
webinar sul tema “Gli atti di Stato Civile stranieri”.
Corso: "la cittadinanza dalla A alla Z". Accademia degli UDS Elettorali ed anagrafe (ANUSCA) Castel San Pietro (BO)
webinar sul tema “Il cognome dopo la sentenza della Corte Costituzionale n. 131/2022”
webinar sul tema “Matrimoni, unioni civili e divorzi”.
webinar sul tema “Il matrimonio dalla A alla Z: dalle pubblicazioni al divorzio”.
webinar sul tema “Lo Stato Civile digitale”.
webinar sul tema “Il rifiuto dell’Ufficiale di Stato Civile”.
webinar sul tema “Correzione e rettifica degli atti”.
webinar sul tema “Il matrimonio dello straniero”.
Seminario di studio sul tema “Il cognome dopo la sentenza della Corte Costituzionale n.131/2022. Correzione e rettificazione dopo il D. Lgs. 146/2022. Come cambia lo Stato Civile e come fare in pratica-trascrizione di atti e sentenze dall’estero”. Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale – art. 10 DPR 633/72, così come dispone l’art. 14 comma 10 L.537 del 24.12.1993. Prefettura di Taranto
webinar sul tema “Elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale 2023: tutti gli adempimenti dei comuni”
webinar sul tema “Istruttoria nel riconoscimento della cittadinanza Jure sanguinis”
webinar sul tema “Primo impatto con lo Stato Civile”
webinar sul tema "La documentazione amministrativa tra semplificazione e digitalizzazione"
webinar sul tema “Sia fatta la tua volontà! O no? Dipende...”

#### SETTORE MANUTENZIONE URBANA

Parte del personale di questo Settore nell’anno 2023 è stato impegnato in attività formativa inerente la materia della *SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO EX D. LGS. 81/08*, nonché l’utilizzo della nuova piattaforma di gestione delle gare ed appalti pubblici presso l’Ente.

#### SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Nel 2023 sono stati organizzati dal servizio Provveditorato e Economato due diversi corsi dal titolo “La gestione dei sinistri” e “I costi della manodopera”.

Una volta presa contezza di quanto svolto (ed è doveroso segnalare una crescita significativa di interventi formativi nell'anno 2022 e soprattutto nell'anno 2023 rispetto agli anni precedenti, che erano comunque influenzati dal persistere dell'emergenza pandemica), si procede con un riepilogo dei fabbisogni formativi espressi dai vari centri di responsabilità dell'ente a seguito di Indagini interne. In forma tabellare si evidenziano i principali bisogni formativi espressi negli anni 2023 e 2024:

<b>I bisogni formativi espressi maggiormente dai vari settori nell'ambito di una indagine interna, suddivisi per macroaree:</b>									
<b>2023</b>	SEGRETERIA GENERALE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	POLIZIA LOCALE, SUAP - COMMERCIO, MOBILITÀ E TRASPORTI	POLITICHE SOCIALI	RISORSE ECONOMICHE	GESTIONE DEL TERRITORIO	OPERE PUBBLICHE	MANUTENZIONE URBANA	SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO	SETTORE
Obblighi di digitalizzazione (CAD), strumenti ed applicazioni informatiche (es: pacchetto office)	v			v	v	v	v	v	6
Corsi di lingua inglese				v	v	v	v	v	5
Utilizzo della piattaforma e-procurement in uso all'ente (PUBLISYS)	V					V		V	3
Utilizzo del MEPA		v		v	v	v	v		5
Rafforzamento competenze in materia di Procedimento amministrativo	v		v		v	v	v		5
Aggiornamento continuo in materia di contratti e appalti anche alla luce del nuovo testo unico		v	v			v	v		4
Protezione dati, privacy, accesso agli atti nelle sue varie forme	v	v	v		v	v	v		6

