



**Comune di Gallipoli
(Provincia di Lecce)**

**Piano integrato di attività e
organizzazione**

2026-2028

Indice

Premessa.....	2
Quadro normativo.....	4
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione e contesto	5
1.1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	5
1.2. Analisi del contesto Esterno	6
2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione.....	11
2.1. Valore pubblico	12
2.1.1. <i>Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico</i>	15
2.1.2. <i>La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente</i>	37
2.2. Sottosezione Performance.....	62
2.2.1. <i>Obiettivi di performance</i>	62
2.2.2. <i>Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e Gender Equality Plan (Piano per l'uguaglianza di genere)</i>	83
2.2.3. <i>Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi</i>	90
2.2.4. <i>Obiettivi di accessibilità</i>	97
2.2.5. <i>Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria</i>	98
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione	99
3. Organizzazione e capitale umano	131
3.1. Sottosezione Struttura organizzativa.....	131
3.1.1. <i>Organigramma dell'ente</i>	131
3.1.2. <i>Profili Professionali e Dotazione organica</i>	132
3.2. Sottosezione Organizzazione del lavoro agile.....	135
3.2.1. <i>Obiettivi correlati al lavoro agile</i>	135
3.2.2. <i>Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Gallipoli</i>	136
3.3. Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni del personale.....	150
3.3.1. <i>Programmazione delle risorse umane</i>	150
3.3.2. <i>Piani formativi</i>	162
3.3.3. <i>La rilevazione del Benessere Organizzativo dell'Ente</i>	165
4. Monitoraggio del PIAO.....	166
4.1. Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione.....	166
4.1.1. <i>Sottosezione Valore pubblico</i>	166
4.1.2. <i>Sottosezione Performance</i>	166
4.1.3. <i>Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza</i>	169
4.1.4. <i>Sottosezione struttura organizzativa</i>	170
4.1.5. <i>Sottosezione lavoro agile</i>	170
4.1.6. <i>Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni</i>	170
4.2. Soddisfazione degli utenti	171
4.3. Pubblicazione del P.I.A.O.....	173

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Le finalità del PIAO sono, in sintesi:

- Sviluppare un commitment politico-strategico autorevole, tenace e che sappia orientare i comportamenti dell'Amministrazione e vincere le resistenze;
- Sviluppare un Management consapevole delle finalità e che partecipa o coopera per il buon esito delle stesse;
- Favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- Realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;
- Costruire un sistema di procedure adeguato e coerente alle finalità che si intende perseguire e che eviti ridondanze e corto circuiti organizzativi;
- Realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;
- Implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie e indispensabili, adeguati ai differenti livelli di responsabilità;
- Orientare la performance e più in generale l'intera pianificazione e programmazione dell'Amministrazione Comunale alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (Valore pubblico).

Il Piano definisce, inoltre, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti all'uopo necessari.

Per l'anno 2026, il PIAO del Comune di Gallipoli integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione:

- a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- e) Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).
- f) Piani della Formazione.

Il PIAO inoltre contiene:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Compete al Segretario Generale, previa condivisione con i Dirigenti Responsabili di Settori, il Sindaco e gli Assessori, la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Il presente Piano è, altresì, il frutto di un lavoro collegiale, diretto e coordinato dal Segretario Generale dell'Ente, Avv. Antonio SCRIMITORE, che ha visto e registrato il giusto fondersi di idee, esperienze, contributi e sforzi di tutti i soggetti innanzi indicati che, ai diversi livelli, hanno arricchito e migliorato lo sforzo comune di elaborazione e strutturazione del documento.



Quadro normativo

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

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30.12.2021, n. 228, convertito dalla legge del 25.02.2022, n. 15;
- all'art. 7, comma 1, del DL 30.04.2022, n. 36, convertito in legge 29.06.2022, n. 79;
- al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;
- al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", approvato, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, previo parere del Consiglio di Stato.

Il Piao 2026-2028 è redatto ed aggiornato quindi avendo a riferimento prioritario le precedenti normative e i seguenti specifici documenti:

- ✓ il documento (vademecum) "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 2 febbraio 2022.
- ✓ il Quaderno operativo di Anci, "Piano integrato di attività e organizzazione linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione" del luglio 2022.
- ✓ la Nota circolare n. 2/2022 della Funzione Pubblica "Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80" dell'11 ottobre 2022;
- ✓ il PNA 2022 approvato con Delibera di Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 e la FAQ Arconet n. 51 del 16 febbraio 2023;
- ✓ il PNA 2023 approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
- ✓ il Quaderno operativo di Anci, "Piano integrato di attività e organizzazione: Istruzione tecniche, Linee guida, Note e Modulistica" del febbraio 2023.
- ✓ le Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i relativi Manuali operativi destinati ai Ministeri, alle Regioni, ai Comuni e alle Province approvate con il D. P.C.M. 30/10/2025 (comunicato pubblicato nella G.U. del 23/12/2025, n. 297).

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione di Commissario Straordinario, con i poteri di Consiglio Comunale, n. 12 del 17/12/2025 e il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione di Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Comunale, n. 13 del 17/12/2025.

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione e contesto

1.1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

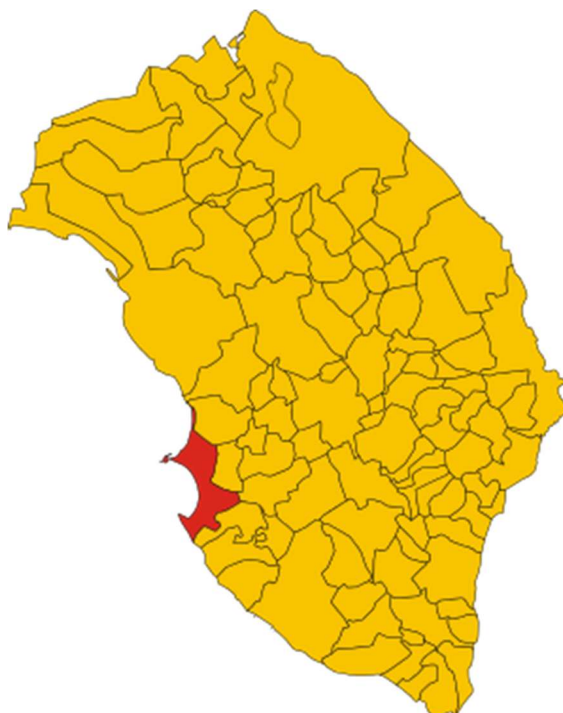
Denominazione: **Comune di Gallipoli**
Sede Comunale: **Via Antonietta De Pace, 78 - 73014**
Codice Fiscale: **82000090751**
Partita I.V.A: **01129720759**
Commissario prefettizio: **dott.ssa Eufemia Tarsia**



Numero dipendenti dell'Ente (al 31/12/2025): **134**
Numero abitanti (al 01/01/2025): **18.934**
Maschi (%): **48,6**
Femmine (%): **51,4**
Stranieri (%): **1,9**
Superficie comunale totale: **41,01 km²**
Densità abitativa: **461,69 ab. /km²**
Età media della popolazione: **48,4 anni**
Nr Famiglie (al 31.12.2024): **8.998**
Indice di Natalità (al 31.12.2024): **5,4‰**
Indice di Mortalità (al 31.12.2024): **12,0‰**
Saldo Migratorio: **- 83**
Saldo Naturale Popolazione: **- 125**
Indice di ricambio della popolazione attiva: **170,3**
Numero di Telefono dell'Ente: **0833275570**
Sito Internet dell'Ente: <https://www.comune.gallipoli.le.it>
Indirizzo P.E.C. dell'Ente: protocollo.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it

1.2. Analisi del contesto Esterno

Il territorio comunale



Il territorio del comune di Gallipoli, che occupa una superficie di 40,35 km², si affaccia sul mare Ionio con un litorale di circa 20 km. Il centro urbano, situato a 12 m s.l.m., è composto dalla città vecchia, posta su un'isola calcarea collegata alla terraferma con un ponte seicentesco, e dal borgo, che accoglie la parte più moderna della città. Il territorio confina a nord con i comuni di Galatone e di Sannicola, a est con i comuni di Alezio e Matino, a sud con il comune di Taviano e a ovest con il mare Ionio.

Nel comune di Gallipoli ricade il parco naturale regionale Isola di Sant'Andrea e litorale di Punta Pizzo istituito con legge regionale n. 20 del 10 luglio 2006.

La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Gallipoli dal 2001 al 2024. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI GALLIPOLI (LE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

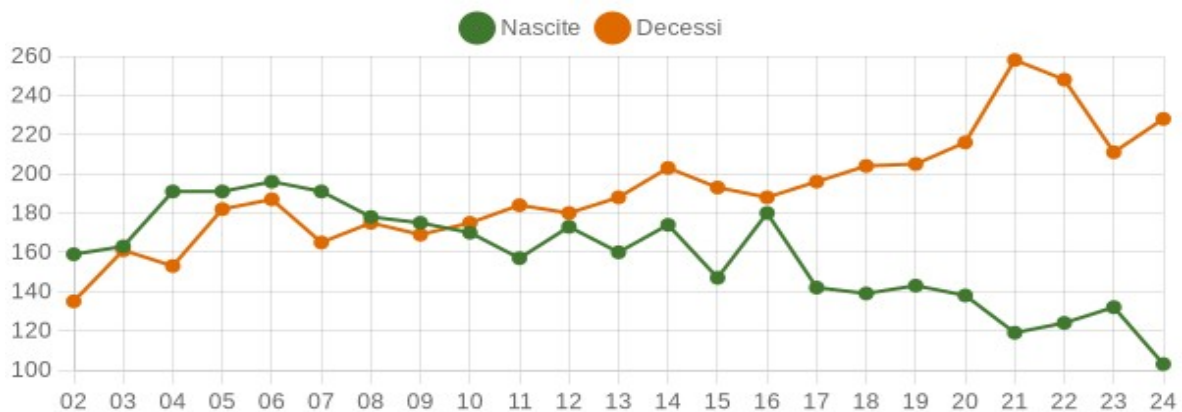
Le variazioni annuali della popolazione di Gallipoli espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Lecce e della regione Puglia.



Variazione percentuale della popolazione

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

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



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI GALLIPOLI (LE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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

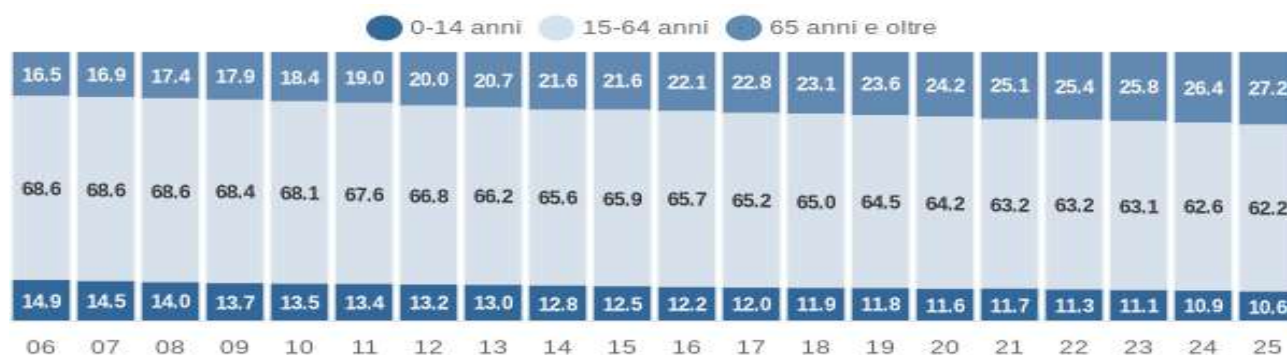
Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI GALLIPOLI (LE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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



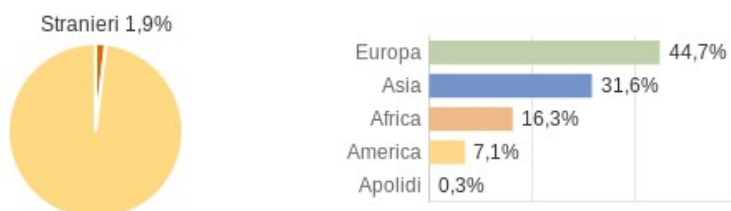
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI GALLIPOLI (LE) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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

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

Gli stranieri residenti a Gallipoli al 1° gennaio 2025 sono 367 e rappresentano il 1,9% della popolazione residente.



Dai dati brevemente esposti, si rileva come Gallipoli presenti una condizione demografica fortemente omogenea: il forte abbassamento della natalità nelle coppie italiane ha fatto sì che la maggior parte della crescita della popolazione sia avvenuta grazie alla presenza della popolazione straniera. È noto che, per l'effetto congiunto del fenomeno del "migrante sano" (maggiore propensione a partire da parte degli immigrati più giovani e in buone condizioni di salute) e "dell'effetto salmone" (tendenza degli immigrati a rientrare nel proprio paese di origine all'insorgenza della vecchiaia o di una malattia cronica, al fine di trascorrere gli ultimi anni di vita circondati dall'affetto dei loro cari) la permanenza della popolazione straniera sui nostri territori è caratterizzata dalla sua giovane età che incide positivamente sia sul tasso di fecondità totale che sull'indice di dipendenza della popolazione anziana (rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), che presenterebbe certamente dati ancora più allarmanti se non si tenesse conto degli immigrati residenti nel Comune di Gallipoli.

L'indice di dipendenza della popolazione anziana nei Comune di Gallipoli è calcolato attraverso la seguente formula: $n. \text{ di anziani di 65 anni e più } 5.152 / n. \text{ individui di età } 15/64 \text{ anni } (13.792) \times 100$. Ne deriva, quindi, che l'indice di dipendenza della popolazione anziana di Gallipoli è di 37,28, dato in diminuzione rispetto allo scorso anno (42.17).

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

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

Le più recenti misure di contrasto alla povertà hanno fatto emergere una fascia di nuovi poveri che non si erano mai rivolti ai servizi e che con dignità vivevano la propria condizione di povertà. Spesso, si è trattato di persone ancora più povere degli utenti "cronici": famiglie con minori prima invisibili, nuclei monopersonali o composti in prevalenza da giovani ancora residenti con gli anziani genitori, persone in situazioni di disagio economico molto gravi, persone che, non rientrando nelle categorie previste, non hanno diritto ad altre prestazioni di welfare e quindi sono a forte rischio di esclusione sociale, persone lontane dall'età della pensione, cioè i cosiddetti "over 50".

(Fonte: I.S.T.A.T.)

La situazione economica e l'economia insediata

Si stima che il PIL dell'Italia crescerà dello 0,6 per cento nell'anno in corso, dello 0,8 per cento nel 2027 e dello 0,9 nel 2028. La crescita del PIL è sospinta dall'espansione dei consumi, favorita dall'aumento del reddito disponibile reale, e degli investimenti), che beneficiano delle misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Le vendite all'estero risentono dell'inasprimento delle politiche commerciali nel biennio 2025-26 e tornano a crescere in linea con la domanda estera nel biennio successivo.

Si valuta che i prezzi al consumo aumentino dell'1,4 nel 2026 e accelerino all'1,6 nel 2027 e all'1,9 nel 2028. L'incremento dell'inflazione nell'ultimo anno dell'orizzonte previsivo è riconducibile agli effetti dell'entrata in vigore del nuovo sistema di scambio di quote di emissione di inquinanti e di gas a effetto serra nell'Unione europea (EU Emission Trading System 2, ETS2). L'inflazione al netto delle componenti energetica e alimentare, pari all'1,9 per cento nel 2025, scenderebbe all'1,6 nel corso del 2026 per stabilizzarsi su tale valore nel biennio successivo.

Lo scenario tiene conto dell'evoluzione delle politiche commerciali negli ultimi mesi e della conseguente riduzione dell'incertezza, che proseguirebbe nel prossimo biennio. Si ipotizza che l'inasprimento dei dazi rispetto ai livelli del 2024 contribuisca a un marcato rallentamento del commercio mondiale nel prossimo anno. Il quadro previsivo tiene conto delle informazioni sulla politica di bilancio desumibili dal Documento Programmatico di Finanza Pubblica (DPFP) e dal Documento Programmatico di Bilancio (DPB).

L'inflazione, misurata con l'indice armonizzato dei prezzi al consumo, si colloca all'1,4 per cento nel 2026 e risale successivamente all'1,6 nel 2027 e all'1,9 per cento nel 2028, quando l'entrata in vigore del nuovo sistema di scambio di quote di emissione di inquinanti e di gas a effetto serra nell'Unione europea (EU Emission Trading System 2, ETS2) determina un temporaneo aumento della dinamica dei prezzi dell'energia. L'incertezza che circonda queste proiezioni è elevata e deriva principalmente dallo scenario internazionale.

(Fonte: Proiezioni macroeconomiche per l'Italia - dicembre 2025 - Banca d'Italia)

Relativamente al contesto regionale, nella prima parte del 2025 l'andamento dell'economia pugliese è rimasto debole. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia, nella media del primo semestre di quest'anno il prodotto è aumentato dello 0,3 per cento rispetto al corrispondente periodo del 2024, un dato lievemente più basso di quello dell'Italia e del Mezzogiorno. La crescita, di poco inferiore a quella media stimata per lo scorso anno (0,5 per cento), è stata relativamente più intensa nel primo trimestre, per poi arrestarsi nel secondo.

L'economia regionale ha risentito della debolezza della domanda interna, connessa soprattutto con i consumi finali, e di quella estera, legata alle tensioni commerciali sui mercati internazionali e all'instabilità geopolitica. Dal lato dell'offerta, l'andamento del prodotto ha riflesso dinamiche settoriali differenziate. Nell'industria, in base alle rilevazioni campionarie, la dinamica delle vendite è stata debole. In particolare, hanno mostrato un andamento sfavorevole il comparto dei mezzi di trasporto, per il quale si è registrato anche un calo rilevante delle vendite all'estero, e il siderurgico, su cui incidono le vicende relative allo stabilimento di Acciaierie d'Italia di Taranto. Di contro, l'attività è aumentata nel settore alimentare. Gli investimenti hanno mostrato segnali di ripresa, anche a seguito della lieve riduzione del costo dei finanziamenti. Nel corso di quest'anno è proseguita la crescita nel settore delle costruzioni, più intensa nel segmento delle opere pubbliche, che ha continuato a essere sostenuto dagli interventi finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR); anche l'andamento del mercato immobiliare è risultato positivo. Nel terziario l'aumento dell'attività è stato modesto: pur beneficiando del rafforzamento della domanda turistica, il settore ha risentito della debolezza dei consumi delle famiglie. La situazione reddituale delle imprese pugliesi si è mantenuta complessivamente positiva, con livelli di liquidità ancora elevati. Dopo circa due anni di contrazione, la dinamica dei prestiti al settore produttivo si è stabilizzata nel primo semestre, in presenza di un più basso costo del credito e di un recupero della domanda per investimenti, per poi rafforzarsi ulteriormente nei mesi estivi.

L'indebolimento del contesto congiunturale ha inciso sull'occupazione. Nel primo semestre di quest'anno il numero di occupati si è lievemente ridotto, interrompendo la fase espansiva registrata nell'ultimo quadriennio. Il calo ha riguardato sia i lavoratori autonomi sia i dipendenti. Le richieste di utilizzo degli ammortizzatori sociali in costanza di lavoro sono rimaste elevate, crescendo soprattutto nel settore della siderurgia. Nella prima parte del 2025 il reddito delle famiglie ha mostrato un incremento contenuto; anche il potere d'acquisto è aumentato in misura modesta, penalizzato dal rialzo dell'inflazione. I consumi si sono mantenuti sugli stessi livelli dello scorso anno, in presenza di un clima di fiducia stagnante.

L'espansione dei prestiti alle famiglie si è rafforzata, favorita dalla maggiore domanda. All'accelerazione ha contribuito soprattutto la componente dei mutui abitativi. Nei primi sei mesi di quest'anno la qualità del credito bancario alla clientela residente è rimasta pressoché stabile e su livelli elevati nel confronto storico; i ritardi sui rimborsi dei finanziamenti al settore produttivo sono lievemente diminuiti.

(Fonte: L'economia della Puglia – Aggiornamento congiunturale – novembre 2025, Banca d'Italia)

Relativamente alla situazione locale, si evidenzia che l'agricoltura, basata sulla produzione di cereali, frumento, ortaggi, uve, olivo e frutta, in particolare agrumi, è integrata dall'allevamento di bovini, suini, ovini, equini e avicoli. L'industria è presente con i comparti alimentare, cantieristico, edile, estrattivo, metalmeccanico, del legno, della tipografia, della pesca, della piscicoltura, della gioielleria e oreficeria; non mancano una centrale elettrica e fabbriche di calzature, strumenti ottici e fotografici, oltre che di macchine per l'agricoltura e la silvicoltura.

Il terziario si compone di una buona rete commerciale e dell'insieme dei servizi che, accanto a quello bancario, comprendono anche assicurazioni e fondi pensione. Tra le strutture sociali si segnala una casa di riposo. È possibile frequentare le scuole dell'obbligo e gli istituti professionali femminile e industriale, i licei classico e scientifico, l'istituto magistrale e gli istituti tecnici nautico e commerciale; le strutture culturali sono rappresentate dalla biblioteca comunale e dal museo civico. Notevole è la capacità ricettiva, offrendosi un'ampia possibilità sia di ristorazione che di soggiorno. A livello sanitario sono assicurate le prestazioni fornite dal locale ospedale.

L'economia del territorio di Gallipoli, rinomata località balneare, è profondamente legata al settore turistico, in ragione di un costante incremento degli arrivi e delle presenze, soprattutto tra i giovani. Il turismo, quindi,

è un importante fattore di sviluppo locale che potenzia le attività commerciali, offre nuove e reali opportunità di lavoro e valorizza le specificità culturali.

Frequentata pure per lavoro, in quanto gli insediamenti industriali e lo sviluppo dell'indotto turistico consentono di richiamare manodopera dai dintorni, è al centro di rapporti particolarmente intensi con i comuni del circondario, grazie anche alla presenza del porto, degli istituti d'istruzione secondaria di secondo grado e del presidio ospedaliero. Tra gli appuntamenti consueti vanno citati: il carnevale; la processione del venerdì Santo; la festa e la fiera di Santa Cristina, che si svolgono dal 24 al 26 luglio. Il mercato settimanale ha luogo il mercoledì e la domenica. La festa del Patrono, San Sebastiano, viene celebrata il 20 gennaio, con riti religiosi e cerimonie civili.

2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

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

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



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

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

Per "Valore pubblico" si intende infatti l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, istituzionale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

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

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

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

2.1. Valore pubblico

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

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

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

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



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

In sintesi, un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

- I servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);
- I risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- Impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;

- I risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico - finanziaria, gestionale, produttiva, temporale, come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico consente infatti alle amministrazioni di mettere a sistema le performance per finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle politiche di mandato e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder. Il concetto di Valore Pubblico può rappresentare quindi in tale ottica il "senso" della performance individuale e organizzativa.

La performance organizzativa è qui intesa quale insieme dei risultati dell'ente e delle sue unità organizzative e permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le sue risorse tangibili e intangibili in modo razionale per erogare servizi quanti-qualitativamente adeguati alle attese degli utenti, al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder.

LE DIMENSIONI DELLA VALUTAZIONE:

• IMPATTO

Gli indicatori di impatto valutano la ricaduta sociale, economica e ambientale delle politiche attuate. Essi si ricollegano agli obiettivi strategici dell'ente e si misurano, in linea di principio, in un arco temporale ampio; essi possono essere interpretati come elementi che si intende massimizzare o che si intende minimizzare. Gli indicatori di impatto riguardano quindi il livello alto (strategico) e sono indicatori il cui scopo è misurare gli effetti delle politiche di governo. Essi non rappresentano ciò che è stato fatto, ma le conseguenze da questo generate; in altri termini gli indicatori di impatto valutano la ricaduta sociale, economica e ambientale delle politiche attuate.

La loro realizzazione dipende anche dal grado di raggiungimento degli obiettivi specifici (operativi) dell'amministrazione ovvero dagli indicatori di risultato (output). Gli indicatori di risultato si correlano agli obiettivi specifici/operativi e possono essere: di efficienza, intesa come capacità di produrre quantitativi maggiori di output (prodotti/servizi) dati gli stessi quantitativi di input (fattori produttivi) ovvero le medesime entità di output dati minori volumi di input; di efficacia, intesa come la capacità di raggiungere gli obiettivi predefiniti in termini quali-quantitativi.

• EFFICACIA

I risultati ottenuti si misurano rispetto agli obiettivi definiti in relazione - all'efficacia quantitativa che riguarda la quantità erogata di output (n. servizi o prodotti) e la quantità fruita che esprime la quantità dei destinatari diretti degli output (n. fruitori); - all'efficacia qualitativa che riguarda la qualità erogata degli output, la quale si misura attraverso parametri oggettivi-standard di qualità (ad esempio il tempo di pagamento ai fornitori) e la qualità percepita che esprime la qualità percepita degli output, secondo la prospettiva dei fruitori (livello di soddisfazione dei fruitori);

• EFFICIENZA

Si riferisce all'uso delle risorse umane, economico-finanziarie e strumentali.

L'indicatore di efficienza può essere espresso in termini economici e/o fisici:

- indicatore di efficienza economica (o finanziaria): esprime il costo (o la spesa) di gestione di un'attività e/o di erogazione di un servizio (risorse economiche/quantità servizi o utenti serviti);
- indicatore di efficienza produttiva: esprime lo sforzo organizzativo per svolgere un'attività o un processo o per erogare un servizio e può essere espresso in termini di Full Time Equivalent (FTE) impiegabili (FTE/quantità servizi).

• STATO DELLE RISORSE

Indica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione (economico-finanziarie, umane, strumentali tangibili e intangibili); sono misurabili attraverso diversi indicatori tra cui:

- risorse umane: quantità e distribuzione delle risorse umane per posizione; numero di persone suddivise per fasce di età e categoria;
- risorse economico-finanziarie: risorse stanziare, risorse per tipologia di finanziamento;
- risorse tangibili: valore del patrimonio disponibile, livello di obsolescenza delle attrezzature;
- salute organizzativa: livello di benessere organizzativo, % di lavoratori in smart working; ✓ salute professionale: quantità di persone formate; % profili professionali presenti rispetto alle necessità dei vari ruoli;
- salute di genere: rapporto donne/uomini presenti nell'organizzazione; % presenza di donne in ruoli apicali;
- salute etica: quantità di processi oggetto di valutazione del rischio; % di dirigenti oggetto di rotazione degli incarichi;
- salute digitale: stanziamenti in applicativi; % servizi digitalizzati.

● **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Si riferisce ai risultati conseguiti e comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti, misurabili in base al SMVP



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

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

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (DUP) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la

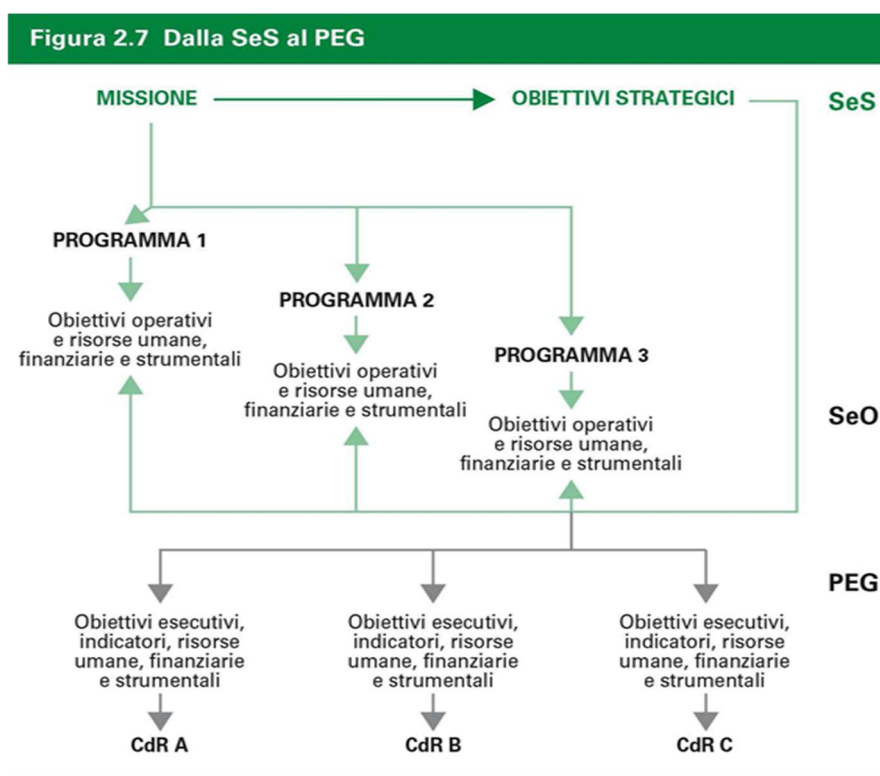
PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e gli obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, Piano degli Obiettivi). In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (SeS) e operativa (SeO). A livello strategico sono assunte decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

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

2.1.1. Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle sette politiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo approvate dal C.C. di Gallipoli nell'anno 2021 (D.C.C. n. 49 del 26/11/2021). Ad ogni politica corrispondono specifici indirizzi strategici. Gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

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



Linee Programmatiche di Mandato 2021 - 2026

1) POLITICHE CULTURALI E DEL TURISMO. POLITICHE SCOLASTICHE. POLITICHE "ROSA". SPORT.

Linee di Azione:

- TRADIZIONE E POESIA.
- ARTE CONTEMPORANEA CONTINUATA.
- PROGETTO P.A.U.S.A. – PERCORSI DI ARTE URBANA E STREET ART.
- EDUCAZIONE DI QUALITÀ.
- SVILUPPARE I SERVIZI 0-3 ANNI.
- POTENZIARE I SERVIZI EDUCATIVI 0-6 ANNI.
- RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA.
- ATTENZIONE E SOSTEGNO ALLE DONNE E INIZIATIVE PER LA SODDISFAZIONE DEI LORO BISOGNI.
- PROMOZIONE DELLA PRATICA SPORTIVA E SVILUPPO DELL'IMPIANTISCA SPORTIVA.

2) PORTUALITÀ.

Linee di Azione:

- STESURA DEL PIANO PORTUALE E REDAZIONE DEL PIANO REGOLATORE DEL SISTEMA PORTUALE DI GALLIPOLI.
- SVILUPPO DI AZIONI ED INTERVENTI PER PERVENIRE AL RICONOSCIMENTO DEL "PORTO TURISTICO DI GALLIPOLI".

3) POLITICHE FISCALI E DI BILANCIO. POLITICHE PATRIMONIALI

Linee di Azione:

- LOTTA ALL'EVASIONE ED ALLA ELUSIONE TRIBUTARIA.
- RECUPERO DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE ACCERTATE MA NON ANCORA RISCOSE.
- RAZIONALIZZAZIONE DEI COSTI ATTRAVERSO UNA RIDUZIONE DELLA SPESA IMPRODUTTIVA.
- RIDUZIONE DELL'INDEBITAMENTO.
- MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE, DI CONTROLLO DELLA GESTIONE E DELLE ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE.
- MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI CONTROLLO DELL'ITER DI ATTUAZIONE DEGLI INVESTIMENTI.
- MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.
- ASSICURARE L'INVARIANZA DELLA PRESSIONE FISCALE.
- TUTELA E SVILUPPO DEL PATRIMONIO COMUNALE.

4) POLITICHE SOCIALI E DEL WELFARE. POLITICHE AMBIENTALI.

Linee di Azione:

- ISTITUZIONE DEL FONDO A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE.
- INDIVIDUAZIONE E STRUTTURAZIONE DI ALLOGGI DI EMERGENZA A CONTENIMENTO DELL'EMERGENZA ABITATIVA ED A SOSTEGNO DEI CASI DI VIOLENZA DI GENERE.
- SVILUPPO DEL VOLONTARIATO GIOVANILE QUALE GENERATORE DI "CITTADINANZA ATTIVA"
- RENDERE GALLIPOLI UNA "CITTA' DEL TUTTO ACCESSIBILE".
- COMPLETAMENTO DEI PROGRAMMI DI RIGENERAZIONE URBANA E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLA VITA URBANA.

5) POLITICHE DELLA VIABILITÀ E DELLA MOBILITÀ. POLITICHE AMBIENTALI.

Linee di Azione:

- **SVILUPPO INFRASTRUTTURALE PER MIGLIORARE LA VIABILITÀ E TUTELARE L'AMBIENTE.**
- **RIORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.**
- **INTERVENTI PER LA REALIZZAZIONE DELLE STAZIONI PARK AND RIDE.**
- **PROGETTAZIONE DEL PIANO DI MOBILITÀ CICLISTICA.**
- **PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLA VELOSTAZIONE E DELLA "MOBILITÀ DOLCE".**
- **REALIZZAZIONE DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA DEI R.S.U.**
- **PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E CHIUSURA CIRCOLARE DEI CICLI URBANI DI ACQUA, RIFIUTI ED ENERGIA.**
- **ADOZIONE DEL MARINE SPATIAL PLANNING (MSP) PER LA GESTIONE DELLA RISORSA MARE E COSTA.**
- **INCREMENTO, RIQUALIFICAZIONE E FRUIBILITÀ PUBBLICA DEL VERDE URBANO, PERURBANO ED EXTRAURBANO.**

6) POLITICHE DI SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA.

Linee di Azione:

- **OTTIMIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE E SVILUPPO DELLA DIGITALIZZAZIONE.**
- **TRASFORMAZIONE DIGITALE E SVILUPPO DEL MODELLO DIGITAL FIRST.**
- **SVILUPPO DELLA SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E PRODUTTIVI.**
- **AVVIO DI UN PROGRAMMA PER LA PUBBLICAZIONE DI DATI APERTI – OPEN DATA.**
- **COMPLETAMENTO DELLA MAPPATURA DEL SISTEMA PUBBLICO DI VIDEO SORVEGLIANZA.**
- **PORRE L'INNOVAZIONE A SERVIZIO DELLA CULTURA E DELLA TRADIZIONE.**
- **VALORIZZAZIONE DELL'ARTE ARTIGIANA.**
-

7) LE OPPORTUNITÀ DEL "PNRR".

Linee di Azione:

- **LE RISORSE DEL PNRR PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA INTEGRATO DI SERVIZI ALLA PERSONA.**
- **MEDICINA DEL TERRITORIO ED AMMODERNAMENTO ED EFFICIENTAMENTO DELLE STRUTTURE SANITARIE.**

Obiettivi di Sviluppo Sostenibile Agenda 2030 e Obiettivi Strategici dell'Ente

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

In tale ambito quindi, gli indirizzi strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, sono stati associati, laddove pertinente, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals-SDGs) dell'Agenda 2030. Periodicamente, quindi, l'Istituto presenta un aggiornamento e un ampliamento delle disaggregazioni delle misure statistiche utili al monitoraggio degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030. Ogni anno l'Istat pubblica il Rapporto sugli SDGs. Le misure statistiche diffuse sono 367 (di cui 338 differenti) per 138 indicatori UN-IAEG-SDGs. Rispetto alla diffusione di agosto 2021, sono state aggiornate 135 misure statistiche e introdotte 12 nuove misure.

OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE



Per misurare gli indicatori elementari d'impatto delle strategie, si può fare riferimento a fonti esterne, come ad esempio gli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile dei Territori (BEST) e, dove possibile, gli indicatori relativi ai Sustainable Development Goals (SDGs) dell'Agenda ONU 2030 presidiati e misurati da ASviS e da ISTAT, perché il loro utilizzo riduce l'autoreferenzialità e favorisce la confrontabilità.

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

Il decimo Rapporto dell'Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile (ASviS) intitolato "Pace, giustizia e diritti: pilastri della sostenibilità", presentato il 22 ottobre 2025 a Roma nell'aula dei Gruppi Parlamentari della Camera dei Deputati, ha fotografato un mondo attraversato da crisi multiple, dove instabilità geopolitiche derivate da conflitti e guerre e crescenti disuguaglianze territoriali stanno incidendo e rallentano i progressi compiuti finora verso gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030.

Nell'ultimo anno, gli indicatori relativi all'Italia mostrano un peggioramento per sei Obiettivi su 17 e un miglioramento solo per tre; quelli per l'Unione europea si riducono in quattro casi su 16, ma migliorano significativamente in tre casi; a livello globale solo il 18% dei Target sarà raggiunto entro il 2030.

Rispetto al 2010, l'Italia arretra per sei Obiettivi (sconfiggere la povertà (Goal 1); acqua pulita e servizi igienico-sanitari (Goal 6); ridurre le disuguaglianze (Goal 10); vita sulla Terra (Goal 15); pace, giustizia e istituzioni solide (Goal 16); partnership per gli Obiettivi (Goal 17)) ed è stazionaria per altri quattro (sconfiggere la fame (Goal 2); salute e benessere (Goal 3); imprese, innovazione e infrastrutture (Goal 9); città e comunità sostenibili (Goal 11)). Miglioramenti limitati si rilevano in sei casi (istruzione di qualità (Goal 4); parità di genere (Goal 5); energia pulita e accessibile (Goal 7); lavoro dignitoso e crescita economica (Goal 8); lotta contro il cambiamento climatico (Goal 13); vita sott'acqua (Goal 14)). Un forte aumento si rileva dal rapporto solo per l'economia circolare (Goal 12, Consumo e Produzione Responsabili).

Dei 38 Target specifici analizzati dal Rapporto, solo undici (il 29% del totale) sono raggiungibili entro il 2030 (tra questi, Agricoltura, Internet ed Economia Circolare), cinque (13%) hanno un andamento discordante nel corso del tempo (Carceri e Istruzione), mentre ventidue (58%) non appaiono raggiungibili (tra cui, Parità di Genere, Acqua, Energia, Città ed Ambiente).

Anche l'Unione Europea, un tempo leader della sostenibilità, mostra forti disomogeneità e presenta miglioramenti significativi rispetto al 2010 solo per cinque Obiettivi (energie rinnovabili, lavoro, imprese e innovazione, città sostenibili, lotta al cambiamento climatico) e regressi su disuguaglianze, ecosistemi e cooperazione internazionale. Dei 19 Target specifici analizzati a livello UE, lo studio ha rilevato che 11 (il 58%) sono raggiungibili e sei (32%) non potranno essere conseguiti.

L'analisi ASvis ha messo a confronto le previsioni al 2030 per l'Italia e l'Unione Europea, rilevando alcune criticità. Tra queste che entrambe non riusciranno a raggiungere l'Obiettivo Istruzione, ovvero a ridurre al di sotto del 15% gli studenti che non raggiungono il livello sufficiente di competenza matematica. Mentre per gli Obiettivi: Lavoro (raggiungere entro il 2030 un tasso di occupazione pari al 78%), Cooperazione (raggiungere la quota dello 0,7% del Reddito Nazionale Lordo destinata all'Aiuto Pubblico allo Sviluppo) e Parità di Genere (dimezzare entro il 2030 il divario occupazionale di genere rispetto al 2019), ha evidenziato che l'Italia non riuscirà a conseguire tali Goals rispetto agli altri Paesi membri.

Il Rapporto ha evidenziato, soprattutto, le contraddizioni tra gli impegni assunti a livello multilaterale e le politiche concrete dell'UE, in particolare, l'aumento delle spese militari (che ha raggiunto il livello record di 2.700 miliardi di dollari), la revisione al ribasso di alcune norme ambientali e sociali e il rischio di indebolire la posizione dell'Unione europea a livello globale.

Il Paese – ha sottolineato il Rapporto – è privo di una strategia post-PNRR e ciò lo espone a una condizione di estrema fragilità economica, sociale e ambientale.

Dallo studio emerge con chiarezza che senza una riforma complessiva della governance nazionale dello sviluppo sostenibile, l'Italia non potrà rispettare gli impegni presi con l'ONU. Il Governo è chiamato a definire urgentemente il Piano per l'Accelerazione Trasformativa (PAT) che nel 2023 si era impegnato in sede ONU a definire, assicurando coerenza tra obiettivi, risorse e tempi di attuazione, ed integrando la Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile (SNSvS) e il Piano Strutturale di Bilancio (PSB). L'ASviS propone di completare la revisione della SNSvS entro l'inizio del 2026, definire il PAT entro la metà del prossimo anno e approvare un nuovo PSB nel 2027.

In Puglia, da una valutazione sintetica, si ricava che si ha:

Un forte miglioramento:

- per la Parità di genere (G5) aumenta la quota di donne nel Consiglio regionale (+9,4 punti percentuali tra il 2012 e il 2024) e il rapporto tra i tassi di occupazione delle donne con figli e senza (+12,9 punti percentuali tra il 2018 e il 2024);

- per l'Energia (G7) diminuisce l'intensità energetica (-43,1 TEP per milioni di euro tra il 2020 e il 2022) e aumenta la quota di energia elettrica da fonti rinnovabili (+47,5 punti percentuali tra il 2010 e il 2023);
- per la Produzione e consumo responsabili (G12) aumenta la raccolta differenziata dei rifiuti urbani (+44,4 punti percentuali tra il 2010 e il 2023) e diminuisce la produzione di rifiuti (-60 kg pro-capite tra il 2010 e il 2023).

Un lieve miglioramento:

- per l'Istruzione (G4) aumentano i laureati STEM (+5,8 ogni 1.000 abitanti tra il 2012 e il 2022) ma peggiorano le competenze alfabetiche e matematiche a livello ripartizionale;
- per il Lavoro e crescita economica (G8) diminuiscono la quota dei NEET e quella di part-time involontario sul totale degli occupati (rispettivamente -9,0 e -3,9 punti percentuali tra il 2018 e il 2024);
- per Giustizia e istituzioni (G16) diminuiscono la durata dei procedimenti civili (-324 giorni tra il 2012 e il 2024) e il sovraffollamento degli istituti di pena (-40,1 punti percentuali), in entrambi i casi si avevano valori molto elevati all'inizio del periodo analizzato. una sostanziale stabilità:
- per l'Agricoltura e alimentazione (G2) aumenta la quota di superficie agricola utilizzata destinata da coltivazioni biologiche (+13,2 punti percentuali tra il 2010 e il 2023) ma diminuisce quella di persone con un'adeguata alimentazione (-3,3 punti percentuali);
- per la Salute (G3) aumentano gli infermieri e ostetrici (+ 2,2 ogni 1.000 abitanti), ma aumenta l'indice di vecchiaia (+78 punti percentuali);
- per l'Acqua (G6) diminuisce l'irregolarità nella distribuzione dell'acqua (-5,5 punti percentuali tra il 2010 e il 2022) ma aumenta la dispersione idrica (+6,1 punti percentuali tra il 2012 e il 2022);
- per Imprese, innovazione e infrastrutture (G9) aumenta la copertura della rete fissa di accesso ultraveloce a Internet (+59,5 punti percentuali tra il 2018 e il 2024) ma diminuiscono gli utenti assidui dei mezzi pubblici (2,1 punti percentuali);
- per Città e comunità (G11) diminuiscono i feriti per incidente stradale (-13,0 casi ogni 10.000 abitanti tra il 2010 e il 2023) ma aumenta la quota di abusivismo edilizio (+14,2 punti percentuali tra il 2010 e il 2022).







Un peggioramento:

- per la Povertà (G1) aumenta la povertà relativa individuale (+6,5 punti percentuali tra il 2014 e il 2024) e il rischio di povertà o esclusione sociale (+5,7 punti percentuali tra il 2021 e il 2024);
- per le Disuguaglianze (G10) aumenta l'emigrazione ospedaliera (+2,3 punti percentuali tra il 2010 e il 2023) e l'indice di dipendenza strutturale (+7,1 punti percentuali);
- per la Vita sulla terra (G15) aumenta l'indice di copertura del suolo arrivato a 110,2 punti nel 2023 rispetto ai 106,2 punti del 2012.
-

Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

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

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

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

Per le misure specifiche di trattamento del rischio di corruzione si rinvia alla sottosezione 02.03.

Dimensione del BES e Politiche dell'Ente

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

L'analisi di 89 indicatori, organizzati in 11 grandi domini - salute, istruzione e formazione, lavoro e conciliazione dei tempi di vita, benessere economico, relazioni sociali, politica e istituzioni, sicurezza, paesaggio e patrimonio culturale, ambiente, innovazione, ricerca e creatività, qualità dei servizi – secondo obiettivi di sviluppo sostenibile e nell'ottica di perseguire il benessere dei cittadini, è garantita dall'utilizzo di innovazioni tecnologiche per l'analisi dei dati e si confronta anche con lo sviluppo dell'intelligenza artificiale. Nel 2016 il BES è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

Gli indicatori del Rapporto 2025 sono aggiornati prevalentemente all'anno 2023 e 2024, in coerenza e continuità con l'iniziativa promossa da Istat per la misurazione del benessere equo e sostenibile. Alcuni

indicatori, per il legame tra gli interessi di programmazione e gestione degli Enti locali possono essere declinati a più livelli territoriali: dalla visione europea (EU SDG dell'Unione Europea) al più ristretto livello provinciale (BES delle Province e Città metropolitane). I domini sono i seguenti:

1. **Salute**
2. **Istruzione e formazione**
3. **Lavoro e conciliazione tempi di vita**
4. **Benessere economico**
5. **Relazioni sociali**
6. **Politica e istituzioni**
7. **Sicurezza**
8. **Paesaggio e patrimonio culturale**
9. **Ambiente**
10. **Innovazione, ricerca e creatività**
11. **Qualità dei servizi**

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

Le Dimensioni del Benessere Equo e Sostenibile in Puglia e Gli Obiettivi di Valore Pubblico del Comune di Gallipoli

Il Bes dei territori pugliesi

Nell'ultimo anno disponibile, sui 60 indicatori analizzati, solo 10 valori regionali posizionano la Puglia in vantaggio, ovvero su livelli di benessere significativamente superiori alla media nazionale, mentre 36 segnalano posizioni di svantaggio.

Tra le sei province pugliesi, quella di Barletta-Andria-Trani presenta il maggior numero di vantaggi (19, di cui 9 forti) e la città metropolitana di Bari il minor numero di svantaggi. Foggia e Taranto registrano 42 svantaggi ciascuna, a fronte di 14 e 7 posizioni di vantaggio rispettivamente.

La totalità degli indicatori del Benessere economico e la maggioranza di quelli del Lavoro e conciliazione dei tempi di vita rilevano livelli di benessere relativo significativamente più bassi, con tutte le province in posizione arretrata tranne la città metropolitana di Bari (per tre indicatori) e Barletta-Andria-Trani (per un solo indicatore). Per la maggior parte degli indicatori del dominio Lavoro, la provincia di Taranto è tra le più sfavorite in Italia.

All'opposto, nel dominio Sicurezza, gli indicatori provinciali sono più di frequente su elevati livelli di benessere relativo: in particolare i tassi di denuncia di reati predatori (furti in abitazione, borseggi e rapine) mostrano valori migliori della media nazionale in tutte le province pugliesi.

Nel dominio Ambiente, la maggior parte delle misure provinciali sono su livelli prossimi alla media nazionale di confronto; Foggia riporta il maggior numero di risultati significativamente migliori (5 indicatori), Taranto, Brindisi e Lecce sono più frequentemente in svantaggio (ciascuna per tre indicatori); Lecce, non riporta alcun vantaggio.

Indicatori per tema e livello territoriale

DIMENSIONE SALUTE

I livelli di benessere della regione sono in linea, o di poco inferiori, rispetto alla media nazionale ma generalmente migliori di quelli del Mezzogiorno. A livello provinciale solo Barletta-Andria-Trani ha risultati

superiori o allineati alla media nazionale per tutti gli indicatori del dominio mentre Foggia è in svantaggio (spesso forte) per la maggior parte degli indicatori (**Tavola 1**).

La regione è in condizione relativamente migliore solo per il tasso di mortalità per demenze e malattie del sistema nervoso (65+), pari a 32,5 decessi per 10 mila abitanti nel 2022, circa 3 punti più basso del tasso nazionale e sostanzialmente in linea con quello del Mezzogiorno. Le province di Foggia, Lecce e Barletta-Andria-Trani confermano la tendenza positiva (a Foggia il tasso più basso della regione: 26,7 per 10 mila), mentre le altre sono in linea con la media nazionale.

Nella regione, la speranza di vita alla nascita (83,1 anni nel 2024) e la mortalità per tumore 20–64 anni (8,0 per 10 mila nel 2022) evidenziano svantaggi minori di quelli del Mezzogiorno. Anche il tasso di mortalità evitabile (0-74)² della Puglia (17,4 decessi per 10 mila nel 2022) è in linea con la media nazionale e segnala un leggero vantaggio rispetto al Mezzogiorno, nonostante il peggioramento registrato, rispetto al 2019, in tutte le province e soprattutto a Foggia, che nel 2022 registra il peggiore risultato nella regione (19,3 per 10 mila).

Per questi tre indicatori la città metropolitana di Bari riporta i risultati migliori della regione (speranza di vita 83,7 anni; mortalità per tumore 7,2 per 10 mila; mortalità evitabile 15,9 per 10 mila).

Infine, nel 2023 la mortalità per incidenti stradali dei giovani 15–34 anni in Puglia (0,8 per 10 mila) è significativamente più elevata che in Italia e nel Mezzogiorno, mentre la mortalità infantile (2,8 per 1.000 nati vivi nel 2022) non supera significativamente la media nazionale (2,5 per 1000), come invece accade per il Mezzogiorno, che è in svantaggio.

Tavola 1 - Dominio Salute: indicatori per provincia. Puglia - Valori dell'ultimo anno disponibile e differenze rispetto all'Italia (a)

Province REGIONE Ripartizione Italia	Speranza di vita alla nascita (b)	Mortalità evitabile (0-74 anni) (c)	Mortalità infantile (d)	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni) (c)	Mortalità per tumore (20-64 anni) (c)	Mortalità per demenze e malattie del sistema nervoso (65 anni e più) (c)
	2024 (*)	2022	2022	2023	2022	2022
Foggia	82,7	19,3	4,3	1,0	9,0	26,7
Bari	83,7	15,9	3,0	0,8	7,2	35,0
Taranto	82,8	18,0	3,7	1,1	8,4	34,2
Brindisi	82,9	18,2	2,0	0,9	8,4	34,0
Lecce	83,2	17,7	2,1	0,6	8,4	30,9
Barletta-Andria-Trani	83,8	16,7	0,7	0,6	7,5	33,2
PUGLIA	83,1	17,4	2,8	0,8	8,0	32,5
Mezzogiorno	82,4	20,0	3,0	0,6	8,4	32,2
Italia	83,4	17,6	2,5	0,6	7,6	35,3

Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2025

(a) La colorazione applicata alle celle rappresenta l'entità e la direzione della differenza tra la misura del territorio in esame e il valore dell'Italia. La rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero le differenze positive (verde) indicano un livello di benessere più alto del valore Italia, quelle negative (rosse) un livello più basso. Per rendere comparabili indicatori diversi per ordine di grandezza o unità di misura, le differenze dal valore Italia sono state standardizzate, ovvero rapportate alla variabilità della distribuzione provinciale (cfr. nota metodologica); (b) Numero medio di anni; (c) Tassi standardizzati per 10.000 residenti; (d) Per 1.000 nati vivi.

(*) Dati Provvisori.

DIMENSIONE ISTRUZIONE E FORMAZIONE

La regione registra prevalentemente svantaggi, così come il Mezzogiorno (**Tavola 2**). L'unica posizione di vantaggio, peraltro marcato, è per la partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni che resta alta in Puglia (97,7 per cento nel 2023)³ e nel Mezzogiorno, nonostante il calo generalizzato rispetto al 2019. Il confronto con il Mezzogiorno evidenzia risultati relativamente migliori per il tasso di passaggio all'università (52,8 per cento nel 2022), sostanzialmente in linea con la media nazionale e nettamente migliore del Mezzogiorno (47,4), con Taranto e Brindisi che restano sotto alla media-Italia. Anche la percentuale di studenti di terza media con competenze alfabetiche insufficienti (40,9 per cento nel 2024) è in linea con la media nazionale e più bassa rispetto al Mezzogiorno (46,7 per cento), mentre per le competenze numeriche (48,2 per cento) lo svantaggio rispetto all'Italia (44,0 per cento) è meno marcato di quello del Mezzogiorno (55,8). Analogo risultato si osserva per la percentuale di bambini (0-2 anni) che nel 2022 hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia che in Puglia (11,6 per cento) si arretra 5,2 punti percentuali al di sotto dal valore Italia (8,3 punti il gap del Mezzogiorno).

Forti svantaggi in confronto all'Italia si osservano per la percentuale di persone con almeno il diploma (25-64 anni), che nel 2024 si ferma al 56,9 e per le persone (25-39 anni) con un titolo terziario che nello stesso anno sono il 24,6 per cento (rispettivamente -9,8 e -6,3 punti percentuali) e per l'incidenza di giovani che non lavorano e non studiano (NEET), pari al 21,4 per cento (+6,2 punti percentuali).

La città metropolitana di Bari raggiunge la più alta partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni (98,4 per cento); la più bassa incidenza di NEET (12,3 per cento; 2,9 punti percentuali in meno rispetto all'Italia); le maggiori quote di diplomati e laureati (65,3 per cento e 30,4 per cento rispettivamente); un'elevata partecipazione alla formazione continua (9,1 per cento). La provincia di Lecce ha un profilo articolato, con vantaggi per le minori quote di studenti con competenze insufficienti (35,4 per cento in italiano e 40,9 per cento in matematica), e per la presa in carico dei servizi comunali per l'infanzia (15,2 per cento).

Tavola 2 – Dominio Istruzione e formazione: indicatori per provincia. Puglia - Valori dell'ultimo anno disponibile e differenze rispetto all'Italia (a)

Province REGIONE Ripartizione Italia	Irregolarità del servizio elettrico (b)	Posti-km offerti dal Tpl (c)	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet (d)	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (d)	Posti letto per specialità ad elevata assistenza (e)	Emigrazione ospedaliera in altra regione (d)	Medici specialisti (e)	Posti letto negli ospedali (e)
	2023	2023	2024	2023	2022	2023	2023	2022 (*)
Foggia	3,9	2.304	70,2	11,5	4,2	10,8	34,0	40,1
Bari	2,8	2.808	90,0	70,4	3,8	7,2	38,7	32,2
Taranto	4,3	3.603	74,4	50,3	2,5	10,6	23,5	31,8
Brindisi	4,0	2.127	59,4	56,1	2,3	10,3	24,9	24,6
Lecce	3,9	1.239	49,9	70,1	4,0	9,3	26,6	29,7
Barletta-Andria-Trani	3,2	493	84,9	74,1	1,5	8,9	23,8	15,8
PUGLIA	3,6	2.160	73,0	57,5	3,4	9,2	30,6	30,5
Mezzogiorno	4,2	2.085	72,6	50,8	3,0	11,3	33,0	31,0
Italia	2,5	4.623	70,7	62,9	3,2	8,6	34,1	33,3

Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2025

(a) La colorazione applicata alle celle rappresenta l'entità e la direzione della differenza tra la misura del territorio in esame e il valore dell'Italia. La rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero le differenze positive (verde) indicano un livello di benessere più alto del valore Italia, quelle negative (rosse) un livello più basso. Per rendere comparabili indicatori diversi per ordine di grandezza o unità di misura, le differenze dal valore Italia sono state standardizzate, ovvero rapportate alla variabilità della distribuzione provinciale (cfr. nota metodologica); (b) Valori percentuali; (c) Tasso specifico di coorte.

(*) Studenti classi III scuola secondaria primo grado.

DIMENSIONE LAVORO E CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA

La Puglia è in una posizione arretrata rispetto all'Italia, per quasi tutti gli indicatori, senza apprezzabili differenze tra province, fatta eccezione per Bari (**Tavola 3**). Gli svantaggi della regione sono generalmente forti (come quelli del Mezzogiorno), nonostante rispetto al 2019 quasi tutti gli indicatori siano migliorati in Puglia più che in Italia. Il tasso di infortuni mortali e inabilità permanente, stabile, rispetto al 2019, rileva lo svantaggio meno marcato in confronto all'Italia (13,0 per 10 mila occupati in Puglia, 11,0 in Italia). Uno svantaggio meno forte - se confrontato con quello della ripartizione - si registra per il tasso di occupazione giovanile (15-29 anni).

Nel 2024 il tasso di occupazione (20-64 anni) e il tasso di mancata partecipazione al lavoro (55,3 per cento e 21,4 per cento), sono ben al di sotto dei valori nazionali (rispettivamente pari al 67,1 e del 13,3 per cento). Per i giovani di 15-29 anni, il tasso di occupazione si ferma al 28,4 per cento e il tasso di mancata partecipazione al lavoro arriva al 38,1 per cento (in Italia gli stessi tassi sono pari a 34,4 e 25,7 per cento, con differenze di +6,0 e -12,4 punti percentuali); entrambi sono su livelli nettamente migliori del Mezzogiorno (+3,9 punti percentuali per il tasso di occupazione e -6,4 punti percentuali per la mancata partecipazione giovanile). Taranto è tra le province più sfavorite in Italia per i quattro indicatori di occupazione e mancata partecipazione generali (rispettivamente 44,2 e 37,7 per cento) e giovanili (13,8 e 69,8 per cento), mentre la città metropolitana di Bari è la meno svantaggiata per l'occupazione dei 20-64 anni (63,4 per cento) ed è

sostanzialmente in linea con la media-Italia per l'occupazione dei 15-29 enni (33,0 per cento) e la mancata partecipazione sia generale che giovanile (13,1 e 23,1 per cento).

Nel 2023, la quota di giornate retribuite ai dipendenti pugliesi assicurati Inps è pari al 73,4 per cento delle giornate di lavoro teoricamente lavorabili in un anno, evidenziando un forte svantaggio della Puglia, in confronto all'Italia (78,9 per cento) con una differenza di 5 punti percentuali, analogo a quello del Mezzogiorno. Tutte le province sono in posizione arretrata: il minimo è a Foggia (68,4 per cento) il massimo a Bari (77,3 per cento).

Tavola 3 – Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita: indicatori per provincia. Puglia - Valori dell'ultimo anno disponibile e differenze rispetto all'Italia (a)

Province REGIONE Ripartizione Italia	Tasso di occupazione (20-64 anni) (b)	Tasso di mancata partecipazione al lavoro (b)	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente (c)	Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni) (b)	Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-29 anni) (b)	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti) (b)
	2024	2024	2022 (*)	2024	2024	2023
Foggia	51,5	24,4	12,8	27,1	41,1	68,4
Bari	63,4	13,1	13,4	33,0	23,1	77,3
Taranto	44,2	37,7	13,6	13,8	69,8	74,1
Brindisi	56,4	20,7	13,5	30,9	38,3	71,8
Lecce	55,4	22,0	12,9	30,1	36,8	69,7
Barletta-Andria-Trani	50,1	20,6	10,0	31,1	36,0	73,2
PUGLIA	55,3	21,4	13,0	28,4	38,1	73,4
Mezzogiorno	53,4	25,5	13,0	24,5	44,5	73,0
Italia	67,1	13,3	11,0	34,4	25,7	78,9

Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2025

(a) La colorazione applicata alle celle rappresenta l'entità e la direzione della differenza tra la misura del territorio in esame e il valore dell'Italia. La rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero le differenze positive (verde) indicano un livello di benessere più alto del valore Italia, quelle negative (rosse) un livello più basso. Per rendere comparabili indicatori diversi per ordine di grandezza o unità di misura, le differenze dal valore Italia sono state standardizzate, ovvero rapportate alla variabilità della distribuzione provinciale (cfr. nota metodologica); (b) Valori percentuali; (c) Per 10.000 occupati.

(*) Dati Provvisori.

DIMENSIONE BENESSERE ECONOMICO

Tutti gli indicatori del dominio segnalano per la regione svantaggi analoghi a quelli del Mezzogiorno, senza differenze rilevanti tra le province (**Tavola 4**).

Nel 2023 la retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti assicurati Inps è pari a 17.630 euro (6.000 euro in meno della media italiana); l'importo medio annuo pro-capite dei redditi pensionistici si attesta a 18.819 euro (-2.918 euro rispetto alla media-Italia). Inoltre, il 12,7 per cento dei pensionati pugliesi percepisce un reddito pensionistico lordo mensile inferiore a 500 euro, l'incidenza supera di 3,8 punti percentuali la media nazionale.

Il tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie pugliesi, nel 2024, è dello 0,7 per cento (0,2 punti percentuali in più della media nazionale), con il picco peggiore a Foggia (0,9 per cento). Nel complesso, la provincia di Barletta-Andria-Trani risulta la più sfavorita, presentando i più bassi importi delle retribuzioni medie annue dei dipendenti (15.666 euro) e dei redditi pensionistici (16.710 euro), a fronte di una maggiore percentuale di pensionati con reddito di basso importo (15,9 per cento).

Rispetto al 2019, tutti gli indicatori del dominio migliorano in Puglia come in Italia e nel Mezzogiorno con la parziale eccezione del tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie, che migliora meno che in Italia (si accentua quindi lo svantaggio iniziale della regione).

Tavola 4 – Dominio Benessere economico: indicatori per provincia. Puglia - Valori dell'ultimo anno disponibile e differenze rispetto all'Italia (a)

Province REGIONE Ripartizione Italia	Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti (b)	Importo medio annuo pro- capite dei redditi pensionistici (b)	Pensionati con reddito pensionistico di basso importo (c)	Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie (c)
	2023	2023	2023	2024
Foggia	16.282	17.950	12,7	0,9
Bari	19.379	19.877	12,0	0,7
Taranto	18.219	19.958	12,2	0,8
Brindisi	17.607	18.636	10,6	0,6
Lecce	15.676	18.087	13,9	0,7
Barletta-Andria-Trani	15.666	16.710	15,9	0,6
PUGLIA	17.630	18.819	12,7	0,7
Mezzogiorno	17.527	18.875	12,8	0,7(*)
Italia	23.630	21.737	8,9	0,5

Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2025

(a) La colorazione applicata alle celle rappresenta l'entità e la direzione della differenza tra la misura del territorio in esame e il valore dell'Italia. La rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero le differenze positive (verde) indicano un livello di benessere più alto del valore Italia, quelle negative (rosse) un livello più basso. Per rendere comparabili indicatori diversi per ordine di grandezza o unità di misura, le differenze dal valore Italia sono state standardizzate, ovvero rapportate alla variabilità della distribuzione provinciale (cfr. nota metodologica); (b) Euro; (c) Valori percentuali.

(*) Sud.

DIMENSIONE RELAZIONI SOCIALI

L'indicatore sulle scuole accessibili, nel 2024, è pari al 43,2 per cento, con un significativo margine positivo sulla media nazionale (40,5 per cento) e un vantaggio ancora maggiore rispetto al Mezzogiorno che si trova in posizione nettamente arretrata (36,7 per cento) (**Tavola 5**). La provincia di Foggia è l'unica a registrare un valore più basso di entrambe le medie di confronto (33,5 per cento), quella di Bari ha il miglior risultato della regione (47,7 per cento).

Al contrario, la diffusione di organizzazioni non profit (49,2 ogni 10 mila abitanti nel 2022), mostra svantaggi diffusi, perché è inferiore rispetto al Mezzogiorno, già in netto svantaggio in confronto all'Italia (50,7 e 61,0 rispettivamente). I valori sono bassi in tutte le province e oscillano tra il minimo di Barletta- Andria-Trani (41,8 ogni 10 mila abitanti) e il massimo di Lecce (55,2 ogni 10 mila abitanti).