2024	SEGRETERIA GENERALE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	POLIZIA LOCALE, SUAP - COMMERCIO, MOBILITÀ E TRASPORTI	POLITICHE SOCIALI	RISORSE ECONOMICHE	GESTIONE DEL TERRITORIO	OPERE PUBBLICHE	MANUTENZIONE URBANA	SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO	SETTORE
	Obblighi di digitalizzazione (CAD), strumenti ed applicazioni informatiche (es: pacchetto office)					v		v	
Corsi di lingua inglese		v			v		v		3
Utilizzo del MEPA		v			v				2
Rafforzamento competenze in materia di Procedimento amministrativo			v		v	v			3
Aggiornamento continuo in materia di contratti e appalti anche alla luce del nuovo testo unico			v	v		v	v	v	<u>5</u>
Protezione dati, privacy, accesso agli atti nelle sue varie forme		v	v		v		v		<u>4</u>
Contabilità e finanza dell'ente locale, utilizzo del gestionale di <i>contabilità</i>			v	v				v	3

Il servizio "ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE" ha chiesto con propria nota rivolta ai Dirigenti dell'Ente:

- un programma di interventi formativi che si intende svolgere in autonomia nel periodo di riferimento 2024-2026;

- un elenco dei principali bisogni formativi che si ritiene debbano essere soddisfatti a livello centrale;

**I riscontri prodotti sono i seguenti, suddivisi per Settore:**

## SETTORE SEGRETERIA GENERALE

### SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Corsi di formazione che si ritiene sarebbero utili nel prossimo futuro:

- Formazione relativa alle contrattualizzazioni di personale con fondi PNRR;
- Aggiornamenti in materia di concorsi e selezioni;
- Aggiornamenti in materia di trasparenza e anticorruzione, in particolare attinenti alle procedure di reclutamento;
- formazione in materia di profili professionali, inquadramenti e posizioni economiche dei dipendenti;
- corsi sulle procedure interne di progressione orizzontale e verticale;
- ogni altro corso attinente alla materia del "personale dell'Ente"
- corsi di formazione in informatica
- Aggiornamento su gestione previdenziale e DMA

### SERVIZIO CONTRATTI

Corsi di formazione che si ritiene sarebbero utili nel prossimo futuro:

- Procedimento amministrativo;
- Aggiornamento continuo in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- Anticorruzione;
- Digitalizzazione PA;
- Protezione dei dati personali.

### SERVIZIO SEGRETERIA

- Si comunica che nel 2024 saranno effettuate giornate di formazione per l'utilizzo dell'impianto di conference system e del software di democrazia digitale per consentire la digitalizzazione delle riunioni del Consiglio comunale. Tale corso di formazione è finalizzato ad imparare ad usare il software e dunque gestire digitalmente le riunioni consiliari;

- Si ritiene che possa essere molto utile una formazione del personale, ed in particolare dei dipendenti inquadrati nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, relativamente all'utilizzo del programma G.e.C.o. presente sul software SIOPE/KEND.

## SETTORE POLIZIA LOCALE

### SERVIZI POLIZIA LOCALE E SUAP

Attività formativa da svolgere nel 2024/2026:

- Tecniche di autodifesa personale e tattiche di intervento tecnico operativo
- Corso in materia di autotrasporto e polizia stradale
- Corso lingua inglese
- Corso in materia di autotrasporto e polizia stradale
- Corso Base per i neo assunti
- L'abbandono incontrollato di rifiuti

- Corso per conseguire il certificato di competenza di pilota di drone
- Corso sui controlli in materia di produzioni agroalimentari
- Funzioni e tecniche di Polizia Giudiziaria
- Falso documentale e immigrazione
- Corso in addestramento formale e cerimoniale
- Corso in materia di Diritto dell'Ambiente
- Corso online in materia di M.E.P.A. e appalti sopra soglia
- Corso per il conseguimento di Patente di servizio
- Corso DPO - Data Protection Officer
- Corso di aggiornamento sul portale S.U.A.P. (IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT)
- Mercati e fiere alla luce della prossima riforma
- Pubblici spettacoli: procedure ordinarie e procedura semplificata
- Ncc, commercio on line di autoveicoli, home restaurant e catering
- Ristrutturazione edilizia e nuove costruzioni ex dpr 380 del 2001 nell'ambito dell'edilizia produttiva e del SUAP
- Corso di aggiornamento sulla normativa in materia di trasporti
- Corso online in materia di gestione del contratto pubblico
- Corso in materia di servizi pubblici non di linea

#### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ALLA FAMIGLIA AL CITTADINO

1) Programma di interventi formativi che si intende svolgere in autonomia nel periodo di riferimento 2024-2026.