Tavola 5 – Dominio Relazioni sociali: indicatori per provincia. Puglia - Valori dell'ultimo anno disponibile e differenze rispetto all'Italia (a)

Province REGIONE Ripartizione Italia	Organizzazioni non profit (b)	Scuole accessibili (c)
	2022	2024
Foggia	47,9	33,5
Bari	47,8	47,7
Taranto	48,9	41,9
Brindisi	51,7	43,4
Lecce	55,2	45,6
Barletta-Andria-Trani	41,8	45,7
PUGLIA	49,2	43,2
Mezzogiorno	50,7	36,7
Italia	61,0	40,5

Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2025

(a) La colorazione applicata alle celle rappresenta l'entità e la direzione della differenza tra la misura del territorio in esame e il valore dell'Italia. La rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero le differenze positive (verde) indicano un livello di benessere più alto del valore Italia, quelle negative (rosse) un livello più basso. Per rendere comparabili indicatori diversi per ordine di grandezza o unità di misura, le differenze dal valore Italia sono state standardizzate, ovvero rapportate alla variabilità della distribuzione provinciale (cfr. nota metodologica); (b) Per 10.000 abitanti; (c) Valori percentuali.

DIMENSIONE POLITICA ED ISTITUZIONI

La Puglia, nell'ultimo anno, presenta un profilo meno favorevole rispetto all'Italia, per cinque dei sei indicatori del dominio (**Tavola 6**). Soltanto la capacità di riscossione delle amministrazioni provinciali si allinea sostanzialmente alla media-Italia. Entrambi gli indicatori sulla capacità di riscossione delle Amministrazioni locali nel 2022 evidenziano risultati migliori del Mezzogiorno: la capacità di riscossione dei Comuni si arresta al 71,5 per cento, significativamente al di sotto della media-Italia (74,0 per cento) ma supera di oltre 3 punti percentuali il dato del Mezzogiorno (68,4). La capacità di riscossione delle Amministrazioni provinciali (86,1 per cento, +22,8 punti percentuali rispetto al 2019), nel 2022 supera di circa 5 punti percentuali il valore del Mezzogiorno (80,5 per cento), con un significativo risultato nella Città Metropolitana di Bari (92,3 per cento, +36,6 punti percentuali rispetto al 2019), coerente con l'andamento in crescita delle altre province pugliesi (+22,8 punti percentuali la variazione regionale). Anche per il tasso di partecipazione alle elezioni europee in Puglia (43,6 per cento, oltre 6 punti percentuali in meno del 49,8 per cento dell'Italia) il divario è meno ampio di quello del Mezzogiorno (41,9 per cento, circa 8 punti percentuali in meno del valore nazionale). Taranto, Brindisi e Barletta-Andria-Trani non raggiungono il 40 per cento. Rispetto al 2019 l'indicatore è in diminuzione a tutti i livelli. Foggia registra la flessione più marcata (-12,8 punti percentuali, a fronte del calo di circa 6 punti in Puglia e in Italia). La presenza femminile nei Consigli comunali segnala uno svantaggio analogo a quello del Mezzogiorno: nella regione nel 2024 si attesta al 32,9 per cento, con un picco molto basso nella provincia di Foggia (21,9) e la maggior parte delle province in linea con la media-Italia (34,1 per cento). La bassa quota di amministratori comunali con meno di 40 anni (22,0 per cento nel 2024) evidenzia lo svantaggio maggiore, in contrasto con il risultato positivo del Mezzogiorno (26,6 per cento), che supera la media-Italia (25,5 per cento). Rispetto al 2019 la regione registra un arretramento poiché l'indicatore, in diminuzione a tutti i livelli, in Puglia si riduce più che in Italia.

Anche l'affollamento carcerario è più elevato rispetto al Mezzogiorno e all'Italia (148,0 detenuti presenti per 100 posti regolamentari nel 2024 contro i 115,4 della ripartizione e 120,6 dell'Italia), in tutte le province ad eccezione di Barletta-Andria-Trani (89,1 per cento).

Tavola 6 – Dominio Politica e istituzioni: indicatori per provincia. Puglia - Valori dell'ultimo anno disponibile e differenze rispetto all'Italia (a)

Province REGIONE Ripartizione Italia	Partecipazione elettorale (b)	Amministratori comunali donne (b)	Amministratori comunali con meno di 40 anni (b)	Affollamento degli istituti di pena (b)	Comuni: capacità di riscossione (b)	Amministrazioni provinciali: capacità di riscossione (b)
	2024	2024	2024	2024	2022	2022
Foggia	42,7	29,1	25,6	157,3	72,3	82,4
Bari	47,5	35,0	20,2	148,9	70,4	92,3
Taranto	38,3	33,8	20,8	189,2	72,1	87,4
Brindisi	39,5	35,0	20,3	133,6	72,6	71,5
Lecce	46,3	32,8	22,5	153,1	75,1	88,9
Barletta-Andria-Trani	38,2	33,9	18,3	89,1	62,5	87,6
PUGLIA	43,6	32,9	22,0	148,0	71,5	86,1
Mezzogiorno	41,9	31,7	26,6	115,4	68,4	80,5
Italia	49,8	34,1	25,5	120,6	74,0	86,4

Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2025

(a) La colorazione applicata alle celle rappresenta l'entità e la direzione della differenza tra la misura del territorio in esame e il valore dell'Italia. La rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero le differenze positive (verde) indicano un livello di benessere più alto del valore Italia, quelle negative (rosse) un livello più basso. Per rendere comparabili indicatori diversi per ordine di grandezza o unità di misura, le differenze dal valore Italia sono state standardizzate, ovvero rapportate alla variabilità della distribuzione provinciale (cfr. nota metodologica); (b) Valori percentuali.

DIMENSIONE PAESAGGIO E PATRIMONIO CULTURALE

Nel 2022, come nel 2019, la Puglia registra una densità e rilevanza del patrimonio museale molto bassa. L'indicatore, che considera la disponibilità di strutture aperte al pubblico insieme al numero di visitatori, in Puglia si arresta a 0,23 strutture ponderate per 100 km², evidenziando un significativo divario sia rispetto all'Italia (1,46) sia al Mezzogiorno (0,72), in particolare nelle province di Foggia, Bari e Taranto. Invece per la diffusione degli agriturismi il divario della Puglia è analogo a quello della ripartizione. L'indicatore regionale nel 2024 è pari a 4,8 aziende per 100 km², significativamente inferiore alla media nazionale (8,6). Divari ampi e significativi riguardano tutte le province, tranne Brindisi (6,8) e Lecce, l'unica in posizione di netto vantaggio, con un valore (14,0 aziende per 100 km²), superiore a tutte le medie di confronto. Nello stesso anno, la densità di verde storico nei capoluoghi pugliesi è 0,7 m² per 100 m² di superficie urbanizzata. Il valore più alto è nel comune di Brindisi (2,7 m² per 100), e supera ampiamente le medie di confronto.

DIMENSIONE AMBIENTE

Nel confronto con l'Italia, il profilo regionale evidenzia condizioni di relativo vantaggio per tre indicatori e risultati non distanti dai valori nazionali per altri tre. Si evidenzia invece una posizione arretrata per la bassa raccolta differenziata dei rifiuti urbani, che nel 2023 è pari al 59,0 per cento (come nel Mezzogiorno) contro il 66,6 per cento dell'Italia. L'indicatore, rispetto al 2019, registra comunque avanzamenti in tutte le province pugliesi ma solo la provincia di Barletta-Andria-Trani (66,4 per cento nell'ultimo anno) supera il target del 65 per cento fissato per legge. Inoltre, nel 2023, gli indicatori della qualità dell'aria segnalano concentrazioni medie annue di polveri sottili (PM10 e PM2,5) superiori ai limiti per la protezione della salute umana⁵ in tutti i capoluoghi pugliesi. La Puglia si caratterizza in positivo rispetto all'Italia e al Mezzogiorno per la più alta quota di consumi elettrici coperti da fonti rinnovabili (65,3 per cento nel 2023; 28,4 punti percentuali in più rispetto all'Italia e 13,8 rispetto al dato del Mezzogiorno), trainata dai valori elevati della provincia di Foggia (294,9 per cento) che registra anche il più basso impatto dei rifiuti urbani prodotti con 437 kg per abitante (465 kg e 496 rispettivamente il valore regionale e nazionale). La regione, come il Mezzogiorno, ha un profilo migliore della media per la maggiore incidenza di aree protette (24,5 per cento della superficie totale nel 2022). Tutte le province pugliesi raggiungono valori superiori alla media nazionale (21,7 per cento) ad eccezione di Brindisi e Lecce (3,7 e 5,3 per cento). La dispersione di acqua potabile dalle reti di distribuzione dei comuni pugliesi (40,7 per cento nel 2022) è in linea con la media italiana ma è significativamente migliore della media dei comuni del Mezzogiorno (50,9 per cento; -10,2 punti percentuali), con i valori più bassi nelle province di Barletta-Andria-Trani, Brindisi e Foggia (31,7, 33,9 e 35,8 per cento). I dati regionali relativi alla disponibilità di verde urbano e all'impermeabilizzazione del suolo da copertura artificiale non evidenziano

svantaggi per la regione. Il secondo indicatore, tuttavia, raggiunge picchi significativamente più elevati della media-Italia (7,16 per cento nel 2023) a Bari, Taranto, Brindisi e Lecce; in quest'ultima provincia si registra il più marcato svantaggio (14,40 per cento).

Ulteriori Obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente intende conseguire nell'arco del periodo 2026 – 2028:

Dominio Salute

Obiettivo di valore pubblico Anno 2026: Il Comune di Gallipoli intende **aumentare il proprio impegno per favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale**. A tal fine, provvederà ad assicurare il massimo sostegno alle Società ed Associazioni sportive non professioniste, garantendo loro l'uso degli impianti sportivi comunali ed impegnando fondi propri anche, eventualmente, per lo svolgimento di manifestazioni e gare sportive non agonistiche.

Indicatori:

- Capacità di evadere positivamente la domanda di uso degli impianti sportivi comunali – **Target: 92,5% - 100%**

Indicatori per tema e livello territoriale

DOMINIO: Salute

Report	INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità di misura
1	Speranza di vita alla nascita	83,1	82,4	83,4	0,7	-0,3	2024	+	Numero medio di anni
2	Speranza di vita in buona salute alla nascita	55,4	55,5	58,1	-0,1	-2,7	2024	+	Numero medio di anni
3	Indice di salute mentale (MH)	67,5	68,6	68,7	-1,1	-1,2	2024	+	Punteggi medi standardizzati
4	Mortalità evitabile (0-74 anni)	17,4	20,0	17,6	-2,6	-0,2	2022	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
5	Mortalità infantile	2,8	3,0	2,5	-0,2	0,3	2022	-	Per 1.000 nati vivi
6	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni)	0,9	0,8	0,6	0,1	0,3	2024	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
7	Mortalità per tumore (20-64 anni)	8,0	8,4	7,6	-0,4	0,4	2022	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
8	Mortalità per demenze e malattie del sistema nervoso (65 anni e più)	32,5	32,2	35,3	0,3	-2,8	2022	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
9	Multicronicità e limitazioni gravi (75 anni e più)	54,3	56,3	48,9	-2,0	5,4	2024	-	Valori percentuali
10	Speranza di vita senza limitazioni nelle attività a 65 anni	9,2	9,0	10,4	0,2	-1,2	2024	+	Numero medio di anni

Sintesi		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	15	8 (53,33 %)	4 (26,67 %)	8 (53,33 %)	7 (46,67 %)	5 (33,33 %)
Tot. di genere femminile	14	6 (42,86 %)	0 (0 %)	6 (42,86 %)	7 (50 %)	5 (35,71 %)

Fonte: Report BES 2024 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2024.

Dominio Istruzione e formazione

Obiettivo di valore pubblico Anno 2026:

Il Comune di Gallipoli **intende aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni**, che, relativamente all'anno scolastico 2026-2027 dovrà essere un valore compreso fra l'80 e il 90 %.

Indicatori per tema e livello territoriale

DOMINIO: Istruzione e formazione

Report	INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità di misura
1	Bambini di 0-2 anni iscritti al nido	27,1	27,5	35,2	-0,4	-8,1	2023	+	Valori percentuali
2	Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni	97,4	97,3	95,0	0,1	2,4	2024	+	Valori percentuali
3	Persone con almeno il diploma (25-64 anni)	56,9	58,9	66,7	-2,0	-9,8	2024	+	Valori percentuali
4	Passaggio all'università	53,6	47,9	52,4	5,7	1,2	2023	+	Tasso specifico di coorte
5	Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione	9,9	12,4	9,8	-2,5	0,1	2024	-	Valori percentuali
6	Giovani che non lavorano e non studiano (NEET)	21,4	23,3	15,2	-1,9	6,2	2024	-	Valori percentuali
7	Partecipazione alla formazione continua	7,0	7,5	10,4	-0,5	-3,4	2024	+	Valori percentuali
8	Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	40,9	46,7	39,9	-5,8	1,0	2024	-	Valori percentuali
9	Competenza numerica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	48,2	55,8	44,0	-7,6	4,2	2024	-	Valori percentuali
10	Competenze digitali almeno di base	38,9	36,1	45,9	2,8	-7,0	2023	+	Valori percentuali Per 1.000
11	Persone che conseguono un titolo terziario STEM nell'anno	16,8	16,7	17,7	0,1	-0,9	2022	+	residenti di 20-29 anni
12	Partecipazione culturale fuori casa	30,4	30,3	37,4	0,1	-7,0	2024	+	Valori percentuali
13	Lettura di libri e quotidiani	25,0	24,1	35,3	0,9	-10,3	2024	+	Valori percentuali
14	Fruizione delle biblioteche	8,3	8,2	14,5	0,1	-6,2	2024	+	Valori percentuali

Sintesi		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	14	11 (78,57 %)	2 (14,29 %)	11 (78,57 %)	9 (64,29 %)	10 (71,43 %)
Tot. di genere femminile	11	6 (54,55 %)	1 (9,09 %)	8 (72,73 %)	6 (54,55 %)	6 (54,55 %)

Fonte: Report BES 2024 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2024.

Dominio Benessere economico

Obiettivo di valore pubblico Anno 2026:

Il Comune di Gallipoli intende **intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa**. A tal fine, si procederà nel corso dell'anno, previa una esperita ricognizione dei bisogni sociali preminenti che si agitano nella collettività amministrata, a disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale.

Indicatore: Incremento della quota media pro capite dei contributi straordinari finalizzati (una tantum) concessi in favore di nuclei bisognosi (di almeno il 10 per cento rispetto al biennio precedente).

Indicatori per tema e livello territoriale

DOMINIO: Benessere economico

Report	INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità di misura
1	Reddito disponibile lordo pro capite	17.180,4	17.210,1	22.374,5	-29,7	-5.194,1	2023	+	Euro (prezzi correnti)
2	Disuguaglianza del reddito netto (s80/s20)	4,9	6,1	5,5	-1,2	-0,6	2023	-	Numero puro - rapporto tra redditi
3	Rischio di povertà	30,9	32,2	18,9	-1,3	12,0	2024	-	Valori percentuali
4	Grave deprivazione materiale e sociale - Europa 2030	11,5	10,1	4,6	1,4	6,9	2024	-	Valori percentuali
5	Grave deprivazione abitativa	7,5	6,1	5,6	1,4	1,9	2024	-	Valori percentuali
6	Grande difficoltà ad arrivare a fine mese	10,1	11,3	5,8	-1,2	4,3	2024	-	Valori percentuali
7	Bassa intensità di lavoro - Europa 2030	11,3	16,9	9,2	-5,6	2,1	2024	-	Valori percentuali
8	Sovraccarico del costo dell'abitazione	4,5	5,8	5,1	-1,3	-0,6	2024	-	Valori percentuali
9	Situazione economica della famiglia	27,5	28,7	29,5	-1,2	-2,0	2024	-	Valori percentuali

Sintesi		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Miglio Mezzogiorno	Miglio Italia	Miglio anno prec.	Miglio anno prec.	Miglio anno prec.
Totale	9	7 (77,78 %)	3 (33,33 %)	6 (66,67 %)	8 (88,89 %)	8 (88,89 %)

Fonte: Report BES 2024 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2024.

Dominio Relazioni Sociali

Obiettivo di valore pubblico Anno 2026:

Il Comune di Gallipoli intende continuare ad *intervenire con forza per aumentare il livello della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina*. A tal fine, si procederà nel corso dell'anno ad organizzare nella locale Biblioteca Comunale incontri/confronti sui diversi temi che potrebbero interessare l'intera comunità e, in primis, principalmente i giovani di Gallipoli (lavoro, Ambiente, Scuola, Professioni etc.).

Indicatore: Nr. di Incontri/Confronti organizzati in Biblioteca sui temi di cui sopra. - **Target:** un numero di eventi compreso fra 5 e 10 al 31.12.2026

Obiettivo di valore pubblico Anno 2026:

Il Comune di Gallipoli intende, inoltre, *favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazioni non profit*.

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

Target: un numero di eventi compreso fra 4 e 6 alla data del 31.12.2026

Obiettivo di valore pubblico Anno 2026

Il Comune di Gallipoli intende, ancora, *favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere. Pertanto, promuoverà nel corso dell'anno 2026 iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori*.

Indicatori: Nr. Totale annuo delle iniziative sviluppate per favorire la parità di genere.

Target: un numero di eventi compreso fra 3 e 5 al 31.12.2026.

Indicatori per tema e livello territoriale

DOMINIO: Relazioni sociali

Report	INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità di misura
1	Soddisfazione per le relazioni familiari	28,6	28,7	33,3	-0,1	-4,7	2024	+	Valori percentuali
2	Soddisfazione per le relazioni amicali	20,6	19,7	22,5	0,9	-1,9	2024	+	Valori percentuali
3	Persone su cui contare	79,9	81,5	82,1	-1,6	-2,2	2024	+	Valori percentuali
4	Partecipazione sociale	27,4	23,8	28,9	3,6	-1,5	2024	+	Valori percentuali
5	Partecipazione civica e politica	55,3	52,3	59,6	3,0	-4,3	2024	+	Valori percentuali
6	Fiducia generalizzata	19,3	19,0	22,5	0,3	-3,2	2024	+	Valori percentuali
7	Attività di volontariato	5,9	5,6	8,4	0,3	-2,5	2024	+	Valori percentuali
8	Finanziamento delle associazioni	7,2	6,9	11,6	0,3	-4,4	2024	+	Valori percentuali
9	Organizzazioni non profit	52,0	52,7	62,5	-0,7	-10,5	2023	+	Per 10.000 abitanti

Sintesi		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio		Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
		Mezzogiorno	Meglio Italia			
Totale	9	6 (66,67 %)	0 (0 %)	6 (66,67 %)	6 (66,67 %)	5 (55,56 %)
Tot. di genere femminile	8	5 (62,5 %)	0 (0 %)	5 (62,5 %)	5 (62,5 %)	4 (50 %)

Fonte: Report BES 2024 “Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia”. Anno 2024.

Dominio Politica e istituzioni

Obiettivo di valore pubblico Anno 2026

Il Comune di Gallipoli intende realizzare nel corso dell’anno una importante **riorganizzazione della struttura e, in particolare, dell’uso delle risorse dell’Ente**, attraverso una ottimizzazione dei processi produttivi e dell’uso delle risorse.

A tal fine si impegna a realizzare:

- 1) un **ulteriore Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi**.
Indicatore: Nr Totale annuo dei processi informatizzati e/o semplificati. (rileva In che misura è cresciuto il livello di digitalizzazione e/o semplificazione dell’Ente).
- 2) un aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.
Indicatore: Formulazione e presentazione di report semestrale/annuale sullo stock di contenzioso in essere e sul trend di crescita/decrecita dello stesso nell’ultimo triennio.
- 3) un incremento pari ad almeno il 2,5% delle risorse rinvenienti dal Titolo I (tributi ed imposte in particolare).
Indicatore: Sviluppo di intensa attività ispettiva in materia di IMU seconde case, TARI, Passi carrabili ed imposta di soggiorno [da effettuarsi utilizzando come driver (ad esempio) i consumi di energia elettrica].
- 4) la escussione di polizze fideiussorie relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.
Indicatore: Formulazione Report finale annuale su Convenzioni Urbanistiche non rispettate - **Target: Immediata richiesta di escussione delle polizze relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.**

Indicatori per tema e livello territoriale

DOMINIO: Politica e istituzioni

Report	INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità di misura
1	Partecipazione elettorale	43,6	41,9	49,8	1,7	-6,2	2024	+	Valori percentuali
2	Fiducia nel Parlamento italiano	4,7	4,7	4,7	0,0	0,0	2024	+	Valore medio
3	Fiducia nel sistema giudiziario	5,0	5,1	4,9	-0,1	0,1	2024	+	Valore medio
4	Fiducia nei partiti	3,4	3,6	3,5	-0,2	-0,1	2024	+	Valore medio
5	Fiducia nelle Forze dell'ordine e nei Vigili del fuoco	7,2	7,3	7,4	-0,1	-0,2	2024	+	Valore medio
6	Donne e rappresentanza politica in Parlamento	25,0	32,3	33,7	-7,3	-8,7	2022	+	Valori percentuali
7	Donne e rappresentanza politica a livello locale	13,7	17,3	26,4	-3,6	-12,7	2024	+	Valori percentuali
8	Età media dei parlamentari italiani	51,2	50,6	51,4	0,6	-0,2	2022	-	Età media
9	Durata dei procedimenti civili	560,0	630,0	447,0	-70,0	113,0	2024	-	Numero di giorni
10	Affollamento degli istituti di pena	148,0	115,4	120,6	32,6	27,4	2024	-	Valori percentuali

Report genere	INDICATORI DI BASE GENERE FEMMINILE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità di misura
1	Partecipazione elettorale	42,0	40,4	49,0	1,6	-7,0	2024	+	Valori percentuali
2	Fiducia nel Parlamento italiano	4,7	4,7	4,7	0,0	0,0	2024	+	Valore medio
3	Fiducia nel sistema giudiziario	5,1	5,1	4,9	0,0	0,2	2024	+	Valore medio
4	Fiducia nei partiti	3,4	3,5	3,5	-0,1	-0,1	2024	+	Valore medio
5	Fiducia nelle Forze dell'ordine e nei Vigili del fuoco	7,3	7,3	7,4	0,0	-0,1	2024	+	Valore medio
6	Affollamento degli istituti di pena	130,6	107,3	118,3	23,3	12,3	2024	-	Valori percentuali

Sintesi		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	10	2 (20 %)	2 (20 %)	2 (20 %)	3 (30 %)	2 (20 %)
Tot. di genere femminile	6	1 (16,67 %)	1 (16,67 %)	0 (0 %)	2 (33,33 %)	0 (0 %)

Fonte: Report BES 2024 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2024.

Dominio Sicurezza

Obiettivo di valore pubblico Anno 2026

Il Comune di Gallipoli intende **intervenire con forza per aumentare il livello della sicurezza in città**. A tal fine, il Comando della locale Polizia Municipale dovrà predisporre (ed eseguire) le attività di seguito indicate:

- Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio (ivi compresi le attività e le iniziative per la "Prevenzione degli illeciti in materia di Rifiuti", per la "Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di randagismo") e per la "Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di Pubblicità Abusive");
- Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale;
- Presidio su territorio con ufficio mobile di Polizia Locale;
- Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo commerciale, sanitario ed edilizio/urbanistico;
- Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.

Indicatori:

- Stesura e presentazione di specifici Report in materia di "Controllo del Territorio comunale" - "Sicurezza Stradale sul territorio comunale" - "Abusivismo riscontrato sul territorio comunale".
- Incremento pari ad almeno +5% degli introiti (Titolo III) derivanti dalle sanzioni per violazione delle Ordinanze ed al Codice della Strada.

Indicatori per tema e livello territoriale

DOMINIO: Sicurezza

Report	INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità di misura
1	Omicidi volontari	0,7	0,7	0,6	0,1	0,2	2023	-	Per 100.000 abitanti
2	Furti in abitazione	5,9	5,2	8,5	0,7	-2,6	2024	-	Per 1.000 famiglie
3	Borseggi	1,0	1,4	5,1	-0,4	-4,1	2024	-	Per 1.000 abitanti
4	Rapine	0,5	0,6	1,1	-0,1	-0,6	2024	-	Per 1.000 abitanti
5	Violenza fisica sulle donne	6,8	6,9	7,0	-0,1	-0,2	2014	-	Valori percentuali
6	Violenza sessuale sulle donne	5,3	6,5	6,4	-1,2	-1,1	2014	-	Valori percentuali
7	Violenza nella coppia	4,6	4,9	4,9	-0,3	-0,3	2014	-	Valori percentuali
8	Preoccupazione di subire una violenza sessuale	30,0	34,4	35,7	-4,4	-5,7	2023	-	Valori percentuali
9	Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio	54,6	57,5	56,7	-2,9	-2,1	2024	+	Valori percentuali
10	Paura di stare per subire un reato	2,4	2,3	2,9	0,1	-0,5	2023	-	Valori percentuali
11	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive	8,3	6,3	7,7	2,0	0,6	2024	-	Valori percentuali
12	Percezione del rischio di criminalità	31,5	25,5	26,6	6,0	4,9	2024	-	Valori percentuali

Sintesi		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	12	6 (50 %)	8 (66,67 %)	5 (41,67 %)	8 (66,67 %)	4 (33,33 %)
Tot. di genere femminile	2	0 (0 %)	0 (0 %)	0 (0 %)	1 (50 %)	0 (0 %)

Fonte: Report BES 2024 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2024.

Dominio Paesaggio e patrimonio culturale

Obiettivo di valore pubblico Anno 2026:

Il Comune di Gallipoli intende aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione culturale nella città nonché per la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino. Inoltre, interverrà con ancor maggior decisione nella lotta all'abusivismo edilizio.

Indicatori:

- N° Tot. annuo degli Interventi di repressione di forme di abusivismo realizzate – **Target: + 5%** rispetto all'anno 2025.

Indicatori per tema e livello territoriale

DOMINIO: Paesaggio e patrimonio culturale

Report	INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità di misura
1	Spesa corrente dei Comuni per la cultura	10,7	11,4	22,5	-0,7	-11,8	2023	+	Euro pro capite
2	Densità e rilevanza del patrimonio museale	0,2	0,7	1,5	-0,5	-1,2	2022	+	Per 100 km2
3	Abusivismo edilizio	34,8	40,2	15,1	-5,4	19,7	2022	-	Per 100 costruzioni autorizzate
4	Erosione dello spazio rurale da dispersione urbana (urban sprawl)	30,3	20,1	24,1	10,2	6,2	2021	-	Valori percentuali
5	Erosione dello spazio rurale da abbandono	27,8	42,3	38,9	-14,5	-11,1	2021	-	Valori percentuali
6	Pressione delle attività estrattive	343,0	246,0	308,0	97,0	35,0	2022	-	M3 per km2
7	Impatto degli incendi boschivi	2,7	3,5	1,8	-0,8	0,9	2024	-	Per 1.000 km2
8	Diffusione delle aziende agrituristiche	4,8	4,1	8,6	0,7	-3,8	2023	+	Per 100 km2
9	Insoddisfazione per il paesaggio del luogo di vita	29,6	28,5	22,2	1,1	7,4	2024	-	Valori percentuali
10	Preoccupazione per il deterioramento del paesaggio	11,0	10,4	12,9	0,6	-1,9	2024	-	Valori percentuali

Sintesi		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	10	4 (40 %)	2 (20 %)	4 (40 %)	4 (40 %)	4 (40 %)
Tot. di genere femminile	2	0 (0 %)	0 (0 %)	0 (0 %)	2 (100 %)	0 (0 %)

Fonte: Report BES 2024 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2024.

Dominio Ambiente

Obiettivo di valore pubblico Anno 2026

Il Comune di Gallipoli intende *umentare considerevolmente il proprio impegno in materia ambientale.*

Gli obiettivi di valore pubblico individuati per l'anno 2026 sono:

a) Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione agli interventi di riforestazione urbana e periurbana ed al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

- **Indicatore:** Monitoraggio della esecuzione degli interventi di riforestazione e di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell'appalto generale di affidamento dello stesso.

Target: Realizzazione degli interventi innanzi richiamati.

b) **Obiettivi per la società d'Igiene Ambientale:**

- Aumento del numero di iniziative a carattere ambientale tese alla Riduzione della quantità dei rifiuti pro capite e/o all'Aumento % Raccolta Differenziata.

Target: >2 in più dell'anno 2025.

- Diminuzione della quantità di rifiuti annui raccolti per abitante. **Target:**< Kg 400.
- Aumento del numero dei centri di raccolta (Obiettivo di investimento);

Target: SI

- Diminuzione delle segnalazioni per mancato svuotamento di cassonetti.

Target: Riduzione delle segnalazioni del 5% rispetto all'anno 2025.

- Rilevazione della soddisfazione degli utenti per il servizio fornito.

Target: Indice di gradimento per il servizio erogato > 80.

Indicatori per tema e livello territoriale

DOMINIO: Ambiente

Report	INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità di misura
1	Qualità dell'aria - PM2.5	81,1	65,1	75,1	16,0	6,0	2023	-	Valori percentuali
2	Indice di durata dei periodi di caldo	42,0	37,0	42,0	5,0	0,0	2023	-	Numero di giorni
3	Giorni con precipitazione estremamente intensa	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2023	-	Numero di giorni
4	Giorni consecutivi senza pioggia	34,0	33,0	29,0	1,0	5,0	2023	-	Numero di giorni
5	Popolazione esposta al rischio di frane	1,6	3,1	2,2	-1,5	-0,6	2024	-	Valori percentuali
6	Popolazione esposta al rischio di alluvioni	3,4	5,1	11,5	-1,7	-8,1	2020	-	Valori percentuali
7	Dispersione da rete idrica comunale	40,7	50,9	42,4	-10,2	-1,7	2022	-	Valori percentuali
8	Trattamento delle acque reflue	68,3	56,7	59,6	11,6	8,7	2015	+	Valori percentuali
9	Aree protette	24,5	25,2	21,7	-0,7	2,8	2022	+	Valori percentuali
10	Coste marine balneabili	74,7	65,8	65,5	8,9	9,2	2019	+	Valori percentuali
11	Disponibilità di verde urbano	10,8	25,0	33,3	-14,2	-22,5	2023	+	M2 per abitante
12	Impermeabilizzazione del suolo da copertura artificiale	1,6	6,0	7,2	-4,4	-5,6	2024	-	Valori percentuali
13	Consumo materiale interno	41,2	170,2	524,3	-129,0	-483,1	2022	-	Milioni di tonnellate
14	Rifiuti urbani prodotti	465,0	448,0	496,0	17,0	-31,0	2023	+	Kg per abitante
15	Conferimento dei rifiuti urbani in discarica	21,8	20,1	15,8	1,7	6,0	2023	-	Valori percentuali
16	Siti contaminati	6,5	5,2	7,1	1,3	-0,6	2021	-	Valori per 1.000

Sintesi		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	20	10 (50 %)	11 (55 %)	8 (40 %)	8 (40 %)	9 (45 %)
Tot. di genere femminile	3	1 (33,33 %)	0 (0 %)	1 (33,33 %)	2 (66,67 %)	1 (33,33 %)

Fonte: Report BES 2024 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2024.

Dominio Qualità dei servizi

Obiettivo di valore pubblico Anno 2026:

Il Comune di Gallipoli intende ulteriormente **intervenire (con rapidità) per rilevare e aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati**. A tal fine procederà ad una estesa campagna di rilevazione della qualità percepita e ad una attenta attività di rilevazione della qualità (qualità rilevata) dei servizi/prodotti erogati, per poi successivamente intervenire sulle aree critiche e di debolezza. L'Ente proseguirà, inoltre, la predisposizione, redazione ed approvazione della Carta dei Servizi inerente ai diversi servizi erogati.

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

- Mensa Scolastica;
- Trasporto Scolastico;
- Assistenza agli Anziani ed ai Disabili;
- Segretariato Sociale;
- Servizi Demografici;
- Protocollo e Notifiche;
- S.U.A.P. e S.U.E.;
- Urbanistica;
- Polizia Municipale e Parcheggi;
- Verde Pubblico;

Indicatore: Formulazione e presentazione di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Gallipoli sui servizi erogati dall'Ente. **Target:** SI

Indicatori per tema e livello territoriale

DOMINIO: Qualità dei servizi

Report	INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità di misura
1	Posti letto nei presidi residenziali socio-assistenziali e socio-sanitari	39,8	38,8	72,2	1,0	-32,4	2023	+	Per 10.000 abitanti
2	Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata	2,4	3,4	3,8	-1,0	-1,4	2023	+	Valori percentuali
3	Difficoltà di accesso ad alcuni servizi	6,6	7,1	5,0	-0,5	1,6	2023	-	Valori percentuali
4	Irregolarità nella distribuzione dell'acqua	6,3	18,6	8,7	-12,3	-2,4	2024	-	Valori percentuali
5	Irregolarità del servizio elettrico	3,6	4,2	2,5	-0,6	1,1	2023	-	Numero medio per utente
6	Posti-km offerti dal Tpl	2.160,0	2.085,0	4.623,0	75,0	-2.463,0	2023	+	Valori per abitante
7	Soddisfazione per i servizi di trasporto pubblico	21,0	20,8	20,9	0,2	0,1	2024	+	Valori percentuali
8	Utenti assidui dei mezzi pubblici	9,7	9,6	13,5	0,1	-3,8	2024	+	Valori percentuali
9	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet	73,0	72,6	70,7	0,4	2,3	2024	+	Valori percentuali
10	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	57,5	50,8	62,9	6,7	-5,4	2023	+	Valori percentuali
11	Posti letto per specialità ad elevata assistenza	3,3	2,8	2,9	0,5	0,4	2023	+	Per 10.000 abitanti
12	Emigrazione ospedaliera in altra regione	9,2	11,3	8,6	-2,1	0,6	2023	-	Valori percentuali
13	Rinuncia a prestazioni sanitarie	10,9	10,3	9,9	0,6	1,0	2024	-	Valori percentuali
14	Medici di medicina generale con un numero di assistiti oltre soglia	35,0	39,6	51,7	-4,6	-16,7	2023	-	Valori percentuali
15	Medici	4,0	4,2	4,2	-0,2	-0,2	2022	+	Per 1.000 abitanti
16	Infermieri e ostetriche	7,2	6,5	6,8	0,7	0,4	2022	+	Per 1.000 abitanti

Sintesi		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	16	13 (81,25 %)	6 (37,5 %)	8 (50 %)	9 (56,25 %)	8 (50 %)
Tot. di genere femminile	1	0 (0 %)	0 (0 %)	0 (0 %)	0 (0 %)	0 (0 %)

Fonte: Report BES 2024 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2024.

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

Gli Indirizzi di governo dell'Ente e il Documento Unico di Programmazione indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo del Comune di Gallipoli. Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione. Per il triennio 2026-2028 è stato approvato, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12/2025, il Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente. A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **Matrice di Relazione Multipla** che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 02.01.01.

La matrice di rappresentazione è così strutturata:

1. Politiche, indirizzi e obiettivi strategici dell'ente sono collocati nelle dimensioni del benessere equo sostenibile e ogni indirizzo strategico è collocato inoltre nell'ambito di uno (o più) dei 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030, che descrivono la sostenibilità prendendo in considerazione quattro valori strettamente connessi tra loro: ambientali, sociali, economici ed istituzionali.
2. A ciascun indirizzo strategico, articolato in singoli obiettivi strategici, è connesso almeno un indicatore di outcome/impatto; l'obiettivo è quello di utilizzare indicatori standardizzati a partire da quelli definiti da Istat per il BES nazionale. Lo sviluppo futuro in tale ambito sarà duplice: associare almeno un obiettivo/indicatore (valore baseline) di impatto ad ogni singolo obiettivo strategico avente rilevanza territoriale; definire per ciascuno un valore target di riferimento connesso al risultato di impatto atteso a partire da ogni singolo indicatore, laddove possibile e significativo;

Si riporta di seguito la classificazione di analisi proposta, con cui le singole politiche e indirizzi ed obiettivi strategici dell'ente sono stati articolati rispetto alle 12 dimensioni del BES ed ai 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030.



Comune di Gallipoli (Provincia di Lecce)

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2026-2028

DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2021 – 2026
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2026

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 9 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 10	MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Dimensioni BES: Nr 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 4 - 11	Dimensioni BES: Nr 6 - 10 - 12	Dimensioni BES: Nr 9 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 6 - 12	Dimensioni BES: Nr 7	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 5 - 8 - 9 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETTIVITÀ	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - URBANISTICA	GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA E RISORSE UMANE	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
Obiettivo di Valore Pubblico: Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio.								
Indirizzo Strategico: Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei Servizi Generali e dei servizi di supporto interni.								
Obiettivo Strategico 1: Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.								Missione: Tutte
Obiettivo 1: Consulenza giuridica e amministrativa in ordine alle attività dei dirigenti.	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 02
Obiettivo 2: Partecipazione con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta.	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 02
Obiettivo 3: Gestione interinale del settore terzo-	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 02
Obiettivo 4: Stipula dei contratti di appalto e/o concessione nei quali l'ente è parte.	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 02
Obiettivo 5: Esecuzione dei Controlli amministrativi	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 02
Obiettivo 6: Predisposizione del PIAO e del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 02
Obiettivo 7: Procedura negoziata per Affidamento del servizio di Guardiana e vigilanza non armata sedi comunali per mesi 30.	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 05

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2021 – 2026
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2026

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 9 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 10	MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Dimensioni BES: Nr 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 4 - 11	Dimensioni BES: Nr 6 - 10 - 12	Dimensioni BES: Nr 9 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 6 - 12	Dimensioni BES: Nr 7	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 5 - 8 - 9 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETTIVITÀ	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - URBANISTICA	GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA E RISORSE UMANE	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
Obiettivo di Valore Pubblico: Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio.								
Indirizzo Strategico: Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei Servizi Generali e dei servizi di supporto interni.								
Obiettivo Strategico 1: Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.								Missione: Tutte
Obiettivo 8: Implementazione del Piano di Comunicazione istituzionale e ottimizzazione attività di Social Media Management.	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 11
Obiettivo 9: Progetto esecutivo Gallipoli, qui dove finisce il mare ed inizia la terra - 3 ^a annualità (obiettivo pluriennale avviato nel 2022).							Linea di Mandato 7	Missione 5 Programma 02
Obiettivo 10: Indizione gara aperta per affidamento servizio di trasporto alunni Scuola Infanzia, Primaria e Media per anni 3.							Linea di Mandato 7	Missione 4 Programma 07
Obiettivo 11: Regolamentazione accesso a servizi Museali e luoghi di Cultura. Accoglienza donazioni alle Collezioni e Valorizzazione reperti Museo.							Linea di Mandato 7	Missione 5 Programma 01 - 02

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2021 – 2026
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2026

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 9 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 10	MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Dimensioni BES: Nr 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 4 - 11	Dimensioni BES: Nr 6 - 10 - 12	Dimensioni BES: Nr 9 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 6 - 12	Dimensioni BES: Nr 7	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 5 - 8 - 9 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETTIVITÀ	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - URBANISTICA	GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA E RISORSE UMANE	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
Obiettivo di Valore Pubblico: Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio.								
Indirizzo Strategico: Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei Servizi Generali e dei servizi di supporto interni.								
Obiettivo Strategico 1: Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.								Missione: Tutte
Obiettivo 12: Interventi per la Transizione al digitale nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: - 1.2 Migrazione al Cloud - 1.3.1 Piattaforma digitale nazionale dati - 1.4.3 Adozione app IO - 1.4.3 Adozione pagoPA - 1.4.4 Adozione identità digitale - 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali.	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 08
Obiettivo 13: Acquisto Scuolabus Elettrico cofinanziato da Regione Puglia.							Linea di Mandato 7	Missione 4 Programma 07
Obiettivo 14: Gestione contenzioso pendente e valutazione della consistenza del Fondo contenzioso.	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 11

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2021 – 2026
 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2026**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 9 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 10	MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Dimensioni BES: Nr 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 4 - 11	Dimensioni BES: Nr 6 - 10 - 12	Dimensioni BES: Nr 9 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 6 - 12	Dimensioni BES: Nr 7	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 5 - 8 - 9 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETTIVITÀ	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - URBANISTICA	GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA E RISORSE UMANE	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico: Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio.								
Indirizzo Strategico: Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei Servizi Generali e dei servizi di supporto interni.								
Obiettivo Strategico 1: Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.								Missione: Tutte.
Obiettivo 15: Verifica straordinaria sulla dimora abituale di numerosi cittadini stranieri per pratiche rinnovo permesso soggiorno.	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 07
Obiettivo 16: Adempimenti straordinari in occasione della Ispezione a cura di funzionario del Ministero della Giustizia, Assistenza e supporto allo stesso in tutti gli adempimenti.	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 11
Obiettivo 17: Tempestività dei pagamenti nelle transazioni commerciali (obiettivo intersectoriale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4-bis, co. 2, del D.L. n. 13/2023).					Linea di Mandato 5			Missione 1 Programma 03
Obiettivo 18: Aggiornamento inventario beni mobili.	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 03
Obiettivo 19: Approvazione disciplina comunale per l'applicazione dello Statuto dei diritti del contribuente a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 219/2023.					Linea di Mandato 5			Missione 1 Programma 04

**DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2021 – 2026
 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2026**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 9 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 10	MISSIONE DUP 2026- 2028
	Dimensioni BES: Nr 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 4 - 11	Dimensioni BES: Nr 6 - 10 - 12	Dimensioni BES: Nr 9 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 6 - 12	Dimensioni BES: Nr 7	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 5 - 8 - 9 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETTIVITÀ	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - URBANISTICA	GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA E RISORSE UMANE	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico: Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio.								
Indirizzo Strategico: Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei Servizi Generali e dei servizi di supporto interni.								
Obiettivo Strategico 1: Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.								Missione: Tutte.
Obiettivo 20: Inclusione sociale delle persone con disabilità.							Linea di Mandato 7	Missione 12 Programma 02
Obiettivo 21: Avvio procedure per l'affidamento dei servizi aggiuntivi e strumentali dei luoghi di cultura.							Linea di Mandato 7	Missione 5 Programma 01 - 02
Obiettivo 22: Adozione nuovo regolamento per la realizzazione di interventi e prestazioni di servizi in campo sociale e monitoraggio sull'operatività e sull'efficacia di quanto regolato.							Linea di Mandato 7	Missione 12 Programma 07
Obiettivo 23: Procedura di ricognizione delle cappelle e dei tumuli abbandonati nella zona San Sebastiano ai fini della riacquisizione al demanio comunale (cimiteriale) e messa all'asta di almeno cinque cappelle dichiarate decadute.							Linea di Mandato 7	Missione 12 Programma 09
Obiettivo 24: Formazione Digitale e Professionale per tutti i dipendenti.	Linea di Mandato 1							
Obiettivo 25: Procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione delle licenze per attrazioni dello spettacolo viaggiante (trenino lillipuziano).		Linea di Mandato 2						Missione 14 Programma 01

**DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2021 – 2026
 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2026**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 9 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 10	MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Dimensioni BES: Nr 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 4 - 11	Dimensioni BES: Nr 6 - 10 - 12	Dimensioni BES: Nr 9 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 6 - 12	Dimensioni BES: Nr 7	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 5 - 8 - 9 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETTIVITÀ	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - URBANISTICA	GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA E RISORSE UMANE	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	MISSIONE
<i>Obiettivo di Valore Pubblico: Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio.</i>								
<i>Indirizzo Strategico: Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei Servizi Generali e dei servizi di supporto interni.</i>								
<i>Obiettivo Strategico 1: Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.</i>								Missione: Tutte.
<i>Obiettivo 26: Avvio delle procedure per la regolamentazione della disciplina delle attività di intrattenimento musicale negli stabilimenti balneari.</i>		Linea di Mandato 2						Missione 14 Programma 02
<i>Obiettivo 27: Contrasto evasione e/o elusione tributi comunali (IMU, TASI e TAR) tramite ricorso potenziato all'attività di tax compliance nei confronti dei contribuenti sulla base dei dati derivanti da banche dati extra comunali (es. utenze, comunicazioni SUAP/SUE, Anagrafe tributaria, etc.).</i>					Linea di Mandato 5			Missione 1 Programma 04
<i>Obiettivo 28: Ricognizione complessiva crediti vantanti dall'ente a titolo di oneri di urbanizzazione con susseguente processo di recupero degli stessi tramite escussione garanzie fideiussorie ovvero ingiunzione di pagamento e/o iscrizione a ruolo.</i>					Linea di Mandato 5			Missione 1 Programma 11
<i>Obiettivo 29: Adeguamento dei vigenti strumenti di regolazione interna del reclutamento di personale all'evoluzione normativa e contrattuale di afferenza degli enti locali.</i>					Linea di Mandato 5			Missione 1 Programma 10

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2021 – 2026
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2026

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 9 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 10	MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Dimensioni BES: Nr 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 4 - 11	Dimensioni BES: Nr 6 - 10 - 12	Dimensioni BES: Nr 9 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 6 - 12	Dimensioni BES: Nr 7	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 5 - 8 - 9 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	SERVIZI ISTITUZIONALI , GENERALI E DI GESTIONE	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETTIVITÀ	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - URBANISTICA	GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA E RISORSE UMANE	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
<i>Obiettivo di Valore Pubblico: Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio.</i>								
<i>Indirizzo Strategico: Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento delle infrastrutture</i>								
<i>Obiettivo Strategico 1: Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.</i>								Missione: Tutte.
<i>Obiettivo 1: Avvio procedura di PAUR per il parcheggio di proprietà pubblica in area Samari.</i>			Linea di Mandato 3					Missione 10 Programma 05
<i>Obiettivo 2: Adozione Sistema della Mobilità del Piano del Parco Isola Sant'Andrea e Litorale di Punta Pizzo.</i>			Linea di Mandato 3					Missione 10 Programma 05
<i>Obiettivo 3: Valorizzazione e riqualificazione dei paesaggi costieri della Puglia ad Alta Valenza Naturalistica. Intervento tratto Taviano-Racale-Alliste.</i>			Linea di Mandato 3					Missione 9 Programma 02
<i>Obiettivo 4: Realizzazione Centro Sportivo Polivalente.</i>			Linea di Mandato 3					Missione 6 Programma 01
<i>Obiettivo 5: D.M. 26/03/2008 – PRUACS – Programma di Riqualificazione Urbana per Alloggi a Canone Sostenibile.</i>				Linea di Mandato 4			Linea di Mandato 7	Missione 8 Programma 02

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2021 – 2026
 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2026**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 9 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 10	MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Dimensioni BES: Nr 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 4 - 11	Dimensioni BES: Nr 6 - 10 - 12	Dimensioni BES: Nr 9 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 6 - 12	Dimensioni BES: Nr 7	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 5 - 8 - 9 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	SERVIZI ISTITUZIONALI , GENERALI E DI GESTIONE	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETTIVITÀ	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - URBANISTICA	GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA E RISORSE UMANE	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	MISSIONE
<i>Obiettivo di Valore Pubblico: Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio.</i>								
<i>Indirizzo Strategico: Gestire e migliorare l’Amministrazione e il funzionamento delle infrastrutture</i>								
<i>Obiettivo Strategico 1: Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.</i>								Missione: Tutte.
<i>Obiettivo 6: Gestione procedure ad evidenza pubblica per l’individuazione degli impianti di trattamento e valorizzazione dei rifiuti urbani.</i>			Linea di Mandato 3					Missione 9 Programma 03
<i>Obiettivo 7: PNRR – Realizzazione di un asilo nido comunale.</i>							Linea di Mandato 7	Missione 12 Programma 01
<i>Indirizzo Strategico: Gestire e migliorare l’Amministrazione e il funzionamento della cultura, dello sport e del turismo.</i>								
<i>Obiettivo Strategico 1: Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.</i>								Missione: Tutte.
<i>Obiettivo 1: Rifacimento e aggiornamento degli inventari dei beni mobili e immobili di proprietà comunale e relativa valorizzazione.</i>	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 05
<i>Obiettivo 2: Ricognizione del patrimonio storico-monumentale- ambientale e culturale del Comune e avvio delle procedure di assoggettamento a vincolo di tutela.</i>			Linea di Mandato 3				Linea di Mandato 7	Missione 5 Programma 01

**DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2021 – 2026
 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2026**






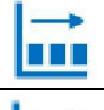
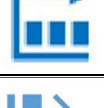


MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 9 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 10	MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Dimensioni BES: Nr 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 4 - 11	Dimensioni BES: Nr 6 - 10 - 12	Dimensioni BES: Nr 9 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 6 - 12	Dimensioni BES: Nr 7	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 5 - 8 - 9 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	SERVIZI ISTITUZIONALI , GENERALI E DI GESTIONE	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETTIVITÀ	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - URBANISTICA	GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA E RISORSE UMANE	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
<i>Obiettivo di Valore Pubblico: Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio.</i>								
<i>Indirizzo Strategico: Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della cultura, dello sport e del turismo.</i>								
<i>Obiettivo Strategico 1: Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.</i>								Missione: Tutte.
<i>Obiettivo 3: Ricognizione delle aree comprese in ambito P.E.E.P., già concesse in diritto di superficie ed elaborazione di prospetti indicanti il corrispettivo per millesimo ai fini della cessione in proprietà.</i>				Linea di Mandato 4				Missione 8 Programma 02
<i>Obiettivo 4: Acquisizione delle Torri costiere insistenti sul territorio comunale, lato nord e lato sud.</i>	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 4				Missione 1 Programma 05 - 11
<i>Indirizzo Strategico: Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile.</i>								
<i>Obiettivo Strategico 1: Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.</i>								Missione: Tutte.
<i>Obiettivo 1: Digitalizzazione sistema rilevazione sinistri stradali, gestione richiesta intervento da Sala Radio e Ordini di servizio attraverso la piattaforma VERBATEL.</i>						Linea di Mandato 6		Missione 3 Programma 01















DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2021 – 2026
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2026

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 8 - 9	Obiettivi Agenda 2030: Nr 6 - 7 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 9 - 11 - 13 - 15 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 16	Obiettivi Agenda 2030: Nr 11 - 16 - 17	Obiettivi Agenda 2030: Nr 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 10	MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Dimensioni BES: Nr 6	Dimensioni BES: Nr 3 - 4 - 11	Dimensioni BES: Nr 6 - 10 - 12	Dimensioni BES: Nr 9 - 11 - 12	Dimensione BES: Nr 6 - 12	Dimensioni BES: Nr 7	Dimensioni BES: Nr 1 - 2 - 5 - 8 - 9 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	SERVIZI ISTITUZIONALI , GENERALI E DI GESTIONE	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETTIVITÀ	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - URBANISTICA	GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA E RISORSE UMANE	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
<i>Obiettivo di Valore Pubblico: Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio.</i>								
<i>Indirizzo Strategico: Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile.</i>								
<i>Obiettivo Strategico 1: Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.</i>								<i>Missione: Tutte.</i>
<i>Obiettivo 2: Stipula convenzione tra Comune di Gallipoli e ASL Lecce per la realizzazione di parcheggi all'interno del presidio ospedaliero con contestuali controlli finalizzati alla verifica degli stalli destinati all'utenza in possesso di contrassegno di disabile.</i>						Linea di Mandato 6		<i>Missione 3 Programma 01</i>
<i>Obiettivo 3: Riorganizzazione sede operativa Comando di Polizia Locale.</i>						Linea di Mandato 6		<i>Missione 3 Programma 01</i>

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












Benessere Ambientale















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

Obiettivi Generali di Sviluppo	Indicatori d'impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di Sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe	Quantità annua produzione di rifiuti speciali pericolosi (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE	
	Quantità annua Rifiuti Urbani raccolti (dato elab. ente)					
	Percentuale del territorio Comunale servita dalla raccolta differenziata porta a porta (dato elab. ente)					
	Percentuale di rifiuti conferiti nella raccolta differenziata sul totale dei rifiuti raccolti in città (dato elab. ente)					
Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici	Concentrazione media annua di PM10 (dato elab. ente) o (BES territorio)					
	Posti-Km offerti dal TPL (dato elab. Ente)					
	Mobilità dolce: Nr zone30 (Dato elab. ente)					
	KM di strade urbane riqualificate (dato elab. ente)					
	KM di strada del centro storico riqualificate (dato elab. ente)					
	Rete ciclabile: metri lineari per abitante (Dato elab. ente)					
	Rete ciclabile: lunghezza in km (Dato elab. ente)					













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














Benessere economico















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

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

Benessere Sociale

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












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

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

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

Benessere Istituzionale (inteso come fattore abilitante)

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

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

L'uso degli indicatori di impatto per la misurazione degli effetti conseguenti alla attivazione delle politiche comunali non è obbligatorio, come è noto, per i Comuni.

Ciò nonostante vengono riportati alcuni indicatori d'impatto inerenti agli obiettivi generali di sviluppo, nella convinzione che verificare e valutare direttamente in loco l'impatto delle politiche comunali sulla realtà amministrata (per capire la strada percorsa e l'utilità del percorso effettuato) sia attività utile al fine di monitorare l'attuazione locale dell'Agenda 2030 e gli andamenti storici rispetto alle rilevazioni di "Benessere equo e sostenibile" (BES).

L'amministrazione valuterà nel prosieguo quali indicatori d'impatto servono per meglio fotografare la realtà amministrata e gli effetti delle politiche comunali e utilizzando, come già detto, almeno 2 obiettivi d'impatto per ogni obiettivo strategico, migliorerà la propria valutazione inerente all'impatto delle politiche comunali sulla realtà amministrata.

Si evidenzia che, in questa stesura del PIAO, i valori di *Target indicati* sono inerenti ai soli *trend*. Ciò è dovuto (oltre che alla necessità di migliorare ed ottimizzare le procedure di misurazione) alle preoccupazioni ed alla cautela che ispirano le previsioni di target, considerato che in presenza dell'attuale condizione geopolitica internazionale caratterizzata da incertezza ed inflazione crescente, anche solo mantenere i valori iniziali costituisce, di fatto, obiettivo ambizioso e di difficile realizzazione.

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

Stakeholder					
1° Livello intermedi	Cittadini	Il territorio	Gli operatori economici	La società civile organizzata	I partner pubblici e le risorse professionali
2° Livello finali	Le famiglie e i bambini I ragazzi e i giovani Gli anziani I diversamente abili I cittadini in situazioni di disagio Gli stranieri I cittadini e la cultura Gli studenti Gli sportivi I turisti I contribuenti	L'ambiente e il paesaggio La mobilità La città La sicurezza	Gli artigiani e le imprese I commercianti Gli agricoltori Gli Operatori turistici	Non profit e organizzazioni di volontariato Gli organismi di partecipazione	Governo Nazionale (PNRR) Regione Puglia Provincia di Lecce I partner pubblici Le risorse professionali (Professionisti ed Ordini)

2.2. Sottosezione Performance

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m., gli obiettivi e gli indicatori di performance, in termini di efficacia ed efficienza, nonché le attività gestionali connesse. Si riportano, inoltre, in maniera specifica gli obiettivi in tema di pari opportunità, semplificazione e digitalizzazione, accessibilità.

2.2.1. Obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 17/12/2025, recante approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2026-2028 (art. 170, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP.

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

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

Il nostro approccio alla performance è incentrato su tre principi:

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

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

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



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore in coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della performance e la misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori, che sono condivisi con gli Organi di Governo dell'Ente (Sindaco e Assessori). Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.

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

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

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

- l'obiettivo strategico (o generale), che consiste nell'indicazione di tutti gli elementi chiave dell'obiettivo ai fini della sua identificazione; per ogni obiettivo generale è necessario individuare e indicare il Responsabile Generale (di norma coincidente con il Dirigente di Settore);
- per ogni obiettivo strategico, almeno un obiettivo operativo (o specifico); gli obiettivi operativi permettono di dettagliare le azioni da porre in essere; anche di ciascun obiettivo operativo deve essere indicato il Responsabile e il personale coinvolto; agli obiettivi operativi vanno assegnati anche i pesi percentuali di rilevanza relativa;
- ogni obiettivo operativo (o specifico) contiene almeno un indicatore di efficacia o di efficienza che rappresenta in maniera inequivocabile, con un valore target, il raggiungimento del risultato atteso, per ciascuno dei momenti di verifica previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. In particolare, per ogni obiettivo esecutivo di durata annuale devono essere indicati risultati misurabili relativamente ai due stati di avanzamento sottoposti all'Organismo di Valutazione (al 30.06 e al 31.12), con riferimento ai singoli obiettivi specifici. Ogni indicatore ha un peso percentuali di rilevanza relativa.

Ad ogni dirigente e ogni incaricato di Elevata Qualificazione (E.Q.) è attribuito quindi almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata al Settore, quale struttura organizzativa di riferimento.

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti

Gli obiettivi di performance (Organizzativa ed Individuale) dell'ente per l'anno 2026 sono integralmente riportati di seguito e sono ricostruiti facendo ricorso ad una struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione.

COMUNE DI GALLIPOLI

Provincia di Lecce

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2026-2028
AI SENSI DEL D.LGS. N. 267/2000, D.LGS. N. 150/2009 E S.M.I.**

STRUTTURA: SEGRETERIA GENERALE: ANTONIO SCRIMITORE

A. Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
B. Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
C. Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
D. Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Adempimenti straordinari insediamento nuova amministrazione (Aggiornamento anagrafe degli eletti, acquisizione dichiarazioni varie e pubblicazione in Amministrazione trasparente, assistenza proclamazione e insediamento Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale, commissioni consiliari ed eventualmente Organismi di partecipazione Dipendenti coinvolti: Tuccio D., Caputo C.	31	Adempimenti previsti ex lege finalizzati alla proclamazione degli eletti ed all'incardinazione ed operatività degli organi istituzionali (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale)	Piena operatività degli organi istituzionali	15/06/2026	31/07/2026
2	Insedimento della Commissione Pari Opportunità, da effettuarsi entro 120 gg. dall'insediamento del Consiglio Comunale (predisposizione bando pubblico per avviso, raccolta istanze, predisposizione delibera di Consiglio Com., atti successivi alla nomina dei componenti, attività di segretariato) Dipendenti coinvolti: Tuccio D., Caputo C.	15	Attuazione procedure finalizzate alla nomina della Commissione PP.OO.	Insedimento Commissione e relativo funzionamento, anche con attività di segretariato	01/08/2026	31/12/2026
3	Archiviazione digitale contratti sottoscritti dall'Ente. Dipendenti coinvolti: Busti L., Caputo C.	39	Archiviazione digitale di tutti i contratti	Conservazione in digitale di tutti i contratti dell'Ente per il periodo 2020/2026	01/01/2026	31/12/2026
4	Attività di assistenza agli organi istituzionali (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale). Dipendenti coinvolti: Tuccio D., Caputo Chiara Elisa	15	Assistenza per espletamento funzioni istituzionali, nelle sedute di Giunta e di Consiglio Comunale	Funzionamento organi istituzionali	20/06/2026	31/12/2026

STRUTTURA: AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - RESPONSABILE: ALESSANDRO CAGGIULA

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi generali e di gestione, Istruzione e diritto allo studio, Tutela e valorizzazione dei beni culturali, Politiche giovanili, sport e Turismo
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rinnovo carte di identità cartacee in scadenza al 3/8/2026. Campagna straordinaria di emissione di CIE per tutti i cittadini che ancora possiedono il formato cartaceo Dipendenti coinvolti: Tuccio D., Negro M.A. Pellone Roberto, Petrucelli Roberto, Caputo Chiara Elisa, Scarpa Luisella	15	Giorni straordinari apertura sportelli CIE sino a 3/8/2026 (pomeriggi non di rientro, sabati, domeniche)	30 gg.	01/03/2026	31/12/2026
2	Utilizzo risorse destinate dal Fondo Speciale Equità livello Servizi, (art. 1 co, 496 e segg. L. 213/2023) per attivazione servizio trasporto studenti con disabilità con pulmino dedicato o contributo per famiglie che vi provvedono autonomamente con mezzo proprio Dipendenti coinvolti: Renna Paola	10	a) N° giorni di servizio assicurati con pulmino dedicato b) N° Famiglie che fruiscono del contributo	a) 100 gg. b) 20 famiglie	01/01/2026	31/12/2026
3	Verifica straordinaria dimora abituale cittadini italiani senza fissa dimora e cittadini stranieri con permesso di soggiorno scaduto o in scadenza. Concessione cittadinanza Italiana ai sensi del d.L. n.36 del 28/03/2025, conv. in L. con modifiche, n.74/2025 Dipendenti coinvolti: Negro M.A. (Coordinatrice gruppo lavoro), Pellone Roberto, Piro Lucia, Caputo Chiara Elisa, Scarpa Luisella, Leone Gianlugi, Margari Antonio, Trianni Enrico (ob. intersettoriale con personale Settore 6 - P.L.)	10	Posizioni da verificare con sopralluoghi e sulle quali adottare i provvedimenti necessari Esame domande di nuova cittadinanza	a) 150 stranieri da verificare b) 15 istanze nuova cittadinanza iure sanguinis	01/01/2026	31/12/2026

4	<p>Indizione gara europea per affidamento del servizio di refezione scolastica alunni scuola dell'Infanzia e primaria per anni 3 (con opzione di 2 anni ulteriori) con criterio offerta economicamente più vantaggiosa</p> <p>Dipendenti coinvolti: Renna Paola (coordinatrice gruppo lavoro), Busti Luigi, Mauro Manuela</p>	10	<p>Programmazione e progettazione dei servizi da affidare a terzi (redazione capitolato speciale e disciplinare di gara) ed Espletamento procedura aperta tramite piattaforma telematica https://comunedigallipoli.tuttogare.it</p>	<p>Avvio del servizio entro il 1° ottobre 2026</p>	01/01/2026	31/12/2026
5	<p>Affidamento servizio di gestione del Sistema Informatico Comunale. consulenza gestionale, help-desk, reportistica e manutenzione su HW e SW dell'Ente, per un periodo di anni 3. Avvio di procedura negoziata.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Busti Luigi</p>	10	<p>Programmazione e progettazione dei servizi da affidare a terzi (redazione capitolato speciale e disciplinare di gara) ed Espletamento procedura negoziata e/o tramite CONSIP</p>	<p>Avvio procedura di affidamento entro il 31/12/2026</p>	01/01/2026	31/12/2026
6	<p>Affidamento nuovo portale istituzionale conforme al Modello Siti Comuni di Designers Italia e adeguamento a disciplina su accessibilità in conformità a linee guida AgID (obiettivo biennale)</p> <p>Dipendenti coinvolti: Busti Luigi</p>	5	<p>Fase 1) Progettazione e sviluppo del nuovo sito; affidamento diretto tramite piattaforma telematica di e- procurement</p> <p>Fase 2) migrazione contenuti; test di accessibilità; formazione redattori web</p>	<p>Fase1) entro il 31/12/2026</p> <p>Fase 2) entro il 31/12/2027</p>	01/01/2026	31/12/2027
7	<p>Revisione del "Regolamento sull'Organizzazione del servizio Avvocatura e disciplina dei compensi" con applicazione della nuova disciplina dell'Equo compenso e applicazione regole sull'incompatibilità e conflitto di interessi</p> <p>Dipendenti coinvolti: Mauro Manuela</p>	5	<p>Verifica posizioni di legali che difendono l'Ente per rispetto disciplina delle incompatibilità e revisione dei criteri di determinazione dei compensi alla luce della legge.</p>	<p>Fase 1: 40 Verifiche su legali incaricati della difesa dell'ente nel triennio 2023/2025</p> <p>Fase 2) Predisposizione proposta di modifica del regolamento</p>	01/01/2026	31/12/2026
8	<p>Insedimento nuove unità di Giudice di Pace al posto dei Giudici di pace collocati a riposo (Nassisi e Longo) e relativo passaggio di consegne</p> <p>Dipendenti coinvolti: Anselmi Luigi, Gianfreda M. Grazia e Pizzolante Annalisa</p>	5	<p>Supportare i nuovi Giudici di Pace nell'attività di insediamento e avvio delle proprie attività e chiusura attività dei precedenti Giudici</p>	<p>Pubblicazione tempestiva di n° 50 sentenze emesse dai GDP collocati a riposo; Digitalizzazione Verbali d'udienza che in precedenza venivano redatti a penna</p>	01/01/2026	31/12/2026