Relativamente alla richiesta di stilare un programma di interventi formativi che si intende svolgere in autonomia nel triennio 2024-2026, e quindi con oneri a carico del PEG di questo Settore, si fa presente che gli unici appuntamenti che si può prevedere di continuare a programmare, in quanto si può contare su un minimo budget da destinare al relativo finanziamento (ossia, una percentuale, dell'ordine di circa 5.000 euro anno, dei proventi corrisposti dai nubendi/unendi per la celebrazione di matrimoni/unioni civili nelle sale di stato civile, principalmente al di fuori del Palazzo Comunale), sono quelli che coinvolgono il personale degli uffici dei Servizi Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale), per lo più con delega (parziale o totale) come Ufficiali di Stato Civile, di Anagrafe ed Elettorale.

Anche nel periodo 2024-2026, si continuerà a garantire la formazione continua del predetto personale, con sempre maggiori responsabilità dirette connesse alle "deleghe" loro attribuite, sia consentendo e finanziando la partecipazione al Convegno annuale organizzato dall'ANUSCA ed anche ai diversi Corsi organizzati dal Ministero dell'Interno per il tramite delle Prefetture più vicine al maggior numero di dipendenti dei 3 uffici interessati, e sia favorendo la partecipazione degli stessi dipendenti ai diversi webinar organizzati a livello centrale, tanto più se senza oneri a carico dell'Ente.

2) Elenco dei principali bisogni formativi che si ritiene debbano essere soddisfatti a livello centrale.

Avuto riguardo ai bisogni formativi riscontrati tra la gran parte del personale del Settore, si ritiene fondamentale che siano attivati momenti di formazione su:

- contabilità dell'E.L.;

- procedure di affidamento appalti di servizi/forniture dirette, sotto soglia e sopra soglia.

3) Rendiconto delle attività formative svolte in autonomia nel proprio Settore negli anni 2022 e 2023.

Considerato quanto detto al superiore punto 1), anche negli anni 2022 e 2023 i momenti formativi per il cui finanziamento si è potuto disporre di un budget nell'ambito del PEG di Settore a valere sui proventi introitati per la celebrazione di matrimoni/unioni civili, hanno riguardato i dipendenti degli uffici dei Servizi Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale), o già delegati come Ufficiali di Stato Civile, di Anagrafe ed Elettorale, o anche neoassunti e quindi maggiormente bisognosi di formazione di settore in vista dell'attribuzione di tali deleghe.

Programma di interventi formativi per il personale del Servizio Politiche Sociali (ruolo tecnico, amministrativo ed amministrativo-contabile):

1. PERSONALE TECNICO (Assistenti Sociali e Psicologi):

- Appalti e contratti (codice degli appalti);
- Mediazione familiare;
- Tutela dei minori (Adozione, affido, ecc.);
- Euro-progettazione, Misure di inclusione (PON, PAIS, FONDO POVERTA', ecc.) e gestione fondi;
- Privacy e sicurezza;
- Progettazione sociale (tecniche per l'analisi dei bisogni, interventi operativi e co-progettazione, valutazione di impatto);
- Metodologie della ricerca sociale;
- Approccio e metodologie nel settore delle dipendenze;
- Normativa sul procedimento amministrativo;
- Diritto di Famiglia.

2. PERSONALE AMMINISTRATIVO ed AMMINISTRATIVO-CONTABILE (Specialisti Servizi Amministrativi – Contabili ed Assistenti Amministrativi):

- Appalti e contratti (codice degli appalti);
- Contrattualistica pubblica;
- Formazione sul programma di contabilità in uso presso l'Ente;
- Progettazione Sociale e rendicontazione fondi (europei, nazionali ecc.)
- Terzo Settore (coprogettazione, partenariato pubblico-privato, registro nazionale del Terzo Settore);
- Trasparenza;
- Tracciabilità dei flussi finanziari;
- Diritto di Famiglia.