9	<p>Tempestività dei pagamenti nelle transazioni commerciali (obiettivo intersettoriale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4-bis, co. 2, del D.L. n. 13/2023)</p> <p>Tra gli obiettivi abilitanti del PNRR è prevista la Riforma n. 1.11 riguardante la Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. La normativa introdotta dal D.L. n. 13/2023 impone l'assegnazione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Tuccio, Davide, Renna Paola, Busti Luigi, Mauro Manuela, Negro M. Antonietta</p>	30	Rispetto degli indicatori di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 e ss., della legge n. 145/2018	Verifica raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento da parte del Collegio dei Revisori dei conti.	01/01/2026	31/12/2026
---	--	----	--	---	------------	------------

STRUTTURA: SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE - RESPONSABILE: MARIA TERESA DE LORENZIS

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione, Diritti e Politiche sociali, Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	<p>Attuazione del Protocollo sperimentale sottoscritto in data 29.05.2025 con la Prefettura di Lecce e delle <i>“Linee d'azione congiunte – Locazioni Turistiche – affitti brevi”</i> sul controllo delle affittanze turistiche, che si prefiggono l'obiettivo di contrastare i fenomeni di evasione ed elusione fiscale anche ai fini dell'imposta di soggiorno.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Elia M., Chianella A., Cavalera M.R.</p>	20	<p>Attività di ricognizione delle strutture ricettive, utilizzando le banche dati di <i>“alloggiati web”</i>, DMS Puglia e Pegaso St@y tourist;</p> <p>Redazione dei conseguenti atti: inviti al contraddittorio preventivo informato, ai sensi dell'art. 6bis L. n. 212/2000; avvisi di accertamento; atti di accertamento con adesione</p>	<p>Recupero imposta di soggiorno evasa;</p> <p>Rilevazione ed individuazione delle strutture non censite ai fini dell'aggiornamento della banca dati in dotazione dell'Ente</p>	01/01/2026	31/12/2027
2	<p>Completamento dell'attività di revisione del Nuovo Regolamento di disciplina delle concessioni di occupazione di suolo pubblico a servizio delle attività commerciali, previ incontri con la Soprintendenza di Lecce ed adozione dei successivi atti (Conferenza di servizi, delibera CC etc.)</p> <p>Dipendenti coinvolti: Elia M.</p>	10	<p>Interazione con la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le provincie di Lecce, Taranto e Brindisi, per addivenire alla formulazione di un testo condiviso;</p> <p>Avvio della Conferenza di servizi semplificata in modalità asincrona;</p> <p>Adozione del Nuovo Regolamento</p>	<p>Nuova regolamentazione delle concessioni di suolo pubblico a servizio delle attività commerciali insistenti sul territorio comunale, con particolare attenzione alle zone interessate dal vincolo storico- monumentale.</p>	01/01/2026	31/12/2026

3	<p>Adeguamento degli strumenti normativi regolanti le attività di pubblico spettacolo ed intrattenimento che si svolgono nei pubblici esercizi, alla luce delle Circolari del Ministero dell'Interno prot. n. 4636 del 19.01.2026, recepita nelle linee di indirizzo fornite dalla Prefettura di Lecce.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Elia M.</p>	5	<p>Redazione di apposito provvedimento comunale, contenente le linee guida sulle modalità di svolgimento delle attività di pubblico spettacolo ed intrattenimento nei pubblici esercizi</p>	<p>Disciplina organica delle attività di pubblico spettacolo ed intrattenimento.</p>	01/01/2026	31/12/2026
4	<p>Nell'ambito del IV Bando regionale per i finanziamenti dei progetti DUC, programmazione e realizzazione delle attività oggetto di finanziamento.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Elia M., Chianella A.</p>	5	<p>Ricognizione dei locali destinati alle attività commerciali che al momento risultano sfitti, con elaborazione di una mappatura analitica degli stessi;</p> <p>interventi di arredo urbano attinenti alle aree del Distretto Urbano del Commercio</p>	<p>Studio del fenomeno della desertificazione commerciale e della riqualificazione urbana</p>	01/01/2026	31/12/2026
5	<p>Lungomare G.Galilei: riqualificazione dell'area mediante la realizzazione di strutture per attività di Street Food.</p> <p>Obiettivo condiviso con il Settore 3 (Sportello Unico edilizia)</p> <p>Dipendenti coinvolti: De Rosa L.</p>	5	<p>Individuazione dei posteggi relativi alle concessioni in corso.</p> <p>Ricognizione dei posteggi isolati che risultano abusivi.</p>	<p>Rilascio delle autorizzazioni commerciali e accertamento dei posteggi per i quali non è stato acquisito idoneo titolo</p>	01/01/2026	31/12/2026
6	<p>Revisione Regolamento di Polizia Mortuaria</p> <p>Dipendenti coinvolti: Gatto B.</p>	5	<p>Adeguamento del Regolamento alla normativa attualmente in vigore e modifiche necessarie alla luce delle verifiche fattuali</p>	<p>Semplificazione delle procedure con aumento della durata delle concessioni</p>	01/01/2026	31/12/2026
7	<p>Nuovo Regolamento comunale per l'erogazione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici a favore di Associazioni del territorio</p> <p>Dipendenti coinvolti: De Marini A., Macchia M.</p>	5	<p>Adeguamento della disciplina regolamentare alle modifiche normative sopravvenute</p>	<p>Disciplina organica ed aggiornata della materia</p>	01/01/2026	31/12/2026

8	Gallipoli Capitale Cultura di Puglia 2026 Dipendenti coinvolti: De Marini Adele, Macchia M.	5	Svolgimento di attività a carattere culturale e turistico sul territorio ai sensi dell'art. 38 della L.R. n. 32 del 29 dicembre 2022	Sviluppo turistico-culturale del territorio	01/01/2026	31/12/2026
9	Progetto "Cuori in Movimento" Dipendenti coinvolti: Martucci F., Scozzi A.	5	Intervento sperimentale a favore del target adulti disabili mediante la realizzazione di un progetto complessivo di iniziative	Combattere l'isolamento e favorire la socializzazione degli adulti disabili	01/01/2026	31/12/2026
10	Procedura per l'assegnazione in concessione del nuovo asilo nido Dipendenti coinvolti: De Braco V., Rosati A.	5	Redazione di tutti gli atti necessari (Bando di gara etc) all'aggiudicazione del servizio	Dotare il territorio comunale di un servizio di asilo nido	01/01/2026	31/12/2026
11	Tempestività dei pagamenti nelle transazioni commerciali (obiettivo intersettoriale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4-bis, co.2, del D.L. n. 13/2023) Tra gli obiettivi abilitanti del PNRR è prevista la Riforma n. 1.11 riguardante la riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. La novella normativa recata dal D.L. n. 13/2023 (Decreto PNRR 3) impone l'assegnazione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, non inferiore al 30%. Dipendenti coinvolti: Elia M., De Braco V., De Marini A.	30	Rispetto degli indicatori di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 e ss. Della Legge n. 145/2018	Verifica raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento da parte del Collegio dei Revisori dei conti.	01/01/2026	31/12/2026

STRUTTURA: SVILUPPO DEL TERRITORIO – LL.PP. – SUE - AMBIENTE – RESPONSABILE: LUISELLA GUERRIERI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione, la realizzazione e il funzionamento delle infrastrutture
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa, Lavori pubblici, infrastrutture, Ambiente, Trasporti e diritto alla mobilità,
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Approvazione del piano stralcio “Sistema della Mobilità del Piano del Parco Isola di S. Andrea e Litorale di Punta Pizzo”. Dipendenti coinvolti: Zaccaria F., Cataldi C., Saracino G.	10	SI/NO	Completamento procedura di VAS Partecipazione e completamento atti di competenza del settore per conferenza dei servizi di acquisizione pareri	01/01/2026	31/12/2026
2	Valorizzazione e riqualificazione dei paesaggi costieri della Puglia ad Alta Valenza naturalistica. Intervento sul tratto litorale tra Lido San Giovanni e il Canale dei Samari – “Paesaggi in movimento”. Dipendenti coinvolti: Saracino G.	8	SI/NO	Inoltro degli atti di collaudo e rendicontazione completi in Regione; Liquidazione 10% finale delle spese rendicontate	01/01/2026	31/12/2026
3	Decreto Ministeriale 26 marzo 2008 - PRUACS - Programmi di Riqualificazione Urbana per Alloggi a Canone Sostenibile. Dipendenti coinvolti: Saracino G.	10	SI/NO	completamento interventi di competenza del comune predisposizione rendicontazione finale	01/01/2026	30/04/2027

4	<p>Aggiornamento del PAI e della Carta Idro-geomorfologica del territorio comunale</p> <p>Dipendenti coinvolti: Nicolardi V., Casciaro S., Bua F.</p>	10	SI/NO	Redazione proposta di aggiornamento e apertura tavolo con Autorità di Bacino	01/01/2026	30/06/2027
5	<p>Predisposizioni atti propedeutici alla redazione del progetto per l'affidamento del nuovo servizio gestione RSU ed assimilati</p> <p>Dipendenti coinvolti: Orlandino L., Nicolardi V., Cataldi C.</p>	14	SI/NO	Completamento del progetto di servizi	01/01/2026	31/03/2027
6	<p>Missione 5, Componente 2, Investimento 2.1 del PNRR - DECRETO DEL PRESIDENTE DELCONSIGLIO DEI MINISTRI 21 gennaio 2021 "Progetto di adeguamento messa in sicurezza della strada vicinale Madonna del Carmine con l'inserimento della viabilità ciclopedonale"</p> <p>Dipendenti coinvolti: Casciaro S., Saracino G.</p>	10	SI/NO	Completamento lavori	01/01/2026	31/12/2026
7	<p>PNRR - DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 21 gennaio 2021. Definizione procedimenti di rendicontazione finale degli interventi finanziati</p> <p>Dipendenti coinvolti: Bua F., Zacchino M., Saracino G., Leone A.</p>	8	SI/NO	Inserimento dati completi nel sistema ReGIS	01/01/2026	31/12/2026
8	<p>Tempestività dei pagamenti nelle transazioni commerciali (obiettivo intersettoriale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4-bis, co. 2, del D.L. n. 13/2023)</p> <p>Tra gli obiettivi abilitanti del PNRR è prevista la Riforma n. 1.11 riguardante la Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. La normativa introdotta dal D.L. n. 13/2023 impone l'assegnazione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Saracino G., Bua F., Leone A., Orlandino L., Nicolardi V., Casciaro S., Zaccaria F., Cataldi C., Zacchino M., Guido L.</p>	30	Rispetto degli indicatori di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 e ss., della legge n. 145/2018	Verifica raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento da parte del Collegio dei Revisori dei conti.	01/01/2026	31/12/2026

STRUTTURA: GESTIONE DEL TERRITORIO, PATRIMONIO E INNOVAZIONE – AST DI ZONA – RESPONSABILE: EUGENIO HOFBAUER

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione, la gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico e dei servizi territoriali
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione, Assetto del territorio, Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente, Diritti e politiche sociali
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Affidamento in concessione del servizio di gestione del Castello di Gallipoli. Dipendenti coinvolti: Fumarola C., Duma A.	20	Espletamento di procedura aperta per l'assegnazione in concessione del servizio di gestione del Castello di Gallipoli.	A) Predisposizione degli atti di gara e pubblicazione su piattaforma di e-procurement; B) espletamento degli adempimenti connessi alla gara; C) affidamento in concessione del servizio di gestione del Castello di Gallipoli.	01/01/2026	31/12/2026
2	Accorpamento al demanio stradale comunale di aree di proprietà privata che sono di uso pubblico da oltre 20 anni. Dipendenti coinvolti: Cataldi T., Mastrobuoni S.	10	Individuazione dei relitti stradali ancora formalmente in proprietà a privati ma di uso pubblico da oltre 20 anni (d'Ufficio e su istanza di parte) e accorpamento degli stessi al demanio stradale comunale.	A) Ricognizione dei relitti stradali ancora formalmente in proprietà a privati ma di uso pubblico da oltre 20 anni; B) predisposizione di apposito avviso pubblico per la raccolta delle istanze dei privati; C) adozione di appositi decreti per l'accorpamento dei relitti stradali individuati (sia d'Ufficio che su istanza di parte) e trascrizione degli stessi.	01/01/2026	31/12/2026

3	<p>Ricognizione delle Ordinanze di acquisizione al patrimonio comunale ex art.31, co. 3 e 4 del DPR 380/2001, emanate dall'Ufficio Tecnico Comunale nell'ultimo quinquennio e predisposizione atti conseguenti.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Mastrobuoni S., Fumarola C.</p>	10	<p>Ricognizione delle Ordinanze di acquisizione al patrimonio comunale ex art.31, co. 3 e 4 del DPR 380/2001, emanate dall'Ufficio Tecnico Comunale nell'ultimo quinquennio e predisposizione atti conseguenti.</p>	<p>A) Ricognizione delle Ordinanze di acquisizione al patrimonio comunale ex art.31, co. 3 e 4 del DPR 380/2001, emanate dall'Ufficio Tecnico Comunale;</p> <p>B) recupero delle somme ingiunte ex art.31, co.4 bis del DPR 380/2001 mediante iscrizione a ruolo delle stesse;</p> <p>C) trascrizione dei beni acquisiti, previo regolare frazionamento;</p> <p>D) verifica delle trascrizioni già effettuate ed eventuale rettifica di quelle non conformi.</p>	01/01/2026	31/12/2026
4	<p>Approvazione di un Regolamento per l'uso delle aree demaniali marittime del Comune di Gallipoli e aggiornamento delle tariffe previste per le istruttorie afferenti all'Ufficio Demanio.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Duma A., Fumarola C.</p>	10	<p>Redazione e sottoposizione al Consiglio Comunale per l'approvazione di un Regolamento per l'uso delle aree demaniali marittime del Comune di Gallipoli e aggiornamento delle tariffe previste per le istruttorie afferenti all'Ufficio Demanio.</p>	<p>A) Redazione e sottoposizione al Consiglio Comunale per l'approvazione di un Regolamento per l'uso delle aree demaniali marittime del Comune di Gallipoli;</p> <p>B) aggiornamento delle tariffe previste per le istruttorie afferenti all'Ufficio Demanio, di cui alla Deliberazione di G.C. n.95 del 21.04.2010.</p>	01/01/2026	31/12/2026
5	<p>Realizzazione di n.2 "gruppi appartamento" mediante destinazione di immobili di proprietà comunale e con lo sfruttamento di fondi PNRR, Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e Terzo Settore", Investimento 1.2. – Percorsi autonomia persone con disabilità. Immobile ubicato alla via Scalelle n.66 e immobile ubicato alla via Abruzzo snc (totale 5 posti letto).</p>		<p>Adeguamento degli immobili di proprietà comunale individuati per il progetto alle esigenze dei soggetti fragili che ne dovranno beneficiare e predisposizione di tutti gli atti volti a garantirne l'utilizzo.</p>	<p>- predisposizione, anche mediante incarico esterno, dei progetti di fattibilità tecnico-economica;</p> <p>- approvazione dei progetti;</p> <p>- affidamento dei lavori e delle forniture.</p>	01/01/2026	31/12/2026

	<p>Obiettivo trasversale all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Gallipoli</p> <p>Dipendenti coinvolti: Fumarola C., De Florio F., Sanso' C., Piccinonno F.</p>					
6	<p>Tempestività dei pagamenti nelle transazioni commerciali</p> <p>(obiettivo intersettoriale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4-bis, co. 2, del D.L. n. 13/2023)</p> <p>Tra gli obiettivi abilitanti del PNRR è prevista la Riforma n. 1.11 riguardante la Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. La normativa introdotta dal D.L. n. 13/2023 impone l'assegnazione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Duma A., Fumarola C., Cataldi T., Mastrobuoni S., De Florio F., Sanso' C., Piccinonno F.</p>	30	Rispetto degli indicatori di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 e ss., della legge n. 145/2018	Verifica raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento da parte del Collegio dei Revisori dei conti.	01/01/2026	31/12/2026

STRUTTURA: GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE – RESPONSABILE: EMANUELE BOELLIS

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione, Fondi e accantonamenti, Debito pubblico
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	<p>Tempestività dei pagamenti nelle transazioni commerciali (obiettivo intersettoriale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4-bis, co. 2, del D.L. n. 13/2023)</p> <p>Tra gli obiettivi abilitanti del PNRR è prevista la Riforma n. 1.11 riguardante la Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. La novella normativa recata dal D.L. n. 13/2023 (decreto PNRR 3) impone l'assegnazione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Cataldi M., Ianne E.</p>	30	<p>a) Rispetto degli indicatori di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 e ss., della legge n. 145/2018</p> <p>b) Allineamento dati <i>stock</i> debito scaduto e non pagato restituito da PCC con quello risultante dalla contabilità interna</p>	<p>a) Verifica raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento da parte del Collegio dei Revisori e dei conti nonché coerenza del dato presente sulla Piattaforma Crediti Commerciali in ordine alle fatture scadute e non pagate rispetto a quanto risultante dalla contabilità interna dell'Ente;</p> <p>b) Corrispondenza dati con scostamento atteso non superiore al 10 per cento.</p>	01/01/2026	28/02/2027
2	<p>ACCRUAL: elaborazione degli schemi di conto economico e stato patrimoniale, relativi all'esercizio 2025, previsti nell'ambito della fase pilota, di cui alla <i>milestone</i> M1C1-118 della riforma 1.15 del PNRR</p> <p>Dipendenti coinvolti: Cataldi M., Marra M., Liaci F.</p>	10	<p>Predisposizione schemi di bilancio nei termini previsti dalla disciplina di riferimento, ai fini della relativa approvazione.</p>	<p>Riclassificazione dei dati contabili dell'Ente secondo le voci del Piano dei conti unico e applicazione delle rettifiche e integrazioni necessarie al recepimento dei principi e delle regole del sistema contabile economico-patrimoniale unico di cui alla riforma 1.15 del PNRR</p>	01/01/2026	30/04/2025

3	<p>Approvazione disciplina comunale per la definizione agevolata delle entrate comunali, ai sensi dell'art. 1, commi 102 e ss., della legge n. 199/2025</p> <p>Dipendenti coinvolti: Spada S., Colazzo C., Macrì C., Casalino F.</p>	10	<p>Predisposizione di una proposta di disciplina regolamentare e deposito della stessa per l'approvazione da parte dell'organo competente.</p> <p>Procedimentalizzazione e coordinamento delle attività nei termini assegnati</p>	<p>Adozione del testo regolamentare, in conformità al dettato normativo.</p> <p>Incrementare e favorire la riscossione spontanea nonché ridurre il contenzioso tributario pendente, prevenendo situazioni di morosità derivanti dall'avvio della fase della riscossione coattiva, che comportano un aggravio dei costi a carico di contribuenti e, quindi, una maggiore difficoltà nell'esazione.</p>	01/01/2026	31/12/2026
---	---	----	---	---	------------	------------

4	<p>Contrasto evasione e/o elusione tributi comunali (IMU, TASI e TARI) tramite ricorso potenziato all'attività di <i>tax compliance</i> nei confronti dei contribuenti sulla base dei dati derivanti da banche dati extra comunali (es. utenze, comunicazioni SUAP/SUE, Anagrafe tributaria, etc.).</p> <p>Potenziamento attività di verifica e recupero altre entrate comunali (CUP, imposta di soggiorno).</p> <p>(Obiettivo intersettoriale con il Settore 2)</p> <p>Dipendenti coinvolti: Spada S., Casalino F., Colazzo C., Macrì C., Ianne E., Liaci F. Elia M., Gatto B., Duma A.</p>	20	<p>Consolidamento del <i>quantum</i> accertato a titolo di IMU ordinaria (versamenti spontanei) mediante emissione di accertamenti finalizzati alla corretta qualificazione della fattispecie imponibile e/o della destinazione catastale degli immobili.</p> <p>Consolidamento e/o incremento dell'incasso derivante dal contrasto evasione e/o elusione ai fini TARI</p> <p>Implementazione attività istruttoria prodromica all'emissione degli avvisi di accertamento e/o delle ingiunzioni di pagamento.</p>	<p>Bonifica e adeguamento della banca dati ai fini della corretta determinazione e correlata liquidazione del tributo periodico, con conseguente beneficio – ai fini TARI – in termini di riduzione complessiva del prelievo (a parità di costi).</p> <p>Bonifica della banca dati ai fini della corretta determinazione e correlata liquidazione del tributo periodico, con conseguente beneficio in termini di riduzione complessiva del prelievo (a parità di costi).</p> <p>Incremento risorse accertate alla fine dell'esercizio di almeno il 10 per cento rispetto all'esercizio precedente.</p>	01/01/2026	31/12/2028
5	<p>Contenzioso tributario</p> <p>Dipendenti coinvolti: Colazzo C.</p>	10	<p>a) Numero costituzioni in giudizio nelle udienze di trattazione fissate dalla C.G.T. di primo e secondo grado.</p> <p>b) Incidenza numero costituzioni sul totale delle udienze annue in C.G.T. di primo grado effettuate per il tramite dell'ufficio, in</p>	<p>a) Costituzione in giudizio in tutte le udienze annue di trattazione fissate dalla Corte di Giustizia Tributaria (di primo o secondo grado).</p> <p>b) Non inferiore all'80 per cento.</p>	01/01/2026	31/12/2026

			<p>persona del funzionario responsabile del tributo.</p> <p>c) Contenimento spesa per incarichi di patrocinio legale esterno per contenzioso tributario.</p>	<p>c) Contenimento della spesa rispetto all'esercizio precedente.</p>		
6	<p>Formazione del personale dipendente in base a quanto previsto dall'art.1, comma 1, lett. c), del D. Lgs. n. 165/2001</p> <p>Dipendenti coinvolti: Cotardo A.</p>	10	<p>Fornitura e accessibilità da parte dei dipendenti coinvolti degli strumenti utili all'assolvimento dell'obbligo formativo, così come declinato dalla direttiva del Ministro per la P.A. del 16 gennaio 2025, mediante l'attivazione di piattaforme di formazione implementate anche da operatori economici privati ovvero tramite piattaforma Syllabus</p>	<p>Aggiornamento e potenziamento delle competenze del personale dipendente finalizzato ad un generale rafforzamento della capacità amministrativa dell'Ente</p>	01/01/2026	31/12/2026
7	<p>Attuazione disposizioni nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 2022-2024, sottoscritto il 23.02.2026</p> <p>Dipendenti coinvolti: Cotardo A., Suez C.</p>	20	<p>Costituzione fondo delle risorse decentrate del personale del comparto, in conformità alla nuova disciplina recata dal CCNL 2022-2024;</p> <p>Predisposizione ipotesi CCDI per il triennio 2026-2028, adeguato alla disciplina vigente.</p>	<p>Determinazione e formalizzazione del fondo per le risorse decentrate, comprensivo della certificazione da parte del Collegio dei Revisori dei conti;</p> <p>Stipula definitiva del CCDI entro il 31/12 p.v., previa certificazione da parte del Collegio dei Revisori dei conti.</p>	01/03/2026	31/12/2026

STRUTTURA: POLIZIA LOCALE - RESPONSABILE: ANTONIO MORELLI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile
Missione	Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	<p>Organizzazione, gestione e presidio manifestazioni civili e religiose (concerto capodanno, festività San Sebastiano e Sant'Agata, sfilate di carnevale, riti della settimana Santa, festività di Santa Cristina, pupi di San Silvestro).</p> <p>Dipendenti coinvolti: Gnoni, Oltremonte, Perrone e tutti gli appartenenti al settore</p>	15	SI/NO	Tutela della pubblica e privata incolumità durante gli eventi, ordinata circolazione stradale e adozione di idonei strumenti di interdizione.	01/01/2026	31/12/2026
2	<p>Attuazione riforma regolamento comunale ZTL e APU con creazione di un ulteriore varco di accesso e arretramento telecamera.</p> <p>Riforma e adeguamento pass residenti, sistemazione e creazione di nuove aree di parcheggio destinate ai residenti e carico scarico.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Gnoni, Mega, De Vittorio, Perrone</p>	20	SI/NO	Adozione nuovo regolamento della ZTL al fine di snellire le procedure per il rilascio dei pass e migliorare le condizioni di vivibilità e viabilità all'interno del centro storico	01/01/2026	31/12/2026
3	<p>Avvio procedura di appalto del servizio di gestione di tutte le attività amministrative relative ai procedimenti sanzionatori per violazioni al codice della strada e per tutte le violazioni accertate dalla polizia amministrativa nonché del servizio di noleggio dei dispositivi per il rilevamento delle infrazioni al C.d.S e degli impianti semaforici, con relativa manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Gnoni, De Vittorio, Mega.</p>	20	SI/NO	Scelta del nuovo partner e della nuova sede operativa per la gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni al C.d.S. e amministrative, con attività di notificazione in Italia e all'estero.	01/01/2026	31/12/2026

4	<p>Avvio procedura di acquisizione strumentazione per la fonoregistrazione delle sommarie informazioni rese da indagati o da persone in grado di fornire elementi utili alle indagini, in caso di interrogatori delegati, in linea con le nuove direttive della c.d. riforma Cartabia.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Gnoni, Mega, De Vittorio</p>	15	SI/NO	Acquisizione strumentazione con formula noleggio + manutenzione	01/01/2026	31/12/2026
5	<p>Tempestività dei pagamenti nelle transazioni commerciali (obiettivo intersettoriale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4-bis, co. 2, del D.L. n. 13/2023)</p> <p>Tra gli obiettivi abilitanti del PNRR è prevista la Riforma n. 1.11 riguardante la Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. La normativa introdotta dal D.L. n. 13/2023 impone l'assegnazione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Gnoni, Mega, De Vittorio.</p>	30	Rispetto degli indicatori di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 e ss., della legge n. 145/2018	Verifica raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento da parte del Collegio dei Revisori dei conti.	01/01/2026	31/12/2026

2.2.2. Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e Gender Equality Plan (Piano per l’uguaglianza di genere)

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

Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale. Successivi interventi normativi (il D.lgs. n. 165/2001 e il D.lgs. n. 198/2006) prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e predispongano Piani di azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche: i principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

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

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

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

Le azioni positive sono, quindi, misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Sono misure che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta proponendo soluzioni.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui

al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e che ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità."

Il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", ha poi introdotto misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere altresì più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico.

Sul presupposto che, nonostante gli incisivi obblighi normativi, il richiamato principio del gender mainstreaming non abbia trovato adeguata applicazione, con direttiva n. 2/2019 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito ulteriori indicazioni operative per la promozione delle pari opportunità nelle P.A., sottolineando il fondamentale ruolo propositivo e propulsivo delle amministrazioni pubbliche ai fini della rimozione di ogni forma di discriminazione sia diretta sia indiretta, nei luoghi di lavoro. In detto quadro, il Ministero ha altresì esplicitato ed illustrato le concrete linee di azione cui le P.A. devono attenersi per raggiungere gli obiettivi che la direttiva si propone, evidenziando l'importanza, tra queste, dei Piani triennali di azioni positive, intesi quali strumenti di pianificazione e programmazione orientati alla promozione della parità e delle pari opportunità.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Il Codice della pari opportunità, in particolare, definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- ❖ eliminare le disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- ❖ superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- ❖ promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli in cui esse sono sotto rappresentate e, in particolare, nei settori tecnologicamente avanzati e ai livelli di responsabilità;
- ❖ favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Piano triennale delle Azioni Positive 2024-2026 del Comune di Gallipoli, in continuità con i precedenti Piani deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

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

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano. Il Comune di Gallipoli, che si è dotato di un apposito Organo di Garanzia (C.U.G.) e, coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo e consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ribadisce nella presente sottosezione quanto già approvato con Deliberazione di G.C. n. 37 del 01/02/2024 avente ad oggetto "Approvazione del Piano triennale delle Azioni Positive 2024-2026" e di seguito ribadito ed ampliato con il presente **Piano Triennale delle Azioni Positive o Gender Equality Plan (Piano per l'uguaglianza di genere)**.

Obiettivi generali del Piano:

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali di coordinamento;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
4. stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
5. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere le stesse argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.
6. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
7. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing.

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

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, infatti, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

Più in particolare, con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento (nei limiti di risparmio della spesa imposti dalle vigenti normative);
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

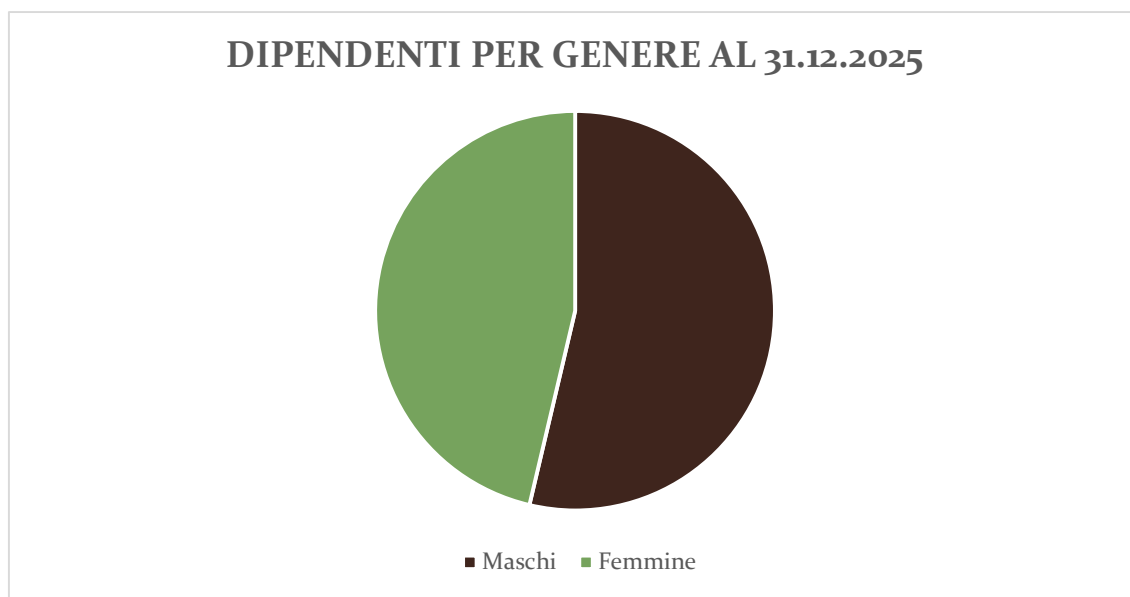
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

IL PERSONALE DEL COMUNE DI GALLIPOLI

Al 31 dicembre 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Area	UOMINI +DONNE	% DONNE PER AREA	DONNE	% UOMINI PER AREA	UOMINI	% AREA SUL TOTALE
Operatori	2	0,00	0	100,00	2	1,96
Operatori esperti	9	11,11	1	88,89	8	8,82
Istruttori	50	50,00	25	50,00	25	49,02
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	34	70,59	24	29,41	10	33,34
DIRIGENTI	6	33,33	2	66,66	4	5,88
SEGRETARIO GEN.	1			100	1	0,98
Totale	102	50,98	52	49,02	50	100



Al 31/12/2025 il personale del Comune risultava composto da 102 dipendenti di cui il 50,98% donne (52), mentre gli uomini rappresentano il 49,02% del totale (50). Il quadro evidenzia, a livello di personale in servizio, una situazione di parziale equilibrio, essendovi un leggero divario fra generi non superiore ai due terzi, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006. Nella lettura dei dati relativi all'area Funzionari E.Q. si registra una marcata disparità tra il numero delle donne (70,59%) e quello degli uomini (29,41%), mentre l'area degli Istruttori registra una piena equivalenza. Nell'Area degli Operatori ed Operatori esperti (pari complessivamente al solo 8,82% del totale dei dipendenti, che fa di quest'area un'area sempre più marginale) la prevalenza è largamente del genere maschile. Appare invece evidente un significativo squilibrio nelle posizioni di responsabilità, considerato che i due terzi dei Dirigenti in servizio sono uomini e che l'83,33% dei titolari di EQ è di genere maschile.