SETTORE MANUTENZIONE URBANA

Programma formativo in relazione ai dipendenti del settore:

1. Codice dei contratti pubblici
2. Accesso civico, accesso procedimentale e procedimenti amministrativi
3. Gestione dei servizi cimiteriali
4. Codice dell'amministrazione digitale
5. Lingua Inglese

6. Trasparenza e anticorruzione
7. TORIF di ARERA
8. Gestione patrimoniale degli immobili comunali.

#### SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Esigenze formative:

- a) Legge di stabilità 2024 e le novità introdotte dalla stessa;
- b) I principi contabili degli enti locali e procedure corrette per gli impegni di spesa;
- c) I riflessi contabili dei progetti del PNRR;
- d) Nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. n.36/2023);
- e) Spese di rappresentanza e spese di missione amministratori e dipendenti pubblici;

#### SETTORE OPERE PUBBLICHE

Fabbisogni formativi espressi:

- sicurezza (formazione/aggiornamento CSP CSE d. lgs. n.81/2008) in scadenza anno 2025;
- normativa antincendio (corso base di specializzazione in sicurezza antincendio);
- nuovo codice degli appalti (procedure in materia di lavori, servizi e forniture);
- piattaforma gare ed appalti (utilizzo nuovi applicativi);
- abbonamento al Training virtuale di formazione ed aggiornamento professionale dei RUP e del personale amministrativo (ASSORUP).

Formazione programmata in autonomia:

Con le risorse a disposizione in capo alla CTE, si sta organizzando la formazione dei tecnici su metodologie e strumenti BIM (Building Information Modeling).

#### SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Fabbisogni formativi:

- Procedimenti amministrativi L. 241/1990 e ss.mm.ii. con particolare riferimento: avvio, svolgimento e conclusione del procedimento amministrativo, responsabile del procedimento, autotutela amministrativa, nullità/annullamento dei provvedimenti amministrativi, ricorsi amministrativi, motivi ostativi, SCIA, ecc...
- Accesso civico, accesso generalizzato, accesso documentale;
- MEPA;
- Codice dell'amministrazione digitale;
- Strumenti ed applicazioni informatiche;
- Privacy;
- Gestione PNRR e relativi sistemi informativi e di rendicontazione;
- Lingua inglese;
- Procedure testo unico per l'edilizia;

- Applicazione L. R. 25/09 e ss.mm.ii. e L.U.R. n. 23/99 e ss.mm.ii.

Analizzati i fabbisogni formativi e i programmi comunicati dai singoli Dirigenti, l'Amministrazione ha ritenuto di pianificare il seguente programma di interventi formativi da attivare a livello centralizzato. Sarebbe superfluo precisare che il seguente piano sarà suscettibile di integrazioni laddove dovessero emergere nuovi bisogni. È altresì importante precisare che non è possibile soddisfare tutte le richieste espresse, date le esigue risorse economiche e umane attivabili, nonché la carenza di spazi e di supporti tecnologici funzionali alla realizzazione di un piano più ambizioso. Tuttavia i singoli settori possono accedere a ulteriori opportunità di formazione, a titolo esemplificativo, attraverso l'impiego delle risorse del fondo di incentivazione di cui all'art. 113 del Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii., e soddisfare dunque parte dei fabbisogni espressi in maniera autonoma.