Considerato che l'organico del Comune di Gallipoli non presenta un significativo squilibrio di genere a svantaggio delle donne, il Piano per il perseguimento della Uguaglianza di Genere sarà quindi orientato a presidiare e sviluppare ancor più l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando così quanto già attuato.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità definiti nel presente Piano:

Obiettivo n. 1: PARI OPPORTUNITÀ

Obiettivo: potenziare le misure volte ad eliminare ogni forma di distinzione, esclusione o limitazione che abbiano come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in ambito politico, economico, sociale, culturale e civile.

Finalità strategiche: consolidare la strategia delle azioni positive al fine di assicurare il pieno rispetto dei diritti universali di cittadinanza, rimuovendo gli ostacoli che i dipendenti possono incontrare in ragione delle proprie peculiarità familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali (profilo prettamente "etico"); valorizzare la diversità di ciascuno e, al contempo, potenziare il contributo individuale rispetto agli obiettivi di performance organizzativa (profilo della produttività individuale e collettiva).

→ **Azione positiva 1.1: Diversity Management (genere):** comunicare e promuovere la cultura di genere all'interno e all'esterno dell'Ente, basata sulla conoscenza, sulla tolleranza e sulla promozione della diversità, attraverso iniziative, anche di formazione, adeguate al contesto di riferimento; valorizzare la presenza femminile in attività, settori e livelli nei quali le stesse siano sottorappresentate; continuare ad assicurare il rispetto delle pari opportunità nell'accesso all'impiego, a posizioni di responsabilità e di sviluppo professionale, nella composizione di Commissioni e nel conferimento di incarichi da parte di soggetti ed enti terzi.

→ **Azione positiva 1.2: Diversity Management (disabilità):** prevedere azioni di valorizzazione, formazione e sostegno del personale con disabilità attraverso un'organizzazione dei servizi rispettosa della tipologia di disabilità, l'assegnazione, in favore del personale interessato, di mansioni effettivamente coerenti con il grado di handicap, la disponibilità di risorse strumentali adeguate allo svolgimento delle attività connesse alle funzioni assegnate; favorire l'applicazione di istituti flessibili a tutela dell'handicap nel rispetto della normativa vigente, quali una diversa articolazione dell'orario di lavoro, ove richiesta, permessi speciali etc.; assicurare la rimozione qualsiasi tipo di barriera e, al contempo, massimizzare la performance di tutti i dipendenti, creando un ambiente di lavoro in cui tutti si sentano a proprio agio, sicuri di sé e inclusi.

→ **Azione positiva 1.3: Age Management (età):** sensibilizzare e sostenere la diversità fondata sul tema dell'età (aging diversity); sperimentare azioni innovative per l'engagement delle lavoratrici e dei lavoratori che hanno visto posticipata l'uscita dal mondo del lavoro, al fine di rafforzarne la motivazione utilizzando il bilancio delle competenze, la valorizzazione delle potenzialità professionali, possibili forme di "tutoraggio" nei confronti dei dipendenti più giovani e dei neo assunti; favorire momenti di osservazione ed ascolto del dipendente e renderlo consapevole della rilevanza del proprio contributo al successo organizzativo.

Timing: Anni 2026 – 2027 – 2028

Obiettivo n. 2: BENESSERE ORGANIZZATIVO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Obiettivo: concorrere al miglioramento e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici ed i lavoratori al fine di assicurare un "clima interno" sereno e partecipativo, favorendo la formazione, l'interazione tra le strutture e le persone, la collaborazione e la condivisione di contenuti,

competenze ed esperienze professionali, lo scambio di informazioni, la digitalizzazione e l'informatizzazione, anche quale strumento di conciliazione vita-lavoro, contemperando le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione, in un'ottica di uniformità dei criteri valutativi e di eliminazione di ogni possibile distorsione.

Finalità strategica: valorizzazione del personale, potenziamento, attraverso il coinvolgimento fattivo del personale e la condivisione dei processi lavorativi, del grado di soddisfazione, del senso di appartenenza all'Ente e miglioramento della performance individuale; maggiore cooperazione e condivisione, attenzione alla relazione tra benessere e sicurezza.

→ **Azione positiva 2.1:** assicurare risorse sufficienti ed adeguate al progressivo sviluppo informatico e digitale, nella direzione del più efficiente svolgimento delle attività connesse alle funzioni assegnate (implementazione degli applicativi necessari per far fronte alla costante trasformazione delle procedure, disponibilità di risorse fisiche e strumentali per assicurare i molteplici adempimenti connessi alla continua evoluzione normativa etc.); diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.

→ **Azione positiva 2.2:** compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, economiche e di incentivi e con le determinazioni assunte in merito dall'Ente, assicurare opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità per il personale, senza distinzione di genere, utilizzando sistemi premianti selettivi, fondati su logiche meritocratiche, sulle competenze professionali acquisite, sui risultati conseguiti, senza penalizzare coloro che operano in orario ridotto, ma utilizzando criteri di proporzionalità.

→ **Azione positiva 2.3:** programmare e realizzare percorsi specifici rivolti a tutto il personale, senza discriminazioni, di formazione multidisciplinare in aula e in modalità e-learning, svolta preferibilmente durante il normale orario di servizio, programmati in ragione della reale utilità rispetto alle specifiche funzioni di competenza.

→ **Azione positiva 2.4:** garantire l'adeguata flessibilità in entrata e uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate alla genitorialità e a quelle familiari e personali in generale; favorire l'applicazione del part-time e di forme personalizzate di orario di lavoro, tarate su motivate esigenze di conciliazione vita/lavoro del dipendente che ne faccia richiesta; assicurare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio;

→ **Azione positiva 2.5:** proseguire l'esperienza del lavoro agile già avviata.

Timing: Anni 2026 – 2027 - 2028

Obiettivo n. 3: CONTRASTO A QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICOLOGICA

Obiettivo: Informazione, formazione e sensibilizzazione sul contrasto alle discriminazioni ed alla violenza sul luogo di lavoro.

Finalità strategiche: azioni volte a prevenire e contrastare fenomeni di demansionamento formale o di fatto, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, molestie anche verbali o comportamenti idonei a ledere la dignità del dipendente e violenza fisica e psicologica in generale.

→ **Azione positiva 3.1:** prevedere adeguate iniziative di formazione e sensibilizzazione in materia, rivolte a tutto il personale;

→ **Azione positiva 3.2:** rafforzare azioni volte al monitoraggio dell'ambiente di lavoro, per prevenire e contrastare eventuali molestie sessuali, morali e psicologiche, fenomeni di mobbing, di straining (stress forzato sul posto di lavoro) e situazioni discriminatorie di ogni tipo;

→ **Azione positiva 3.3:** adottare di un Codice etico per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori.

Timing: Anni 2026 – 2027 - 2028

Ulteriori obiettivi che saranno perseguiti dall'Amministrazione nel triennio sono:

Favorire la partecipazione dei dipendenti a corsi formativi e di aggiornamento professionale attraverso le seguenti azioni:

- definizione annuale delle necessità formative dell'Ente e conseguente adeguata pubblicità a tutti i dipendenti nelle forme più opportune;
- garantire modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici a corsi formativi e di aggiornamento professionale, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, anche mediante il ricorso a modalità formative in videoconferenza ed in e-learning;
- individuare corsi formativi su temi quali la gestione dei conflitti, la comunicazione, le pari opportunità, la gestione relazione, l'autostima.

Valorizzazione delle risorse umane attraverso le seguenti azioni:

- Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni;
- Progettare azioni per rendere trasparenti i procedimenti ed i criteri di progressione e dell'assegnazione degli incarichi valorizzando le competenze del personale anche attraverso un'adeguata rotazione nell'attribuzione degli stessi.

Inoltre, coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i Trend riscontrati in relazione ad ogni singolo Indicatore.

INDICATORE	Baseline	Trend
Rapporto tra Donne e Uomini per Area o Categoria Giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico		
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)		
% donne vs % uomini titolari di part-time		

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



Comune di Gallipoli (Provincia di Lecce)

Programmazione

della

Trasformazione digitale dei servizi

1. Introduzione

Il decreto-legge n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, ha accelerato la trasformazione digitale dei servizi delle pubbliche amministrazioni. La spinta fornita dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha introdotto diverse misure a supporto degli Enti Locali per migliorare e rendere efficienti i processi di digitalizzazione e i servizi digitali offerti ai cittadini. Il presente documento descrive le azioni che il Comune di Gallipoli in Puglia intende avviare in ottica di trasformazione digitale, recependo sia le novità introdotte dal PNRR che gli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2022-2024.

1.1 I programmi di trasformazione digitale

Il Titolo III (articoli dal 23-bis al 37-bis) del D.L. n. 76/2020, riformando il Codice dell'Amministrazione Digitale (di seguito CAD) e intervenendo su altre disposizioni legislative e regolamentari, ha inteso concretizzare la transizione al digitale della pubblica amministrazione.

L'art. 24, lett. f), del D.L. n. 76/2020 reca le disposizioni con le quali il legislatore ha novellato l'art. 64-bis del D. Lgs. n. 82/2005.

L'art. 64-bis del CAD, al comma1, stabilisce che **le pubbliche amministrazioni debbano rendere "fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica"**.

L'onere di digitalizzare i servizi grava non solo sulle pubbliche amministrazioni ma investe anche:

- I gestori di servizi pubblici, comprese le società quotate, in relazione ai servizi di pubblico interesse;
- Le società a controllo pubblico, escluse le società quotate sempreché non gestiscano servizi pubblici.

Il D.L. n. 76/2020 (art. 24, lett. f) ha aggiunto, all'art.64-bis del CAD, i commi 1-ter, 1-quater e 1-quinquies:

- comma 1-ter: prevede che amministrazioni pubbliche, gestori di pubblici servizi e società in controllo pubblico, rendano *"fruibili i propri servizi in rete tramite applicazione su dispositivi mobili anche attraverso il punto di accesso telematico"*, salvo che non sussistano *"impedimenti di natura tecnologica"* attestati da Pago Pa Spa.
- comma 1-quater: stabilisce che per rendere fruibili i servizi anche in modalità digitale, i soggetti obbligati debbano avviare i *"relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021"*.
- comma 1-quinquies: dispone che la violazione di quanto sopra costituisca *"mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti"* e, pertanto, comporti *"la riduzione, non inferiore al trenta per cento della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti"*.

In più, sempre il comma 1-quinquies dell'art. 64-bis del CAD, dispone il *"divieto di attribuire premio incentivi nell'ambito delle medesime strutture" in caso di violazione delle disposizioni dei precedenti commi 1-ter e 1-quater"*.

L'art. 64-bis del CAD, pertanto, impone di rendere accessibili i servizi in rete, via web, tramite *"applicazione su dispositivi mobili"* anche attraverso *"il punto di accesso telematico"*. Il punto di accesso telematico, attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, consiste nella applicazione "IO". L'app "IO", a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni, consiste in una piattaforma unica integrata con le piattaforme abilitanti (quali, ad esempio, PagoPA, SPID e CIE), con la quale relazionarsi in modo personalizzato con il cittadino.

1.2 Il Piano Triennale per l'Informatica nella PA

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e la guida di riferimento per tutti i soggetti pubblici interessati dai processi di digitalizzazione. Il Piano ha un orizzonte temporale di 3 anni e ha una forte connotazione basata sulla realizzazione di attività guidate da cronoprogrammi e sul monitoraggio dei risultati attesi. L'aggiornamento al piano triennale edizione 2022-2024 ha introdotto una serie di elementi di novità connessi con gli obiettivi dettati dal PNRR.

Gli obiettivi stabiliti nel Piano devono essere utilizzati come principi guida da tutte le P.A. Il Comune di Gallipoli in Puglia recepisce gli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatica nella P.A. e li fa propri, adottandoli come linee guida nella definizione e implementazione dei servizi digitali ai cittadini:

- digital & mobile first: tutti i servizi digitali erogati dalla PA devono essere fruibili in modalità mobile con accesso esclusivo basato su SPID e CIE;
- cloud first: le pubbliche amministrazioni nella progettazione e realizzazione di nuovi progetti adottano prioritariamente soluzioni cloud certificate da AGID e disponibili sull'apposito catalogo online;
- servizi inclusivi e accessibili: i servizi offerti dalle pubbliche amministrazioni devono garantire l'interoperabilità tra gli stessi e il funzionamento in modalità integrata basato sull'esposizione e il riuso di API standard;
- sicurezza & privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire sempre la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni adottano modalità agili nello sviluppo dei servizi digitali e considerano l'utente come elemento centrale in tutte le fasi di realizzazione dei prodotti. L'accessibilità e l'user experience dei servizi sono elementi essenziali e vengono valutati in tutto il ciclo di vita;
- once only: le pubbliche amministrazioni evitano di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già in loro possesso durante l'erogazione dei servizi;
- dati pubblici: i dati rappresentano un patrimonio informativo essenziale per il Paese. Le pubbliche amministrazioni favoriscono l'esposizione e il riuso degli open data a favore di altre amministrazioni, imprese e soggetti privati;
- codice aperto: le pubbliche amministrazioni prediligono l'adozione di software con codice open source, disponibile unitamente alla documentazione, sull'apposito repository online gestito da AGID.

Nel contesto PNRR, il piano di investimenti "PA digitale 2026", prevede per l'Italia un fondo di 6,74 miliardi di euro dedicati alla digitalizzazione della PA, attraverso misure mirate a beneficio di aziende ospedaliere, scuole, università, comuni, province, regioni e amministrazioni centrali. I soggetti istituzionali che concorrono alla realizzazione della strategia digitale 2026 sono l'AGID, il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, la società PagoPA, l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale e la centrale di acquisti della Pubblica Amministrazione CONSIP che mette a disposizione strumenti per semplificare il processo di acquisto da parte delle amministrazioni.

Il Comune di Gallipoli in Puglia, recependo gli obiettivi del piano digitale 2026, ha presentato candidatura per sei misure corrispondenti ad altrettanti obiettivi di digitalizzazione che intende perseguire entro il 2026. La realizzazione delle misure costituisce pertanto obiettivi di digitalizzazione fondamentali per l'Amministrazione.

- 1.2 Migrazione al Cloud

I Soggetti Attuatori ammissibili si candidano per l'implementazione di un Piano di migrazione al cloud (comprensivo delle attività di assessment, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione) delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell'amministrazione secondo le indicazioni fornite dal Dipartimento per la trasformazione digitale della presidenza del Consiglio dei Ministri.

- Misura 1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati

La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) è un progetto previsto dal PNRR per realizzare lo scambio di informazioni tra gli Enti e la Pubblica Amministrazione, e favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi dati pubbliche. L'obiettivo della PDND è rendere concreto il principio del "once-only", cioè l'inserimento di informazioni una sola volta, permettendo così a cittadini e imprese di non dover più fornire i dati che la PA già possiede per accedere a un servizio. Le amministrazioni, autenticate nella piattaforma, saranno in grado di scambiare dati tra loro, ed erogare così servizi in maniera più rapida ed efficace.

Con l'interoperabilità delle banche dati è possibile creare un ecosistema che abilita lo scambio semplice e sicuro di informazioni tra le PA attraverso una piattaforma unica, un catalogo di servizi software (API) in costante crescita e un insieme di regole condivise, al fine di incrementare l'efficienza dell'azione amministrativa, ridurre la richiesta di dati al cittadino e creare nuove opportunità di sviluppo per le imprese.

- Misura 1.4.3 Adozione app IO

La Misura è collegata all'articolo 64-bis del CAD che prevede che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2, comma 2 del CAD, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, rendano fruibili digitalmente i propri servizi. Inoltre, l'articolo 3-bis, comma 1, del CAD, al fine di semplificare e favorire l'accesso ai servizi in rete della pubblica amministrazione da parte di cittadini e imprese e l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali, ha introdotto il diritto di accedere ai servizi on-line della pubblica amministrazione "tramite la propria identità digitale e anche attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64-bis". In particolare, l'App IO mette a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2 del CAD una piattaforma comune e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone. Inoltre, la sua implementazione determina una maggiore fruibilità dei servizi online, permettendo di accedere, attraverso l'App, che si basa sull'utilizzo di altre piattaforme abilitanti previste dalla legge, ad una pluralità di servizi e informazioni.

- Misura 1.4.4 – Adozione Identità Digitale – Carta di Identità elettronica

L'art. 3-bis del CAD stabilisce che chiunque ha il diritto di accedere ai servizi on-line offerti dalle pubbliche amministrazioni tramite la propria identità digitale. L'identità digitale è l'insieme dei dati in formato elettronico che associate in maniera univoca ad una persona fisica, ne permettono l'identificazione, rappresentandone la volontà, durante le sue attività digitali. L'identità digitale viene richiesta ogni qualvolta un cittadino o un'impresa accede ad un sistema informativo o sottoscrive documenti digitali. Grazie all'identità digitale l'accesso ai servizi della Pubblica Amministrazione avviene con credenziali uniche attivate una sola volta. Lo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e la CIE (Carta d'identità Elettronica) sono gli strumenti di identificazione digitale stabiliti dal CAD per accedere ai servizi online della PA e ai servizi dei privati aderenti. Tutte le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di integrare nei propri sistemi informativi SPID e CIE, come unici sistemi di identità digitale per l'accesso ai servizi digitali, abbandonando le vecchie credenziali. Secondo quanto disposto dall'art.65 del Codice dell'Amministrazione digitale, i cittadini possono presentare per via telematica istanze e dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione esclusivamente identificandosi attraverso SPID, CIE o CNS. In questo caso le istanze e dichiarazioni sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento. Il Comune di Gallipoli in Puglia ha già integrato nei propri sistemi informativi l'accesso tramite SPID.

- Misura 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"

La misura è collegata all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il codice dell'amministrazione digitale (nel seguito "CAD") che ha previsto in capo alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di pubblici servizi e alle società a controllo pubblico come individuati dall'art. 2 del CAD, l'obbligo di accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico.

- Misura 1.4.5 – Piattaforma Notifiche Digitali

La Piattaforma Notifiche Digitali nasce per innovare la comunicazione tra Stato e cittadini, sfruttando i canali digitali per migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale ricevute dagli enti. In particolare, ha l'obiettivo di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo loro nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri. Consente ai cittadini di ricevere le notifiche per via digitale tramite diversi canali: app IO, PEC personale, avviso con un'email o un sms. Questo permetterà di ridurre i tempi di recapito, risparmiare sui costi di produzione e notifica degli atti cartacei e scaricare e archiviare gli atti in digitale. La Piattaforma Notifiche offre agli enti pubblici un sistema efficiente e sicuro di invio delle comunicazioni; l'atto

da notificare verrà gestito interamente dalla piattaforma che si occuperà dell'invio, per via digitale o analogica.

- Accessibilità e usabilità dei portali istituzionali

L'accessibilità è la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. L'AGID ha emanato, in attuazione della Direttiva UE 2016/2102 le Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici. L'Ente ha recepito le linee guida e ha svolto, e si ripromettere ancora di svolgere, attività di riprogettazione e reingegnerizzazione del sito istituzionale **www.comune.gallipoli.le.it**, adottando una nuova veste grafica in linea con la normativa in materia di accessibilità e di layout grafico dei siti dell'Amministrazione. Il processo di revisione grafica non è concluso e prevede successive fasi da svolgere a partire dal 2024, con verifica dell'accessibilità del sito, adeguamento delle anomalie riportate e riprogettazione grafica della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

In ordine agli adempimenti previsti dalla normativa, entro il 23 settembre di ogni anno viene svolta un'analisi completa di tutti i siti tematici e conseguente compilazione della dichiarazione di accessibilità, con le evidenze e gli obiettivi di accessibilità raggiunti o da migliorare.

Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi nel Comune di Gallipoli

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

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

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

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

Resta in agenda il compito specifico di meglio e più dettagliatamente definire gli interventi prioritari, le azioni di semplificazione, l'eliminazione di vincoli burocratici e il taglio dei costi per imprese e cittadini, definendo obiettivi, risultati attesi, responsabilità e tempi di realizzazione, anche con il coinvolgimento degli stessi cittadini, delle imprese e delle loro associazioni.

L'Ente, con l'impegno in primis dei Dirigenti Responsabili di Settore, avrà ancora il compito di definire (entro la fine dell'anno 2024):

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

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

Al presente si evidenzia che il Comune di Gallipoli, in materia di semplificazione e digitalizzazione dei servizi e delle procedure, consente già oggi l'uso della piattaforma PagoPA per effettuare il pagamento dei servizi/prodotti seguenti:








- Violazioni al CDS e altre Leggi;
- ICP;
- Pubbliche Affissioni;
- Tassa di Concorso;
- CIE;
- Diritti di Segreteria;
- Diritti di Segreteria - Ufficio Tecnico;
- Oneri di Urbanizzazione;
- Servizi Cimiteriali;
- Rette Asilo Nido Comunale;
- Canone Unico Patrimoniale Occupazioni;
- Canone Unico Patrimoniale Pubblicità;
- Sanzioni Amministrative;
- Diritti Pratiche SUAP;
- Sanzioni Ambientali;
- Aree Mercatali;
- Riscossione Coattiva.

Rispetto agli obiettivi di semplificazione/digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'ente, per gli anni 2024 e 2025, si rappresenta che l'Ente ha aderito ai seguenti avvisi pubblici:

AVVISO PUBBLICO	IMPORTO	CUP
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.2: Abilitazione al cloud per le PA locali	€ 121.992	H41C22000950006
PNRR - M1C1 - INV. 1.1 - ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - SPID CIE - AVVISO MISURA 1.4.4	€ 14.000	H41F22001810006
PNRR - M1C1 - INV. 1.4 - ATTIVAZIONE SERVIZI DI INCASSO PIATTAFORMA PAGO PA	€ 38.565	H41F22001820006
PNRR - M1C1 - INV. 1.3 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	€ 20.344	H51F22006380006
Misura 1.4.3 " APP IO " - M1C1 PNRR - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	€ 3.430	H41F22001790006
PNRR - M1C1 - INV. 14 - PND - DIGITALIZZAZIONE DEGLI AVVISI PUBBLICI	€ 32.598	H41F22003820006

Inoltre, coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i Trend riscontrati in relazione ad ogni singolo Indicatore.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2025/2027, quando cioè si disporrà con maggiore chiarezza di valori di Baseline rispetto ai quali operare il confronto temporale.

INDICATORE	Baseline	Trend
N. servizi on line accessibili esclusivamente con SPID/n. totale servizi erogati		
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID		
PC portatili		
% PC portatili sul totale dei dipendenti		
Smartphone		
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN		
Dipendenti con firma digitale		

2.2.4. Obiettivi di accessibilità

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

- Nomina Responsabile inserimento lavoratori con disabilità (D. Lgs. 222/2023).

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 222/2023, si è compiuto un passo significativo nella riqualificazione dei servizi pubblici, con particolare attenzione all'inclusione e all'accessibilità per le persone con disabilità. Questa disposizione, emanata in ottemperanza all'art. 2 della legge n. 227/2021, è finalizzata a garantire l'accessibilità delle persone con disabilità alle Pubbliche Amministrazioni, promuovendo, nel contempo, l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità su tutto il territorio italiano.

All'art. 3 del predetto D. Lgs. è previsto che un dirigente o un dipendente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità venga incaricato di definire modalità e azioni specifiche in questo contesto. Ciò include la proposizione di obiettivi programmatici e strategici, garantendo così un approccio organizzato e mirato per raggiungere la piena accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità.

L'art. 6 ha, inoltre, modificato l'art. 39 del d.lgs. n.165/2001, introducendo il ruolo del "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro". Le modifiche prevedono che questo Responsabile, individuato tra i dirigenti di ruolo o altri dipendenti, sia prioritariamente scelto tra coloro che hanno esperienza nei temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione.

Gli artt. 7 e 8 dello stesso decreto, infine, dispongono l'obbligo (per le pubbliche amministrazioni) di indicare nella "Carta dei Servizi" i livelli di qualità relativi all'accessibilità per le persone con disabilità.

Questo include anche i diritti degli utenti, compresi quelli di natura risarcitoria, e le modalità per esigerli. Inoltre, vengono introdotte nuove misure di tutela per garantire l'inclusione sociale e l'accessibilità, estendendo la possibilità di agire in giudizio anche per violazioni dei livelli di qualità essenziali per l'inclusione sociale.

L'Amministrazione Comunale di Gallipoli ha avviato, nel solco dell'attenzione e della sensibilità sempre mostrata su tali tematiche, il processo di individuazione del "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro" e si ripromette, nell'alveo anche delle disposizioni inerenti al D. Lgs. 201/2022 in materia di qualità e Carte dei Servizi, di giungere quanto prima ad inserire (e far inserire dai soggetti affidatari dei servizi pubblici locali a rilevanza economica) le disposizioni di cui innanzi circa i livelli di qualità ed i diritti (risarcitori e non) da garantire agli utenti/cittadini con disabilità.

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

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

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

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

Il Comune di Gallipoli intende aumentare il proprio “Benessere Finanziario” e perseguire i seguenti ulteriori e specifici obiettivi:

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

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

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2026 – 2027 – 2028








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

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

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2026 – 2027 – 2028

Inoltre, coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i Trend riscontrati in relazione ad ogni singolo Indicatore.

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

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione

Oggetto e finalità del Piano

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) del Comune di Gallipoli è in aggiornamento del precedente riferito al triennio 2024/2026, senza alterarne la generale impostazione né i contenuti, ma con l'intento di ampliarne la portata e di implementare nuove soluzioni che consentano il miglioramento continuo dello strumento in sé che consenta una migliore gestione del rischio della corruzione. Con il Presente Piano s'intende:

- a) fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione;
- b) stabilire e coordinare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, comprendenti sia le misure previste come obbligatorie dalla legge, sia quelle ulteriori sviluppate in base allo specifico contesto organizzativo dell'Ente;
- c) predisporre procedure appropriate dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

In concreto l'obiettivo del Piano è quindi quello di:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per costruire e dare attuazione al presente piano si perseguono i seguenti principi di natura metodologica e finalistica.

Principi metodologici

1) Sostanzialità cioè prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici

1. Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura basata sull'integrità.

2. Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare. Il Piano realizza le sue finalità attraverso:

- l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti e dirigenti dell'amministrazione;
- l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

Il contesto normativo

Con la Legge n. 190/2012, lo stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assi-curare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica di diversi soggetti tra i quali:

- l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Leggen.190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, e quindi anche i Comuni, che attuano ed implementano le misure previste attraverso un Piano anticorruzione, da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

Tra i compiti che la Legge n. 190/2012 assegna all'Autorità Nazionale Anti Corruzione, è precipua l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato, con la deliberazione n. 72/2013, dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit – ANAC, successivamente oggetto di periodici e costanti aggiornamenti.

La disciplina, in ordine alla quale l'ANAC ha emanato le prime Linee Guida con delibere n. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016:

- a) chiarisce che il PNA è atto generale d'indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge);
- b) tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta dei Piani anticorruzione;
- c) persegue, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, sinora distinti, e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con specifico riferimento alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la disciplina:

-fa confluire in un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);

-prevede che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;

-conferma la previsione che negli enti locali la scelga ricada, di norma, sul Segretario Comunale. Per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018 l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è, come precisato dall'ANAC, atto generale di indirizzo che guida le amministrazioni per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che deve essere adottato, di norma e salvo diversi termini disposti dall'Autorità, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione". Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba

essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari).

Tale nozione ricomprende non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2 -bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

-la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (*"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*);

- la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*. Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs.97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del "Modello 231" per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della *"compatibilità"*, introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs.33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *"in quanto compatibile"*. Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti. Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma2, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in *"Amministrazione Trasparente"*);

-assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel D.lgs. 33/2013. Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

-le Autorità di sistema portuale;

-le Autorità amministrative indipendenti;

-gli enti pubblici economici;

-gli ordini professionali;

-le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Generale designato con decreto del Sindaco n. 2 del 28/02/2022. Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, *"di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio"*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza. La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97 /2016, tale impianto normativo:

1)ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

2)ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia *"adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione"*, e che sia dotato della necessaria *"autonomia valutativa"* in una posizione del tutto *"priva di profili di conflitto di interessi"* anche potenziali, di norma, scelto tra i *"dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva"*. Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra *"valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari"*.

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare *"agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare"* i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione.

In ogni caso, conclude l'ANAC, *"è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche"*

strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile". Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *"il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni"*.

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una *"struttura organizzativa di supporto adeguata"*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *"appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile"*.

Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico" si rammenti che il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di *"riesame"* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza. Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *"dovere di collaborazione"* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

-la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza; -che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta. Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione. Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 del Comune di Gallipoli sono stati inseriti i seguenti macro obiettivi strategici e trasversali a tutti i settori che saranno declinati insieme agli altri obiettivi nel Piano degli Obiettivi 2022 allegato al Peg:

1)Aumentare le capacità di prevenzione della corruzione attraverso:

a) miglioramento dell'assetto organizzativo dell'ente

b) riordino dei procedimenti e dei relativi tempi di conclusione

c) miglioramento dei tempi di pagamento secondo rigoroso ordine cronologico;

2)Creare un contesto sfavorevole alla corruzione per il miglioramento del livello di benessere della comunità di riferimento mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) svolge quindi i compiti seguenti:

-elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

-verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

-comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

-propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

-definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati adoperare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

-d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”;

-trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

-indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

-segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

-quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

-quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

-quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

-al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

-può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

-può, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, richiedere in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato i provvedimenti, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione degli stessi;

-può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni, per iscritto e verbalmente, a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione ed illegalità;

-verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconfirmità e/o incompatibilità in capo ai Dirigenti;

-controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti dalla normativa e dall'apposita sezione del presente Piano.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “*stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle

presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

Il Responsabile della Protezione dei Dati

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

"Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

Il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Gallipoli è contattabile all'indirizzo email rpdc@comune.gallipoli.le.it o all'indirizzo postale e telefonico del Comune titolare.

Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

La Giunta Comunale svolge i seguenti compiti:

- adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo generale che siano direttamente, o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'autorità di indirizzo politico deve pertanto:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Dirigenti di Settore devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I Dirigenti affiancano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella sua attività, costituendone i **Referenti**.

In particolare, oltre agli obblighi e ai compiti attribuitigli dalla legge, dai vigenti Regolamenti Comunali, dal Codice di Comportamento Integrativo e da altre disposizioni del presente Piano, a partire da quelle contenute nella sezione "*Misure per la Trasparenza*":

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore/Macrostruttura;
- b) forniscono le informazioni richieste dal RPCT, in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) informano tempestivamente il RPCT in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarla, oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;
- d) monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi

economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;

e) verificano a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n.445/2000;

f) attivano controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'Ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di apposita autodichiarazione o l'inserimento di specifica clausola nei contratti;

g) inseriscono nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo.

L'OIV deve:

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

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio;

I Dipendenti devono:

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.
- dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione, dal Codice di Comportamento Integrativo e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

In particolare, i dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando l'eventuale mancato rispetto dei termini, spiegando le ragioni del ritardo.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Il Responsabile delle Comunicazioni alla Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) Come precisato dall'ANAC nel PNA 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante all'interno dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Si evidenzia al riguardo che tale obbligo informativo - consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste sino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, coordinato con il D. Lgs. n. 56/2017, "Codice dei Contratti Pubblici").

Il contenuto del Piano

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

In base al PNA, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha quale contenuto minimo:

1. la descrizione del processo di approvazione del PTPCT;
2. gli obiettivi strategici;
3. la gestione del rischio di corruzione
4. i soggetti coinvolti nell'attuazione del PTPCT;
5. la formazione in materia di anticorruzione;
6. il codice di comportamento;
7. le misure per la Trasparenza;
8. le altre iniziative.

La parte più importante del documento, unitamente a quella relativa alla Trasparenza, è quella relativa alla "gestione del rischio". Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle "attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio". La gestione del rischio di corruzione è lo strumento per diminuire le probabilità che il rischio si concretizzi. La pianificazione, mediante il PTPCT, è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. L'aspetto centrale dell'analisi del contesto, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Per processo si intende "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo)

in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".

Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. Il Contesto Esterno Il Comune di Gallipoli insiste in un territorio che ha superficie di 40,35 km quadrati e 19.611 abitanti (dato al 31/12/2023). L'economia coincide interamente con il settore terziario in particolare quello turistico. La pesca è un'attività molto importante. Al fine di analizzare al meglio il contesto esterno all'Ente, si è tradizionalmente fatto riferimento ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (XVII Legislatura – Disegni di legge e relazioni – documenti – doc. XXXVIII nr. 5 vol. 1).

Per la Provincia di Lecce risulta quanto segue: PROVINCIA DI LECCE

"...Nel territorio leccese perdura la fase di riorganizzazione degli assetti criminali derivante dal vuoto di potere provocato dalla attività di contrasto svolta dalle Forze di Polizia all'indirizzo dei principali sodalizi locali. Le criminalità organizzata si presenta duttile ed evidenzia una propensione a:

- a) inseguire gli affari più lucrosi, con metodi che privilegiano l'immediatezza del risultato e il contenimento dell'impegno;
- b) privilegiare il metodo bellico per difendere i propri interessi criminali, o per approfittare di momenti di debolezza di gruppi avversi, oppure per inseguire mire espansionistiche territoriali piuttosto che creare e rispettare accordi o alleanze.

Le giovani generazioni criminali della provincia appaiono meno sensibili all'autorevolezza dei capi della Sacra Corona Unita leccese, che sembrano mal tollerare le direttive dei boss più anziani, rispetto ai quali tendono a sostituirsi: ciò sarebbe anche dimostrato dalla minor attrattiva da parte delle giovani leve per le cerimonie delle affiliazioni e quindi delle promozioni. Le attività delittuose dei clan salentini, caratterizzate per l'elevata capacità d'infiltrazione nel tessuto economico-finanziario, spaziano dal settore degli investimenti mobiliari ed immobiliari alla falsificazione di documenti contabili ed alla corruzione, dal traffico di sostanze stupefacenti, in specie quello di marijuana e di cocaina, rapine in danno di banche e uffici postali, nonché dal riciclaggio alla contraffazione industriale e commerciale. Le organizzazioni criminali, sempre alla ricerca di nuove e più sicure forme di riciclaggio, hanno orientato il loro interesse verso attività commerciali ed imprenditoriali caratterizzate da grandi movimentazioni di denaro contante, quali quelle operanti nel settore della gestione, diretta o indiretta, di sale da gioco e della raccolta di scommesse; rilevante è anche l'interesse dei gruppi organizzati leccesi al comparto turistico. Nella provincia di Lecce non mancano episodi di intimidazione a carico di personaggi amministratori pubblici locali, danneggiamenti, incendi di autoveicoli, incendi ed esplosione di ordigni ad esercizi commerciali o nei pressi di cantieri industriali o di attività artigiane etc., attività che sembrano potersi collocare nel contesto della intimidazione, verosimilmente, finalizzata alle estorsioni. Anche il traffico di stupefacenti è annoverabile tra gli interessi più remunerativi dei gruppi criminali salentini, i quali hanno dimostrato una considerevole capacità di interagire con le organizzazioni straniere – in particolare albanesi - per l'approvvigionamento di marijuana, ma anche di eroina e cocaina. In particolare è stata documentata l'operatività del clan capeggiato da "Pasquale Briganti" nel traffico di sostanze stupefacenti, nella gestione del gioco d'azzardo, nelle estorsioni e la riscossione del c.d. punto, accertando l'organicità alla sacra corona unita del gruppo riferibile ai fratelli "Nisi".

Nondimeno si registrano, altresì, i furti di mezzi d'opera per il movimento terra nonché di veicoli e macchine agricole, per la cui restituzione viene richiesto il pagamento di una somma di denaro (c.d. "cavallo di ritorno"). In materia di usura, invece, occorre sottolineare come le difficoltà di accesso al credito bancario abbiano provocato l'espansione del mercato del credito illegale; infatti, diverse indagini hanno nel tempo dimostrato il coinvolgimento nell'attività usuraria di dipendenti infedeli di istituti di credito o, addirittura, l'asservimento all'illecita attività di società finanziarie. Con riferimento al traffico degli stupefacenti, i maggiori gruppi criminali pugliesi hanno stretto rapporti con grosse organizzazioni albanesi, dalle quali si riforniscono di cocaina e di eroina nonché con le 'ndrine calabresi; si è rilevato, altresì, un notevole incremento del traffico di marijuana proveniente dall'Albania.

Ferma restando l'assoluta centralità del narcotraffico, annoverabile tra gli interessi più remunerativi e tra gli strumenti più efficaci di coesione tra i vari clan coinvolti, si può affermare che il traffico di immigrati clandestini e la connessa tratta di esseri umani a fini di sfruttamento sessuale e lavorativo continua ad essere una importante fonte di lucro per le organizzazioni criminali a base etnica. I migranti trasportati provengono in prevalenza da Afghanistan, Iraq, Iran, Pakistan, Palestina, Eritrea e più recentemente dalla Siria.

Mentre in precedenza le zone di provenienza erano la Cina, l'India, i Paesi dell'Est europeo quali Ucraina, Romania, Bulgaria, Bielorussia, oltre alla stessa Albania, la cui criminalità gestiva il traffico di immigrati conducendoli attraverso il canale d'Otranto a bordo di veloci e potenti gommoni e sbarcandoli sulle coste salentine, prevalentemente nel tratto tra Otranto e Brindisi. Il Paese di imbarco non è più l'Albania, bensì la Turchia o la Grecia, dove i migranti vengono trasportati a bordo di autoveicoli.

Nel distretto di Lecce operano da diversi anni aggregazioni criminali costituite da cittadini stranieri, che presentano caratteristiche proprie secondo l'etnia di cui sono espressione. Tali gruppi, benché non ancora solidamente strutturati, interagiscono non solo con le organizzazioni di riferimento nei paesi d'origine, ma anche con i sodalizi criminali dei Paesi di transito e di destinazione dei traffici illeciti internazionali a cui si dedicano.

Le risultanze investigative hanno accertato che i mezzi sottratti sono dirottati verso varie località pugliesi, calabresi e siciliane per essere poi trasferiti in Romania, Bulgaria ed Albania. Il 22 febbraio 2016 a Gallipoli (LE) l'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 6 persone, ritenute responsabili di associazione per delinquere finalizzata a estorsioni, furti, ricettazione, traffico di sostanze stupefacenti, porto e detenzione di armi da fuoco. L'indagine ha consentito di documentare le attività di un sodalizio avente la disponibilità di armi e legato al clan "Nisi-Briganti", operante nella provincia leccese e dedito, tra l'altro, alla commissione di furti di veicoli e macchine agricole, per la cui restituzione richiedeva il pagamento di una somma di denaro (c.d. "cavallo di ritorno"), nonché allo spaccio di cocaina, hashish e marijuana.

Lo stupefacente viene trasportato sulle coste pugliesi attraverso il Canale d'Otranto in grossi quantitativi (centinaia di chili alla volta) a bordo di gommoni ed altre piccole imbarcazioni da diporto, spesso con l'intervento di esponenti della criminalità locale. La criminalità albanese, stabilmente insediata in Italia, ha raggiunto modalità operative tipicamente transnazionali, commercializzando con i gruppi locali ma mantenendo consolidati legami con formazioni balcaniche ed altri pericolosi gruppi stranieri, principalmente di origine marocchina.

Essa inoltre continua a perseguire le attività di favoreggiamento dell'immigrazione e di sfruttamento della prostituzione. Sul punto occorre evidenziare che da anni viene rilevata la diretta operatività sul territorio anche di gruppi criminali di origine marocchina, che gestiscono in proprio il traffico di stupefacenti a favore della criminalità locale. Altro settore che associa le consorterie criminali salentine con organizzazioni straniere e il traffico di armi, avuto riguardo alla diffusione in Albania e Montenegro di pistole e di mitragliette, fenomeno che ha dato origine ad un sistematico commercio verso l'Italia. La comunità senegalese, particolarmente presente sul territorio leccese, si è evidenziata per la commercializzazione di prodotti con marchi contraffatti e per la vendita di cd e dvd in violazione del diritto d'autore. Cittadini romeni si sono resi responsabili di sfruttamento della prostituzione di connazionali e dei furti di rame.

La criminalità cinese è dedita soprattutto allo sfruttamento della prostituzione di proprie connazionali così come quella ucraina che risulta attiva, inoltre, nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.

Volendo procedere ad una mappatura sul territorio, dei principali gruppi criminali presenti, per il capoluogo si segnalano i già citati "Briganti", che possono contare sull'appoggio dei "Tornese" di Monteroni (LE) e i "Rizzo".

Questi gruppi, oltre che sulla città di Lecce, eserciterebbero la loro influenza fino ai comuni di Vernole, Cavallino, Lizzanello, Melendugno, Merine, Vernole, Caprarica, Calimera e Martano. In provincia di Lecce risultano, invece, attivi, oltre al citato gruppo "Tornese", quello dei "Leo" (in forte attrito con il clan "Briganti"), il gruppo "Padovano", operante a Gallipoli ed alleato con i "Tornese" di Monteroni di Lecce nonché i gruppi "De Tommasi Pellegrino", "Coluccia", "Montedoro", "Giannelli", "Vernel", "Montedoro - De Paola - Giannelli", "Scarcella", "Notaro".

Nella Relazione semestrale (gennaio-giugno 2020) sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, si rileva che "Nel semestre lo scenario criminale della provincia di Lecce è stato incisivamente segnato dagli esiti giudiziari dell'inchiesta "Final Blow"¹⁶⁷ che ha scompaginato i saldi assetti raggiunti negli ultimi anni tra i clan PEPE e BRIGANTI, consorterie dominanti del capoluogo la cui intesa criminale è appoggiata dai TORNESE di Monteroni di Lecce. L'indagine, conclusa il 26 febbraio 2020 dalla Polizia di Stato con l'esecuzione di un provvedimento restrittivo nei confronti di n.72 soggetti, ha ripercorso i recenti sviluppi della criminalità organizzata nel territorio leccese certificando il ridimensionamento del clan BRIGANTI e l'egemonia del sodalizio mafioso PEPE nel capoluogo salentino, "mediante l'esercizio di una supremazia riconosciuta anche da gruppi operanti nelle province limitrofe". [...] L'inchiesta ha inciso in modo rilevante non solo sugli equilibri del capoluogo ma anche su quelli di quasi tutti i comuni del nord Salento e delle marine di Melendugno, fino alla zona neretina e gallipolina, dove il clan legato ai PEPE aveva ormai da tempo allungato il proprio controllo sia per le piazze di spaccio che per alcuni servizi connessi con la movida e il turismo, come quello di security e guardiania. Si riconferma, quindi e ancora una volta, quanto già emerso in passato tanto dalle attività di analisi quanto da indagini, cioè la spiccata vocazione della sacra corona unita leccese verso il settore imprenditoriale, testimoniata dalle intuizioni affaristiche di alcuni giovani luogotenenti, dagli investimenti dei proventi accumulati con la compravendita di droga ed estorsioni, dal controllo delle attività di security nei locali di intrattenimento, soprattutto nell'area di Gallipoli, e, infine, dalla gestione del settore ittico al controllo del gaming." E inoltre, "è lo stesso Procuratore Distrettuale di Lecce, a evidenziare come, da un lato, i sodalizi ricorrono ad "...affiliazioni e rituali verso gli strati più umili e giovani della popolazione, dall'altro stringono accordi con il mondo dell'imprenditoria, della politica e delle professioni venendo ricambiati dalla parte meno sana di tali ambienti, facilmente affascinati, al di là di un diffuso atteggiamento culturale di indulgenza, dalla possibilità di avvalersi dei servizi dell'organizzazione mafiosa per resistere alla forte crisi economica indotta da ragioni di mercato, da catastrofi naturali (vedi epidemia di xilella) e oggi dalla pandemia da Covid 19; il complesso di queste circostanze è oggi in grado di portare ad un pericoloso ampliamento della cd. "zona grigia". E ancora, è "...fonte di preoccupazione e di costante attenzione investigativa la constatata diffusione sul territorio di iniziative di vari candidati ad elezioni amministrative volte a contattare i locali esponenti della criminalità organizzata per ottenere dagli stessi sostegno elettorale; invero tale pratica, che costituisce certamente un vulnus ai principi costituzionali di diritto e partecipazione del cittadino alla vita democratica, è purtroppo risultata talmente diffusa, in capo ad alcuni candidati nelle passate tornate elettorali, da non risultare neppure pienamente compresa nel suo pieno disvalore morale oltre che penale...". I dati sopra riportati fanno ben comprendere che le politiche di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni locali rappresentano un presidio di legalità irrinunciabile e devono necessariamente tener conto delle influenze che potrebbero derivare dal territorio. Nella identificazione e nel trattamento del rischio si terrà quindi conto delle informazioni ricavate dalle su riportate Relazioni in materia di criminalità e sicurezza, in particolare considerando quali aree di rischio da esaminare prioritariamente quelle che manifestano un maggior potenziale di influenza dall'esterno. Il Contesto interno Il Comune di Gallipoli è amministrato da un Consiglio Comunale composto da n. 17 membri e da una Giunta Comunale attualmente composta dal Sindaco e da n. 5 assessori. Articolazioni interne del Consiglio Comunale sono le Commissioni Consiliari costituite con criterio proporzionale, al fine di rispecchiare la presenza delle forze politiche esistenti nell'organo assembleare. La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 31.01.2017. La struttura è ripartita in SETTORI Ciascun SETTORE è organizzato in SEZIONI e SERVIZI. Al vertice di ciascun Settore è posto un Dirigente, mentre alla guida di ogni sezione è designato, ove possibile, un dipendente di Categoria D. La consistenza delle risorse umane al 31/12/2024 era pari a 122 unità di cui: (tra cui 6 dirigenti.). Il sistema organizzativo è agevolato dall'atteggiamento di costruttiva collaborazione da parte di tutti i Dirigenti coinvolti nei vari processi e si realizza nei frequenti incontri di lavoro. Un'analisi compiuta del contesto interno e delle necessità strutturali ed organizzative dell'Ente si compie in sede di redazione ed approvazione dell'annuale Piano degli obiettivi e della Performance e di adozione del Documento Unico di Programmazione, in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa, in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico.

Non sono state registrate condanne neppure in primo grado per reati corruttivi, nei confronti dei dipendenti comunali, dei dirigenti o del segretario comunale.

La valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascun processo o fase di processo mappato. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

a) L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascun processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione. Nel presente PTPC, i rischi sono identificati:

- attraverso le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT, la consultazione e il confronto tra i soggetti coinvolti, l'analisi di documenti e di banche dati, il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa;
- applicando i criteri di cui all'Allegato 1 del PNA 2019.

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

b) L'analisi del rischio.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

c) Analisi Dei Fattori Abilitanti:

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo sono:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

d)Stima del Livello di Esposizione al Rischio:

L'analisi è finalizzata a stimare qualitativamente e quantitativamente il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo vengono individuati alcuni indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili a seconda delle specificità dell'amministrazione, che sono utilizzati nel processo valutativo, come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019. L'individuazione di indicatori di rischio può beneficiare delle attività di collaborazione tra amministrazioni che operano in uno stesso territorio o nello stesso settore.

Indicatori di stima del livello di rischio:

a) livello di richiamati principi guida, enucleati dal PNA 2019:

a.1 principi strategici (Coinvolgimento dell'organo di indirizzo, Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, Collaborazione tra amministrazioni);

a.2 principi metodologici (Prevalenza della sostanza sulla forma, Gradualità, Selettività, Integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance, Miglioramento e apprendimento continuo);

a.3 principi finalistici (Effettività della riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi, Orizzonte del valore pubblico).

Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio possono avere livelli di qualità e di complessità che progressivamente crea interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.

Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:

la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione;**

- **aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi. In particolare il PNA 2019 suggerisce di utilizzare i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bisCP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di: analisi (processo/attività o evento rischioso).

Esempio schema valutazione livello di esposizione al rischio

Processo	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore n	Giudizio sintetico

e) La Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto

f) La Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso". Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e dell'evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".
- in ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto).

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicandola scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

g) Il trattamento del rischio

La "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

h) Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”. Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”. Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”: i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.; ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.). Infine, l’Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 30). Il “Gruppo di lavoro di Gallipoli” coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (dirigenti e funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell’autovalutazione proposta dall’ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29). Si precisa che, al termine dell’autovalutazione svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”. I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell’ultima colonna destra (“Motivazione”) nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). i)

i) Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l’amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L’obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come “generali” che come “specifiche”: controllo; trasparenza;

- ✓ definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- ✓ regolamentazione; semplificazione; formazione;
- ✓ sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifiche”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). È invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trova, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi. Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1 - presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

2 - capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3 - sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4 – adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:

L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione. Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. Per questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C). Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede. Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

f) **“Programmazione delle misure”.**

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa. Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia. Misure preventive. Il trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le misure più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Il PNA individua una serie di misure cd. obbligatorie, ossia la cui applicazione è obbligatoria, discendendo diretta -mente dalla legge o da altre fonti normative.

Accanto, e in aggiunta a tali misure obbligatorie, ogni amministrazione ha il compito di individuare nei propri PTPCT ulteriori misure necessarie e/o utili rispetto ai rischi propri del contesto, che pur non essendo obbligatorie per legge, lo divengono a seguito del loro inserimento nel piano.

La formazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati, anche sul versante della docenza e delle metodologie formative, nonché alla verifica dei suoi risultati effettivi

Nel corso dell'anno 2023 ed in prosieguo nel corso del 2024 sono state effettuate e continuano ad essere effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Dirigenti, i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione. Tale formazione è tesa ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

Il Codice di Comportamento

L'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". Il Comune di Gallipoli con proprio atto n. 21 del 30/01/2014 ha approvato il proprio "Codice di Comportamento. Il Codice di Comportamento Integrativo, che deve intendersi parte integrante del presente Piano ed è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Per il 2024 in ossequio alle Linee Guida ANAC emanate in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, si ritiene di proporre l'approvazione di un nuovo Codice di Comportamento, aggiornato in base alle risultanze agli atti del comune e agli esiti organizzativi e comportamentali che il Codice del 2014 ha avuto nella realtà comunale.

Astenzione in caso di conflitto di interessi

L'art.6 bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge n. 190/2012, stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche solo potenziale".

Tale norma va letta in correlazione con l'art.6 del D.P.R. n. 62/2013 che recita: "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2019 stabilisce: "La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di Il PNA 2019, inoltre, stabilisce che "I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atti endoprocedimentali del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori".

La violazione della norma, oltre a dar luogo a responsabilità disciplinare per il dipendente, suscettibile di essere sanzionata all'esito del relativo procedimento, può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere per sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

I soggetti dovranno inoltre dichiarare di non avere consentito, ricercato, cercato di ottenere o accettato alcun vantaggio finanziario, o di altra natura, a favore o da parte di chicchessia che costituisca prassi illegale o che si configuri come corruzione, diretta o indiretta, in quanto incentivo o ricompensa connessa all'affidamento.

Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche

amministrazioni,) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art.17 del D. Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, assegnazione ad uffici, gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui si intende conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D. Lgs. n.39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D. Lgs.n.39/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Incompatibilità per le posizioni dirigenziali

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di "Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico", ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente; e su richiesta, nel corso del rapporto. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dal RPTC, in applicazione degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n.39/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n 165/2001, è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano contro la pubblica amministrazione esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

Rotazione del personale

È da attuare, ove possibile, la Rotazione del Personale con funzioni di responsabilità, e che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione. A tal fine l'Ente fa riferimento ai processi che sono risultati, a seguito di mappatura e valutazione, maggiormente esposti a rischio corruttivo: Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, agibilità edilizia, ecc.) Selezione contraente Concorso per l'assunzione di personale Accertamenti e verifiche dei tributi locali Accertamenti con adesione dei tributi locali Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi Controlli sul commercio Controlli ambientali Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa La rotazione deve essere attuata, ma deve essere comunque attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di personale dirigenziale e non dirigenziale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di rotazioni che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso tecnico dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

La "rotazione straordinaria"

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Il Comune di Gallipoli, in caso di necessità, applicherà le previsioni e le modalità operative di cui alla Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001".

Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (ed. Whistleblower)

L' art. 54 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (ed. Whistleblower), ha introdotto misure di tutela finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In ossequio a tale disposizione, alla quale si rimanda e la cui ratio è evidentemente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli:

- la identità personale dei dipendenti che segnalano illeciti non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò sia espressamente previsto dalla normativa;
- lo spostamento ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivato e si deve dare dimostrazione che esso non è connesso, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate;
- i dipendenti che segnalano illeciti devono essere tutelati dall'Ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Nella determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, l'ANAC sottolinea l'opportunità, al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, che le amministrazioni si dotino di un sistema che si componga di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse. La parte organizzativa riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro

normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico. La parte tecnologica concerne il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni: esso comprende la definizione del flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento (l'architettura del sistema hardware e software). Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione il sistema di gestione delle segnalazioni deve essere capace di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Il Comune di Gallipoli alla fine dell'anno 2023, si è dotato di un sistema informatizzato che risponde a tali requisiti e che si sostanzia in un apposito canale informatico attraverso il quale il dipendente, munito di credenziali di accesso, può inviare la propria denuncia, tramite un sito certificato e quindi direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si ritiene di confermare la misura di rivisitazione degli strumenti regolamentari previsti dall'art. 12 della Legge n. 241/1990, nell'ottica di una più puntuale definizione di criteri e procedure per l'adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

Collegamento con il sistema dei controlli interni e con il ciclo delle performance.

In sede di effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nel Regolamento in materia di Controlli Interni, si presterà particolare attenzione alla verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste nel presente Piano. La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili e al Segretario, nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento, posto che i processi e le attività previsti dal Piano sono inseriti negli strumenti del ciclo delle performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extra istituzionali

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai dirigenti e ai dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani. Negli altri casi, si applicano le norme e i principi del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi che consentono l'autorizzazione dell'incarico extra istituzionale: le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa, della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dirigente e al dipendente.

Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure. La programmazione operativa consente al RPCT di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Le altre iniziative

Come anticipato in premessa, il PNA prevede quale contenuto minimale di un Piano Anticorruzione l'indicazione di ulteriori misure finalizzate all'implementazione delle azioni volte a prevenire fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.

In questo senso si indicano le seguenti azioni, di carattere trasversale, che l'amministrazione si impegna nel corso del prossimo triennio di validità del presente Piano ad attuare.

MISURA DI TRASPARENZA - miglioramento del processo di d'implementazione dell'informatizzazione dei processi. Ciò potrà consentire per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e ridurrà quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; logica conseguenza di detto processo sarà il tendenziale accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Il processo richiede una reingegnerizzazione di tutto il sistema informatico del Comune, detto processo è stato avviato nel 2024 ed attualmente in fase di implementazione, sarà completato entro il 2025.

MISURA DI CONTROLLO: effettuazione di controlli interni di regolarità amministrativa su un campione di atti relativi ai Contratti Pubblici (determinazioni a contrarre dei Dirigenti)

MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO - Patti d'integrità - Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità e/o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, il Comune di Gallipoli inserirà negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità e/o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. I protocolli di legalità e/o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si da atto, comunque, che tale misura era già adottata negli anni precedenti mediante l'inserimento nei contratti del protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura di Lecce.

LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Misure per la Trasparenza

La Trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la Legge n. 190/2012.

Ai sensi dell'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016. "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, rappresenta uno strumento essenziale per garantire il rispetto dei principi di imparzialità, di uguaglianza, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e del buon andamento della pubblica amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino. La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;

- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche qualitative e quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

Obiettivi sostanziali

Il Comune di Gallipoli intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale e concreta accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, anche attraverso l'implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono assunti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel PEG (Piano Esecutivo di Gestione) /Piano delle Performance. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

Organizzazione

Al processo di formazione e di attuazione della trasparenza concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, avvalendosi della collaborazione del gruppo di supporto appositamente costituito, adotta le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dalla presente sezione in materia di Trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte; controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione eventuali inadempimenti e ritardi; garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico; stimola e sollecita la società controllata all'applicazione delle norme in materia di trasparenza. I Dirigenti ed i Responsabili di Sezione garantiscono il tempestivo, contestuale e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini previsti dalla legge. I medesimi hanno il compito di assi-curare la qualità, l'appropriatezza, la correttezza formale e l'aggiornamento dei contenuti presenti sul sito istituzionale dell'Ente. In particolare:

- partecipano alla definizione delle politiche di aggiornamento dei contenuti e sono responsabili della loro applicazione;
- coordinano e gestiscono i contenuti e le informazioni presenti sul sito web istituzionale;
- coordinano e gestiscono i processi redazionali dell'amministrazione;
- raccolgono le segnalazioni sui contenuti obsoleti e sulle difformità tra le informazioni presenti sul sito e quelle contenute nei provvedimenti originali;
- garantiscono un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

I Dirigenti Responsabili di Settore sono i referenti per la Trasparenza.

I Referenti per la Trasparenza vigilano e ne sono responsabili circa l'effettiva, corretta pubblicazione nei tempi richiesti dei dati, atti e provvedimenti di competenza del Settore.

I Responsabili di Sezione devono individuare i contenuti e occuparsi dell'attuazione della trasparenza per la parte di loro competenza. I medesimi possono individuare, con atto di nomina, i dipendenti incaricati delle pubblicazioni di competenza della Sezione di riferimento. In ogni caso la responsabilità dell'omessa/incompleta pubblicazione ricade sul Dirigente e sul Responsabile di Sezione. Al fine di individuare in maniera chiara e inequivoca i soggetti responsabili delle pubblicazioni, all'Allegato 1) "Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione" della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, è stata aggiunta un'ulteriore colonna (la n.7) nella quale sono indicati i Responsabili di Settore tenuti alla pubblicazione per ogni singolo obbligo.

Le tabelle risultanti sono allegate al presente Piano sub 2).

L'Organismo Indipendente di Valutazione, oltre alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, oltre a verificare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del RPCT.

Attuazione

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al Decreto Legislativo n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal Decreto Legislativo n. 97/2016. I documenti, le informazioni ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale sono quelli indicati nel suindicato allegato.

Come anticipato, le tabelle riportate in allegato al presente piano sub 2) ripropongono fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Nell'allegato è stata inserita un'ulteriore colonna per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni.

Termini di pubblicazione

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 60 (sessanta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. Nella colonna titolata "aggiornamento" è inserita la data di pubblicazione. Qualora siano previsti aggiornamenti, in tale colonna viene indicata la data di aggiornamento.

Dati

Il Comune di Gallipoli pubblica nella Sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti dei quali vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del Settore competente l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione on line avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sul trattamento dei dati personali.

Nell'ultima colonna dell'allegato sono evidenziati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa, in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'amministrazione o riferiti a fattispecie non presenti nell'Ente.

Qualità delle informazioni e criteri generali

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione delle stesse tipologie di dati in punti diversi del sito che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bi lanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenza specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate

Resta fermo sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, sia nella fase di predisposizione degli atti che nella fase della loro divulgazione e pubblicazione.

Accesso civico

L'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, come integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, prevede due forme di accesso civico. Nello specifico: il comma 1 prevede l'accesso civico come diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione, ed. accesso "semplice", già previsto dal D. Lgs. n.33/2013. Il comma 2 prevede l'accesso civico come diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e degli interessi di eventuali soggetti controinteressati, ed. accesso "generalizzato".

Lo scopo dell'accesso generalizzato, introdotto dal succitato D. Lgs. n. 97/2016, è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;

d) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. La richiesta di accesso civico, qualora si tratti di documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, comporta, da parte del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'Organismo di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Nel sito istituzionale del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti" è disciplinato l'accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 nonché l'accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2 del medesimo decreto, come integrato dal D. Lgs. n. 97/2016.

Istituzione Registro Accesso

È istituito il Registro informatico delle richieste di accesso, per tutte le tipologie di accesso civico. Tale Registro è tenuto presso l'Ufficio di Segreteria, al quale, pertanto, devono essere trasmesse, per la registrazione, le istanze e l'esito delle stesse. Nel Registro sono evidenziati i seguenti dati:

- a) numero progressivo della richiesta;
- b) tipo di accesso;
- c) numero di protocollo e data della richiesta;
- d) dati del richiedente;
- e) oggetto della richiesta;
- f) termine del procedimento;
- g) responsabile dell'unità organizzativa che detiene l'atto;
- h) esito con la data di decisione;
- j) note eventuali.

Dati ulteriori

Per quanto concerne la pubblicazione di ulteriori informazioni, oltre a quelle obbligatoriamente previste, salva la facoltà dei Responsabili di Settore di pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, il presente Piano è già informato ad un ampliamento dei dati oggetto di pubblicazione.

L'Ente, peraltro, ha predisposto un sistema di consultazione on line degli atti pubblicati all'Albo Pretorio, anche al termine del periodo di legge richiesto, pur entro limiti temporali compatibili con il diritto all'oblio.

Relazione Annuale e monitoraggio dell'implementazione del PTPCT

La Relazione, a consuntivo, delle attività svolte nella prima annualità del presente Piano, da redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (fatti salvi eventuali slittamenti disposti dall'ANAC), ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, esplicherà l'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente PTPCT. Con tale strumento, su cui si incentra il sistema monitoraggio sull'implementazione del PTPCT, si verificherà la validità del presente documento, anche al fine di apportarvi le opportune integrazioni e modifiche migliorative.

Tale Relazione sarà pubblicata nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Piano di Verifiche periodiche ed aggiornamento

Il RPCT verificherà periodicamente l'efficacia delle misure adottate.

Inoltre il presente piano sarà sottoposto a revisione almeno annuale nella sua interezza. Inoltre sarà rivisto ed aggiornato ogni qualvolta si apportino variazioni al sistema organizzativo, alle strutture o a qualunque altro elemento individuato dal piano o se ne dovesse ravvisare l'opportunità e/o la necessità in dipendenza di eventi non considerati dal presente programma.

Pubblicazione e diffusione del Piano

Il presente piano verrà inviato all'organo di indirizzo politico per l'approvazione e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti/Corruzione" del sito istituzionale dell'Ente.

Sarà cura del RPCT provvedere alla concreta diffusione del presente piano all'interno dell'Ente mediante apposita informativa da inviare a tutti i dipendenti, raccomandando il puntuale adempimento di tutte le misure anticoruttive ivi previste, nonché l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Allegati al Piano

PTPCT AII. A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

PTPCT AII. B – MAPPATURA E ANALISI DEL RISCHIO

PTPCT AII. C - INDIVIDUAZIONE MISURE

PTPCT AII. C1 - MISURE PER AREE DI RISCHIO

PTPCT AII. D - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

PTPCT AII. F - PATTO D'INTEGRITA'

Per consultare il PTPCT 2026 – 2028 del Comune di Gallipoli ed esaminare Livello dei Rischi, Misure per prevenzione rischi e elenco obblighi pubblicazione in materia di Trasparenza, utilizzare il seguente link:

<https://www.comune.gallipoli.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/category/programma-per-la-trasparenza-e-l-integrita-2>

Nuove Indicazioni ANAC in materia di Integrazione, Programmazione e Controllo

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2025 (PNA 2025), valido per il triennio 2026-2028, approvato dall'ANAC con deliberazione n.19 del 28 gennaio 2026, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

L'ANAC esorta, nel PNA 2025, gli enti e le amministrazioni tenute ad approvare la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del PIAO, a redigere un documento che sia il più possibile rispondente alla ratio che ha dato vita a questo istituto e che ne consenta una attuazione di successo. In particolare, si possono considerare come passaggi necessitati e comuni per tutti i destinatari i seguenti:

- la valutazione attenta del monitoraggio della pianificazione precedente per calibrare la nuova, secondo parametri di ottimizzazione e sostenibilità delle azioni programmate, ivi comprese quelle per la corretta gestione dei rischi. Le scelte devono essere sempre improntate al principio del bilanciamento costi/benefici, dirette alla minimizzazione degli oneri e degli adempimenti non fruttuosi e a prediligere azioni rispondenti a finalità plurime, non confliggenti fra loro ed effettivamente dirette al perseguimento del valore pubblico. Le scelte programmatiche, in buona sostanza, devono essere il frutto tracciato ed evidente di una attività valutativa che ha tenuto in coeva considerazione i nuovi obiettivi di valore pubblico (di seguito VP) e le risultanze del monitoraggio pregresso, al fine di individuare le migliori azioni possibili a fronte delle risorse disponibili;
- la declinazione da parte dell'organo di indirizzo di obiettivi di VP idonei a perseguire le finalità istituzionali dell'ente o amministrazione e che siano principi guida per definire le attività pianificatorie e programmatiche nel PIAO, nonché la previsione di idonei percorsi formativi ed informativi per garantire un costante adeguamento alle innovazioni del sistema. Il RPCT attenziona l'organo di indirizzo politico sull'importanza di tali attività;
- la creazione di un processo virtuoso volto alla predisposizione di un PIAO da cui emerga in modo sistematico l'attuazione dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità nell'organizzazione della p.a., con particolare riferimento ai parametri dell'efficienza, efficacia, economicità, tempestività, e dello svolgimento con disciplina ed onore del proprio operato da parte del personale pubblico.