#### PROGRAMMA ATTIVITÀ FORMATIVE 2024

MATERIA	ORGANIZZATO DA	ALTRO
<b>Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023</b> Norme e procedure del nuovo codice dei contratti pubblici.	Servizio Organizzazione e gestione del personale in collaborazione con Servizio <i>contratti e appalti</i> e con il Settore <i>Opere pubbliche</i>	Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i> In più attività formative specialistiche anche avvalendosi delle risorse del fondo incentivante
<b>Competenze digitali per le PA</b> Le competenze necessarie per abilitare e rendere efficace a tutti i livelli la transizione digitale delle PA.	Servizio Organizzazione e gestione del personale	Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i>
<b>Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA</b> Concetti e misure di protezione per ridurre il rischio di attacchi informatici nel contesto della Pubblica Amministrazione.	Servizio Organizzazione e gestione del personale	Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i>
<b>Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile</b> Enti territoriali: gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica.	Servizio Organizzazione e gestione del personale	Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i>
<b>Sviluppare le soft skills</b> Competenze legate alla leadership e alla gestione delle relazioni interpersonali.	Servizio Organizzazione e gestione del personale	Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i>

<p><b>Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto</b> Partendo dal concetto di Open Government, il percorso approfondisce il tema del coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni della pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l'accountability, la trasparenza e la tracciabilità delle politiche pubbliche.</p>	<p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p>	<p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p>
<p><b>Accountability per il governo aperto</b> Il Programma, nelle logiche dell'Open Government, mira ad accrescere le conoscenze sul concetto di accountable, vale a dire rendere conto ai cittadini riguardo le scelte fatte, i risultati ottenuti e le relative conseguenze. Il principio dell'accountability riconosce alla collettività il diritto di essere informata sulle decisioni, di criticarle e di avere delle risposte da parte dei decisori.</p>	<p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p>	<p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p>
<p><b>RIFORMA MENTIS</b> Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.</p>	<p>Servizio Organizzazione e gestione del personale</p>	<p>Nell'ambito del progetto <i>syllabus</i></p>
<p><b>Anticorruzione e trasparenza</b> Attività formativa seminariale per la conoscenza ed applicazione della disciplina su Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>Servizio Organizzazione e gestione del personale in collaborazione con l'ufficio dell'RPCT</p>	<p>Da organizzare a valere sulle risorse assegnate all'RPCT</p>
<p><b>Protezione dei dati personali</b> Attività formativa tra i compiti del responsabile della protezione dei dati ex art. 39, par. 1, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)</p>	<p>Servizio Organizzazione e gestione del personale in collaborazione con il DPO</p>	<p>Da organizzare in presenza presso la sede comunale</p>
<p><b>L'etica nella P. A.</b> Formazione obbligatoria sul tema dell'etica nella pubblica amministrazione</p>	<p>Servizio Organizzazione e gestione del personale in collaborazione con l'ufficio dell'RPCT</p>	<p>Da organizzare a valere sulle risorse assegnate all'RPCT</p>

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

*In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.*

*Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.*

*In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.*

*Anche per quanto attiene il monitoraggio del PIAO in fase di seconda applicazione si sconta l’eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all’interno delle norme che li disciplinano. In un’ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all’interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che una parte di essi sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, si procede ad un monitoraggio autonomo di questi ultimi.*

In questa sezione si ripercorrono tutti gli aspetti relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti con evidenza degli strumenti, delle tempistiche, delle modalità e delle responsabilità.

---

### IL MONITORAGGIO DELLA SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### **MONITORAGGIO DEL VALORE PUBBLICO**

Il monitoraggio del valore pubblico generato dal comune di Matera è volto valutare i progressi dell’amministrazione nei confronti dei propri stakeholder che presuppone la collaborazione tra i vari uffici coinvolti fin dalla fase di stesura del PIAO.

La valutazione contestuale e comparativa di tutte le informazioni consente di analizzare e pianificare compiutamente tutte le attività da programmare e da poter in concreto attuare.

Il raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico si presta a essere misurato tramite indicatori di impatto misurabili tanto in termini di avanzamento annuale, demandati al Settore competente in materia, quanto in termini di raggiungimento dell’effetto nel medio-lungo periodo.

Si può fare riferimento a indicatori analitici di impatto quali dati numerici o percentuali rispetto al dato di partenza ed all’obiettivo perseguito o ad indicatori di impatto nazionali (es. gli indicatori di Benessere equo e sostenibile - BES) misurati da ISTAT); ▪ indicatori di impatto sovranazionali (es. gli SDGs - Sustainable Development Goals) dell’Agenda ONU 2030 misurati da ISTAT).

#### **MONITORAGGIO PERFORMANCE**

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune.

In particolare, il "Nucleo di Valutazione, Controllo di Gestione e Controllo strategico" esercita, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- svolge **funzioni di monitoraggio** del sistema complessivo della valutazione e della trasparenza;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità;
- contribuisce all'individuazione e/o perfezionamento di metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica;
- valuta le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
- valida la relazione annuale sulla Performance con i dati definitivi della gestione;
- ai sensi della disciplina di legge e di contrattazione collettiva accerta preventivamente le effettive disponibilità di bilancio dell'Ente create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate dall'Ente al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità, al fine del mantenimento delle correlate risorse nell'ambito del fondo delle risorse decentrate;
- svolge funzioni di monitoraggio in materia di lavoro flessibile, ai sensi dell'art. 36, comma 3, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165. · verifica le buone pratiche di promozione delle pari opportunità e di benessere organizzativo nelle forme di legge.

Il "Nucleo di Valutazione, Controllo di Gestione e Controllo strategico", per quel che concerne, in particolare, la valutazione della performance del personale con qualifica dirigenziale:

- effettua la pesatura e graduazione delle posizioni dirigenziali ai fini della determinazione dell'indennità di posizione da corrispondere nonché la valutazione dei dirigenti e delle relative prestazioni ai fini della retribuzione di risultato, secondo la disciplina prevista nel CCDI e nei CCNL;
- valuta, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, in coerenza a quanto stabilito al 5 riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro e decentrati, le prestazioni dei dirigenti, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate;
- verifica i risultati dell'attività dei dirigenti e compie le valutazioni necessarie ad accertare i risultati della gestione ed il raggiungimento degli obiettivi.
- Le valutazioni dei dirigenti tengono conto della correlazione fra obiettivi assegnati e risorse effettivamente rese disponibili.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi delle aree e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato con delibera:

Il monitoraggio si conclude con l'adozione della "Relazione sulle Performance" ai sensi dell'art. 10, comma

1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo.

## **MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza stabilisce che:

*I Dirigenti dei singoli settori dovranno provvedere a redigere un unico report entro e non oltre il 15 dicembre 2024 (e così a scivolo negli anni 2025 e 2026) che tenga conto della intera disciplina attuativa anticorruzione. A tal proposito renderanno sulle misure generali previste nel Piano e su eventuali situazioni di criticità verificatesi nei singoli procedimenti di settore.*

Il Nucleo di Valutazione, poi, utilizzerà le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, rinvenienti dal report e dalle griglie trasmesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del RPCT e dei dirigenti dei singoli settori, in attuazione dell'art. 1 comma 8bis della L.190/2012.

## **MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

### **Modalità di attuazione**

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

#### **- Monitoraggio di primo livello**

Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte responsabili dei diversi Settori dell'Ente che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

#### **- Monitoraggio di secondo livello**

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT e consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

Con il monitoraggio di secondo livello deve essere verificata la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

A fini dell'espletamento del monitoraggio in parola l'organo competente per il monitoraggio di secondo

livello (RPCT), svolge audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

---

## IL MONITORAGGIO DELLA SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### MONITORAGGIO ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il decreto 30 giugno 2022, n. 132, rubricato *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* stabilisce che, il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance, avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del **decreto** legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del **decreto** legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del **decreto** legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il Nucleo di Valutazione effettua il predetto monitoraggio con il supporto della struttura tecnica permanente che, ai sensi del vigente regolamento sul funzionamento del Nucleo approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 25-01-2021, è costituita da n. 2 dipendente di cat. C o D, scelti fra i dipendenti della Segreteria Generale- Servizio Organizzazione e Gestione del personale (relativamente alle attività che afferiscono alla valutazione della performance dei dirigenti) e del settore finanziario (relativamente alle attività che afferiscono il controllo di gestione e il controllo strategico).

La predetta struttura tecnica permanente funge da tramite tra i diversi settori dell'Ente e il Nucleo di Valutazione, con riferimento alle richieste di informazioni e dati propedeutici al monitoraggio in parola.