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

MISURA	AZIONI	TEMPI REALIZZAZIONE	DI RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N....corsi realizzati
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	1. PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	2. COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	3. COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	4. AGGIORNAMENTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	5. APERTURA FORMATO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

3. Organizzazione e capitale umano

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

3.1. Sottosezione Struttura organizzativa

3.1.1. Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale istituire gli incarichi di Elevata Qualificazione e organizzare e definire l'istituzione, il conferimento e la graduazione dei medesimi.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione delle Aree compete ai Dirigenti responsabili che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle sezioni/servizi.

La responsabilità della direzione dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Dirigente.

L'attuale macrostruttura dell'Ente (e le relative microstrutture) è quella di seguito riportata:

📁 Segreteria Generale – Controlli – Anticorruzione – Contratti – Staff del Sindaco;

📁 SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI;

📁 SETTORE II - SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE;

📁 SETTORE III - SVILUPPO DEL TERRITORIO LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE;

📁 SETTORE IV - GESTIONE DEL TERRITORIO, PATRIMONIO E INNOVAZIONE – AST DI ZONA;





📁 SETTORE V - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE;

📁 SETTORE VI - POLIZIA LOCALE.

Nel Regolamento di organizzazione sono definite le specifiche funzioni assegnate a ogni posizione dirigenziale e organizzativa previste.

3.1.2. Profili Professionali e Dotazione organica

In coerenza con il CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, il nuovo sistema di classificazione – entrato in vigore dal 1° aprile 2023 – è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

-  Area degli Operatori;
-  Area degli Operatori esperti;
-  Area degli Istruttori;
-  Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

Il personale dipendente di ruolo dell'ente presente al 31.12.2025, articolato per categoria giuridica e profili professionali, risulta essere il seguente:

Vecchia Categoria Giuridica	Profilo Professionale	Nr Posti	Note
Segretario	Segretario Generale	1	
Dirigenti	Dirigenti	6	
D	Funzionario E.Q.	34	Di cui tre risorse a tempo determinato, eterofinanziate con i Fondi dell'AST di Zona
C	Istruttore	50	di cui due risorse a tempo determinato, eterofinanziate con i Fondi dell'AST di Zona
B	Operatore Esperto	9	
A	Operatore	2	
Totale		102	

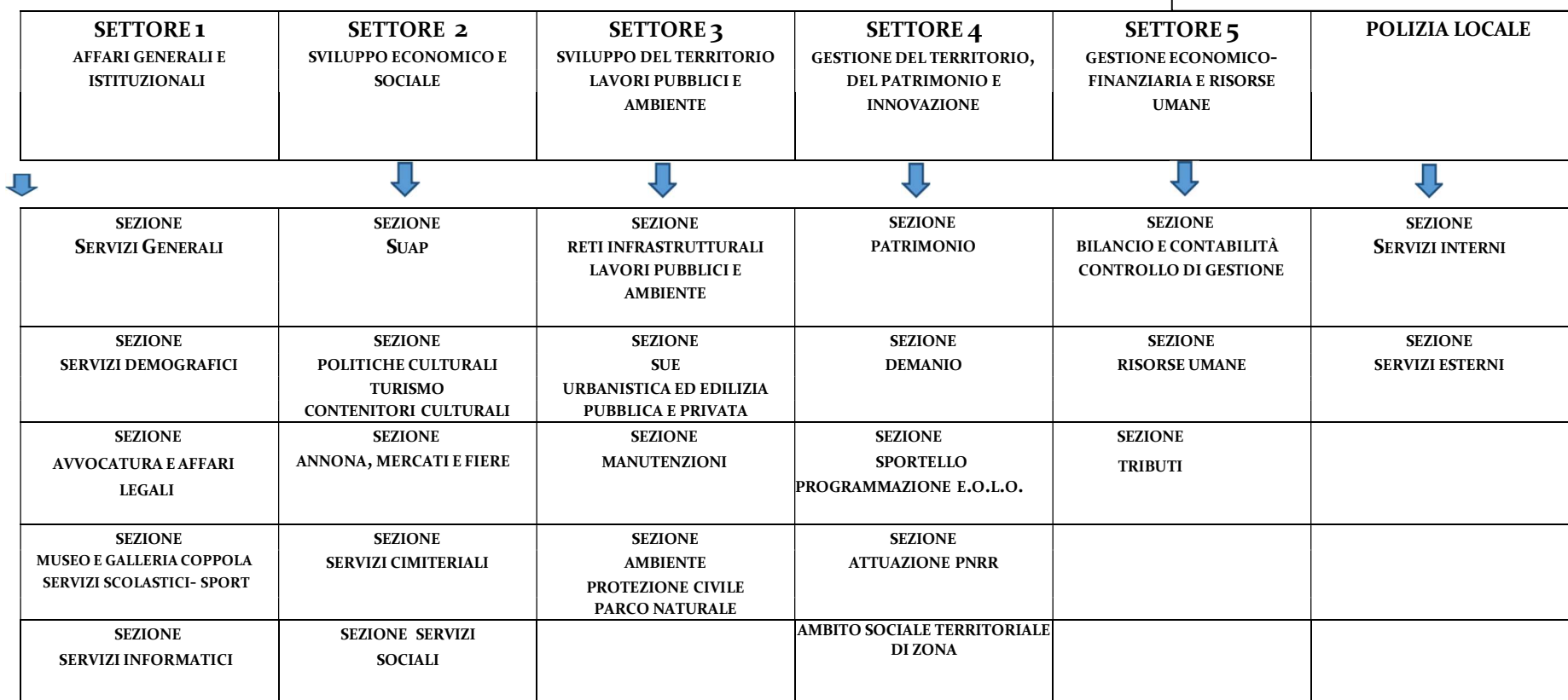
Si riporta di seguito la Macrostruttura organizzativa dell'Ente.

SINDACO

SEGRETARIO GENERALE

SEGRETERIA GENERALE
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA -
CONTROLLI

STAFF DEL SINDACO
CONTRATTI



03.01.03 Le posizioni dirigenziali e organizzative e il Sistema di Valutazione della performance

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance dell'intero personale dipendente dell'Ente è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 177 del 06/05/2025, esecutiva, cui si fa espresso rinvio

Obiettivo prioritario del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance è innescare un processo di miglioramento continuo della azione amministrativa mediante la valorizzazione del personale che passa attraverso un effettivo riconoscimento di premi in relazione al merito dimostrato.

Il Sistema ha pertanto ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- al Segretario generale;
- ai dirigenti;
- ai titolari di elevata qualificazione, di seguito EQ;
- al rimanente personale.

Quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- L'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- La modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- L'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- La qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori. La fase di misurazione serve a quantificare: i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa); i contributi individuali (performance individuali).

Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento. Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance.

La valutazione della performance organizzativa e individuale, per i profili professionali dell'Ente, è di competenza:

- a) del Sindaco e dell'OIV per il Segretario Generale;
- b) dell'Organismo di valutazione per i Dirigenti;
- c) dai Dirigenti per il restante personale.

Si rimanda al predetto sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente dell'Ente, approvato con deliberazione di G.C. n. 177 del 06/05/2025 e alle schede di valutazione allegate al medesimo regolamento, ai fini dell'individuazione della metodologia di valutazione e dei parametri previsti per la misurazione della performance organizzativa e di quella individuale.

3.2. Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile del Comune di Gallipoli;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

3.2.1. Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune di Gallipoli approvando con deliberazione di G.C. 269 del 9/08/2023 il "Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o smart working" ha inteso riaffermare e promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza. In particolare esso intende perseguire i seguenti obiettivi: promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini; ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità; facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale; sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

3.2.2. Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Gallipoli

In questa Sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo del modello di organizzazione del lavoro agile adottato dal Comune di Gallipoli nel rispetto delle “Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche” del Dipartimento della Funzione Pubblica del dicembre 2021 e della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 in materia di lavoro agile.

L’attivazione del lavoro agile nel Comune di Gallipoli risponde ed è funzionale alle seguenti finalità:

- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all’incremento della produttività e dell’efficienza;
- garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
- miglioramento dell’integrazione lavorativa dei soggetti che, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Per il conseguimento delle finalità sono programmati i seguenti obiettivi:

- ✚ sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di favorire lo sviluppo della performance organizzativa ed individuale, la produttività e la qualità dei servizi;
- ✚ garantire un ambiente di lavoro flessibile e dinamico, promuovere una cultura del lavoro basata sui risultati, sulla responsabilizzazione del gruppo di lavoro e individuale;
- ✚ instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia, aumentando l’engagement dei lavoratori e la possibilità di attrarre talenti dall’esterno;
- ✚ aumentare e migliorare le misure di work life balance favorendo un maggior benessere in ambito lavorativo, con particolare attenzione al tema del work ability per le situazioni di disabilità psicofisica;
- ✚ favorire lo sviluppo e l’utilizzo delle nuove tecnologie, migliorando la dotazione informatica disponibile ai lavoratori e formando i lavoratori all’uso di nuovi strumenti;
- ✚ promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa - lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell’inquinamento atmosferico e del traffico urbano, in un’ottica di condivisione della responsabilità sociale;
- ✚ sensibilizzare i lavoratori alla condivisione di stili di vita sostenibili ed equi nei confronti dell’ambiente e della società.

Mappatura delle “Attività Smartabili”

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, è stato richiesto a ciascuna Amministrazione di effettuare la mappatura delle “Attività Smartabili”. Il Comune di Gallipoli intende ancorare tale mappatura alla macrostruttura dell’Ente. A ciascun Dirigente/Responsabile di Settore si è chiesto, infatti, di individuare, all’interno della propria Area, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero essere “smartabili”, cioè compatibili (anche parzialmente ed anche rivedendo l’articolazione del lavoro giornaliera e settimanale) con il lavoro agile da remoto e di indicare le unità di personale ad esse assegnate.

Mappatura delle attività



La mappatura dei processi/attività ha avuto come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate in modalità “agile”, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, e ha rappresentato, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile “emergenziale”, con l’obiettivo principale del “distanziamento sociale”, al lavoro agile “ordinario”, che è invece orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.

Ovviamente le attività che possono essere svolte in modalità agile sono quelle che presentano un nucleo minimo di fattori.

Per ciascuna macro funzione, comprese quelle trasversali, sono stati così identificati:

- i seguenti n. 9 fattori per la definizione del grado di smartabilità delle macrofunzioni:

Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo?	Le attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?
Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza?	Le attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione? Le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)?
Grado di digitalizzazione (Oggettiva).	Il processo/attività/servizio è digitalizzato? L' hardware e software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale? Gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati in via residuale? L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza?
Grado di digitalizzazione (Soggettiva).	Qual è livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti?
Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza.	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?
Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza.	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?
Il processo /attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento e/ supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività.
Grado di misurabilità in termini di risultato.	Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi.
Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale.	L'autonomia è elemento essenziale ai fini della gestione del lavoro agile.

- Il grado di “smartabilità” rispetto a fattori/caratteristiche “concrete” delle procedure e delle attività riconducibili alla stessa.

I gradi di smartabilità individuati sono i seguenti:

Grado	Descrizione
0	Non smartabile
0,50	Smartabile limitatamente
1	Smartabile parzialmente
1,5 - 2	Smartabile

L’attività di analisi ha permesso al Comune di Gallipoli di individuare il livello di “smartabilità” dei macro processi e quindi di disporre di una prima base analitica a supporto della definizione degli accordi individuali con i singoli dipendenti.

Fermo restando che non esistono, in linea di principio, ruoli professionali cui sia precluso in termini assoluti l'accesso al Lavoro Agile, sono escluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dal novero delle attività eseguibili a distanza, salvo che le stesse non siano fornite da remoto e/o fatte salve esigenze particolari/situazioni specifiche valutate dall'Amministrazione, quelle che comportano:

- il contatto fisico diretto con l'utente;
- l'impiego di macchine ed attrezzature;
- la presenza costante sul territorio;
- l'utilizzo in modo esclusivo e la consultazione di materiale e/o archivi cartacei;
- la conduzione di autoveicoli;
- l'accoglienza e l'informazione;
- la gestione di team, meeting, gruppi di lavoro non altrimenti governabili con modalità a distanza.

L'approccio al lavoro agile si baserà, inoltre, sulla definizione di gruppo di lavoro come "Smart team". Il team di norma coincide con il Servizio. Si tratterà, quindi, di riorganizzare le assegnazioni dei processi, attività e compiti prevedendo team di lavoro in grado di alternare presenza in ufficio a lavoro agile, al fine di garantire a tutti i collaboratori di quel Servizio o Ufficio l'opportunità di rendere una parte della prestazione di lavoro a distanza.

Il Responsabile, prima di autorizzare lo Smart Working, dovrà tener conto della specificità del Servizio, in particolare delle attività prevalenti da rendere in presenza. Ciò determinerà la possibilità, in capo ad esso responsabile, di definire i giorni massimi autorizzabili in lavoro agile secondo fasce di parziale smartabilità, prevedendo ad esempio una cadenza bi-settimanale. Sono fatte salve situazioni specifiche per le quali il responsabile potrà assumere decisione motivate anche eventualmente discostandosi dai parametri sotto indicati:

Attività	Parametro	
Parzialmente Smartabili ⬇ Smartabili	0,5	1 giorno di SW ogni due settimane
	1	1 giorno alla settimana
	1,5	3 giorni ogni due settimane
	2	2 giorni alla settimana

Gli Accordi individuali avranno di norma durata massima triennale nella prima fase di applicazione del presente Piano, fatta salva la possibilità da parte del dirigente/responsabile di disporre diversamente in caso di necessità.

Mappatura dei servizi compatibili con la prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile

SECRETARIO GENERALE



SEZIONE SEGRETERIA GENERALE
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - CONTROLLI
STAFF DEL SINDACO
CONTRATTI

SETTORE 1 AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE 2 SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE	SETTORE 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO LAVORI PUBBLICI AMBIENTE	SETTORE 4 GESTIONE DEL TERRITORIO, PATRIMONIO E INNOVAZIONE	SETTORE 5 GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA E RISORSE UMANE	POLIZIA LOCALE
↓	↓	↓	↓	↓	↓
SEZIONE SERVIZI GENERALI	SEZIONE SUAP	SEZIONE RETI INFRASTRUTTURALI LAVORI PUBBLICI	SEZIONE PATRIMONIO	SEZIONE BILANCIO E CONTABILITÀ CONTROLLO DI GESTIONE	SEZIONE SERVIZI INTERNI
SEZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI	SEZIONE POLITICHE CULTURALI TURISMO CONTENTORI CULTURALI	SEZIONE SUE URBANISTICA ED EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	SEZIONE DEMANIO	SEZIONE RISORSE UMANE	SEZIONE SERVIZI ESTERNI
SEZIONE AVVOCATURA E AFFARI LEGALI	SEZIONE ANNOVA, MERCATI E FIERE	SEZIONE MANUTENZIONI	SEZIONE SPORTELLO PROGRAMMAZIONE E.O.L.O.	SEZIONE TRIBUTI	
SEZIONE MUSEO E GALLERIA COPPOLA SERVIZI SCOLASTICI- SPORT	SEZIONE SERVIZI CIMITERIALI	SEZIONE AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE PARCO NATURALE	SEZIONE ATTUAZIONE PNRR		
SEZIONE SERVIZI INFORMATICI	SEZIONE SERVIZI SOCIALI		AST DI ZONA		

SETTORE 1 – AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

SEZIONE SERVIZI GENERALI	<p>Le attività di competenza della sezione (ufficio protocollo, messi e notifiche etc.) sono <u>non compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa.</p> <p>Il Dirigente di Settore assicura il servizio in sede mediante adeguata articolazione dei turni di presenza, in particolare nelle giornate di apertura al pubblico, anche mediante ricollocazione temporanea del personale dipendente assegnato da parte del Dirigente di Settore.</p>
SEZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI	<p>Le attività di competenza della sezione (anagrafe, stato civile, etc.) sono <u>non compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa.</p> <p>Il Dirigente di Settore assicura il servizio in sede mediante adeguata articolazione dei turni di presenza, in particolare nelle giornate di apertura al pubblico, anche mediante ricollocazione temporanea del personale dipendente assegnato da parte del Dirigente di Settore.</p>
SEZIONE AFFARI LEGALI	<p>Le attività di competenza della sezione (anagrafe, stato civile, etc.) sono <u>compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa.</p> <p>Il Dirigente di Settore assicura il servizio in sede mediante adeguata articolazione dei turni di presenza</p>
SEZIONE MUSEO E GALLERIA COPPOLA SERVIZI SCOLASTICI- SPORT	<p>Le attività di competenza della sezione sono ordinariamente <u>non compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa, soprattutto in considerazione della necessità di garantire il coordinamento e la supervisione presso il Museo Civico in occasione della sua riapertura.</p>
SEZIONE SERVIZI INFORMATICI	<p>Le attività di competenza della sezione sono <u>compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa, fermi restando i limiti di contingente di personale da attivare in tale modalità in base alle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>Il Dirigente di Settore assicura tuttavia il servizio in sede mediante adeguata articolazione dei turni di presenza da parte del personale assegnato allo scopo di garantire la regolare erogazione dei servizi interni.</p>

SETTORE 2 – SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE

SEZIONE SUAP	<p>Le attività di competenza della sezione, in occasione della riapertura delle attività ricettive e di somministrazione di cibi e bevande durante il periodo estivo, sono ordinariamente <u>non compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa.</p> <p>Il Dirigente di Settore, onde scongiurare il crearsi di assembramenti negli spazi di attesa, dovrà comunque incentivare il ricorso ai canali telematici da parte degli utenti nei rapporti con gli operatori, allo scopo di garantire la regolare erogazione dei servizi rivolti ad operatori e ad imprese. Si dovrà comunque garantire un contingentamento degli accessi, nelle giornate di apertura al pubblico, preferibilmente previo appuntamento.</p>
SEZIONE POLITICHE CULTURALI TURISMO CONTENITORI CULTURALI	<p>Le attività di competenza della sezione sono ordinariamente <u>non compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa, soprattutto in considerazione della necessità di garantire il coordinato e la supervisione presso Biblioteca e contenitori culturali e, più in generale, per organizzare le attività del Cartellone delle manifestazioni estive d'intesa con gli Uffici preposti degli altri settori e con gli organizzatori di eventi.</p>
SEZIONE ANNOVA, MERCATI E FIERE	<p>Le attività di competenza della sezione in occasione dell'istruttoria delle numerose istanze di concessione di suolo pubblico per occupazioni stagionali, sono ordinariamente <u>non compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa.</p> <p>Il Dirigente di Settore, onde scongiurare il crearsi di assembramenti negli spazi di attesa, dovrà comunque incentivare il ricorso ai canali telematici da parte degli utenti nei rapporti con gli operatori, allo scopo di garantire la regolare erogazione dei servizi rivolti ad operatori e ad imprese. Si dovrà comunque garantire un contingentamento degli accessi, nelle giornate di apertura al pubblico, preferibilmente previo appuntamento.</p>
SEZIONE SERVIZI CIMITERIALI	<p>Le attività di competenza della sezione sono <u>non compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa.</p>
SEZIONE SERVIZI SOCIALI	<p>Le attività di competenza della sezione sono <u>non compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa.</p> <p>Il Dirigente di Settore assicura il servizio in sede mediante adeguata articolazione dei turni di presenza del personale assegnato.</p>

SETTORE 3 – SVILUPPO DEL TERRITORIO LAVORI PUBBLICI AMBIENTE

SEZIONE RETI INFRASTRUTTURALI LAVORI PUBBLICI	<p>Le attività di competenza della sezione sono <u>compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa, fermi restando i limiti di contingente di personale da attivare in tale modalità in base alle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>Il Dirigente di Settore assicura tuttavia il servizio in sede mediante adeguata articolazione dei turni di presenza da parte del personale assegnato, allo scopo di garantire la regolare continuità dell'azione amministrativa.</p>
SEZIONE MANUTENZIONI	<p>Le attività di competenza della sezione sono <u>non compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa.</p>
SEZIONE SUE URBANISTICA ED EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	<p>Le attività di competenza della sezione sono <u>compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa, fermi restando i limiti di contingente di personale da attivare in tale modalità in base alle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>Il Dirigente di Settore assicura tuttavia il servizio in sede mediante adeguata articolazione dei turni di presenza da parte del personale assegnato, allo scopo di garantire la regolare erogazione dei servizi rivolti ad operatori e ad imprese. Si dovrà incentivare il ricorso ai canali telematici da parte degli utenti nei rapporti con gli operatori e garantire un contingentamento degli accessi, nelle giornate di apertura al pubblico, preferibilmente previo appuntamento, onde scongiurare il crearsi di assembramenti negli spazi di attesa.</p>

SEZIONE AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE PARCO NATURALE	<p>Le attività di competenza della sezione sono <u>compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa, fermi restando i limiti di contingente di personale da attivare in tale modalità in base alle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>Il Dirigente di Settore assicura tuttavia il servizio in sede mediante adeguata articolazione dei turni di presenza del personale assegnato, allo scopo di garantire la regolare continuità dell'azione amministrativa.</p>
--	--

SETTORE 4 – GESTIONE DEL TERRITORIO PATRIMONIO E INNOVAZIONE

SEZIONE DEMANIO E PATRIMONIO	<p>Le attività di competenza della sezione sono <u>compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa, fermi restando i limiti di contingente di personale da attivare in tale modalità in base alle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>Il Dirigente di Settore assicura il servizio in sede mediante adeguata articolazione dei turni di presenza da parte del personale assegnato nei giorni di apertura al pubblico, allo scopo di garantire la regolare erogazione dei servizi rivolti ad operatori e ad imprese in occasione della riapertura delle attività titolari di concessioni demaniali durante il periodo estivo. Si dovrà incentivare il ricorso ai canali telematici da parte degli utenti nei rapporti con gli operatori e garantire un contingentamento degli accessi, nelle giornate di apertura al pubblico, preferibilmente previo appuntamento, onde scongiurare il crearsi di assembramenti negli spazi di attesa.</p>
SEZIONE SPORTELLO PROGRAMMAZIONE E.O.L.O.	<p>Le attività di competenza della sezione sono <u>compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa, fermi restando i limiti di contingente di personale da attivare in tale modalità in base alle vigenti disposizioni di legge.</p>
AST DI ZONA	<p>Le attività di competenza della sezione sono <u>non compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa.</p> <p>Il Dirigente di Settore assicura il servizio in sede mediante adeguata articolazione dei turni di presenza del personale assegnato.</p>

SETTORE 5 – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE

SEZIONE BILANCIO E CONTABILITÀ CONTROLLO DI GESTIONE	<p>Le attività di competenza della sezione sono <u>compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa, fatta eccezione per il servizio economato e provveditorato e pubbliche affissioni, fermi restando i limiti di contingente di personale da attivare in tale modalità in base alle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>Il Dirigente di Settore assicura tuttavia il servizio in sede nei giorni di apertura al pubblico mediante adeguata articolazione dei turni di presenza del personale assegnato allo scopo di <u>garantire la regolare erogazione dei servizi interni</u>.</p>
SEZIONE RISORSE UMANE	<p>Le attività di competenza della sezione sono <u>compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa, fermi restando i limiti di contingente di personale da attivare in tale modalità in base alle vigenti disposizioni di legge e salvi i periodi del mese durante i quali si procede agli adempimenti istruttori per la predisposizione delle buste paga e/o liquidazione di salario accessorio.</p> <p>Il Dirigente di Settore assicura tuttavia il servizio in sede nei giorni di apertura al pubblico mediante adeguata articolazione dei turni di presenza del personale assegnato, allo scopo di <u>garantire la regolare erogazione dei servizi interni</u>.</p>

SEZIONE	Le attività di competenza della sezione sono <u>non compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa.
TRIBUTI	Il Dirigente di Settore assicura il servizio in sede mediante adeguata articolazione dei turni di presenza da parte del personale assegnato, allo scopo di garantire la regolare erogazione dei servizi rivolti a cittadini e ad imprese soprattutto in occasione dell'esame di ricorsi in sede di autotutela relativi ad avvisi bonari o di accertamento, i cui tempi di istruttoria sono rigorosamente prefissati dalla legge. Si dovrà incentivare il ricorso ai canali telematici da parte degli utenti nei rapporti con gli operatori e garantire un contingentamento degli accessi, nelle giornate di apertura al pubblico, preferibilmente previo appuntamento, onde scongiurare il crearsi di assembramenti negli spazi di attesa.

SETTORE 6 – POLIZIA LOCALE

SEZIONE SERVIZI INTERNI	<p>Le attività di competenza della sezione sono ordinariamente <u>non compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa, stante l'esigenza di garantire il ricevimento e la celere istruttoria delle richieste di permesso per la ZTL, nonché il necessario raccordo con il personale della ditta affidataria del servizio di elaborazione, stampa e imbustamento delle sanzioni al codice della strada, non abilitato al lavoro agile. Occorre anche agevolare il ricevimento nei giorni di apertura al pubblico stante la mole di sanzioni inviate nel corso del periodo estivo.</p> <p>Il Dirigente di Settore assicura il servizio in sede mediante adeguata articolazione dei turni di presenza da parte del personale assegnato allo scopo di garantire la regolare erogazione dei servizi.</p>
SEZIONE SERVIZI ESTERNI	Le attività di competenza della sezione sono <u>non compatibili</u> con la modalità agile della prestazione lavorativa.

L'accesso al Lavoro Agile decorre dal mese successivo a quello della sottoscrizione dell'accordo individuale.

Pertanto, nell'anno 2026 verranno individuati i Team Smart e i parametri di applicazione del lavoro agile.

Naturalmente, tenuto conto della cornice normativa vigente e della necessaria coerenza ed interdipendenza con gli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente, la mappatura e la strutturazione dei Team Smart dovranno essere aggiornate annualmente.

Le condizioni abilitanti per lo sviluppo del Lavoro agile

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

L'Amministrazione ha intrapreso un'analisi preliminare del proprio stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirla. In particolare sono state valutate:

1) Salute organizzativa.

Si riportano nella tabella successiva i comportamenti che dovranno essere assegnati ai dipendenti al momento della sottoscrizione del contratto "lavoro agile" e le competenze professionali previste per il Segretario, i Funzionari e/o Titolari di Posizione Organizzativa. Tale disposizione avrà efficacia fino all'aggiornamento del Sistema di valutazione che verrà attuato con il coordinamento del Nucleo di valutazione.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla legge n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

COMPORAMENTI DA OSSERVARE		
RESPONSABILITA'	Dirigente / Titolare EQ	Dipendente/ smart worker
	<ul style="list-style-type: none"> revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità operativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> capacità di auto organizzare i tempi di lavoro flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi
	<ul style="list-style-type: none"> definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> orientamento all'utenza
	<ul style="list-style-type: none"> monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente 	<ul style="list-style-type: none"> puntualità nel rispetto degli impegni presi
	<ul style="list-style-type: none"> feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO 	<ul style="list-style-type: none"> rispetto delle regole/procedure previste
	<ul style="list-style-type: none"> feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance 	<ul style="list-style-type: none"> evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative
	<ul style="list-style-type: none"> gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non 	<ul style="list-style-type: none"> presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio
	<ul style="list-style-type: none"> capacità di delega 	<ul style="list-style-type: none"> disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo
COMPORAMENTI DA OSSERVARE		
COMUNICAZIONE	Dirigente / Titolare EQ	Dipendente/ smart worker
	<ul style="list-style-type: none"> attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)

	<ul style="list-style-type: none"> • individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta
	<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione orale chiara e comprensibile
	<ul style="list-style-type: none"> • attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • ascolto attento dei colleghi
	<ul style="list-style-type: none"> • ascolto attento dei colleghi 	<ul style="list-style-type: none"> • assenza di interruzioni

2) Salute professionale.

Il Comune di Gallipoli, come già detto, ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, seguendo come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne. Il percorso dovrà essere meglio accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, riguarderanno figure professionali diverse.

Sono stati individuati i seguenti ambiti di sviluppo delle attività;

- Competenze digitali (di cittadini e lavoratori della Pubblica Amministrazione);
- Cittadinanza digitale (servizi online per cittadini e imprese);
- Infrastrutture;

L'Ente provvederà anche (eventualmente), a partire dall'anno 2025, con la somministrazione di un questionario on line, a rilevare le competenze di base e il Digital Mindset della popolazione lavorativa su quattro ambiti: attitudine al digitale, propensione al cambiamento, innovazione e pro attività, attitudine alla relazione. In questo modo saranno meglio individuati i facilitatori digitali, responsabili e dipendenti con il compito di supportare i colleghi nel lavoro agile.

3) Salute digitale

L'Ente riorganizzerà e migliorerà:

1. lo Sportello digitale per il cittadino, il professionista e l'impresa;
2. la Comunicazione digitale.

Programmazione degli Sviluppi tecnologici

L'Ente, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi ed il lavoro agile, provvederà ad operare una costante ottimizzazione degli strumenti, anche attraverso un upgrade di tutte le connessioni e le applicazioni di comunicazione e scambio utilizzate.

Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazioni che sono nella propria disponibilità.

Indicatori di sviluppo del Lavoro agile

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento del lavoro agile prodotto a fine anno, sono stati individuati i seguenti indicatori, alcuni dei quali saranno sviluppati ulteriormente a partire dal 2025:

CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE / IMPATTI INTERNI		Fase avvio 01/02/2026	Target 2026
SALUTE ORGANIZZATIVA	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Responsabile Personale	
	2) Monitoraggio del lavoro agile	Responsabile Personale	
	3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Organizzare sistema di ticket per assistenza	
	4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per	Già Operante	
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Direzionali	5) % responsabili/posizioni E.Q. che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	10%	30%
	6) % responsabili/posizioni E.Q. che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Organizzative	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	0%	15%
	8) % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze digitali	9) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0%	25%
	10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione		
	11) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali		

Requisiti Tecnologici

Il Comune di Gallipoli adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentano a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ad alcuni server per interventi di manutenzione. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo.

Il collegamento è effettuato mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia, delle operazioni effettuate. Forti di questa esperienza, i Servizi informatici del Comune sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile. È stato inoltre constatato che il metodo più rapido - che allo stesso tempo garantisce la maggior produttività per i dipendenti - è quello di consentire l'accesso da remoto al proprio computer di lavoro collocato in sede. È stato altresì affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore. Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare collegamenti VPN criptati consentendo, mediante un firewall, l'accesso in desktop remoto al singolo computer, in aggiunta all'utilizzo della rete domestica. Per consentire il prosieguo dell'attività amministrativa, si è fatto ricorso alle video conferenze, modalità di comunicazione largamente usata per gli incontri interni, per i rapporti con soggetti esterni, con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute del Consiglio comunale.

Un elemento che potrebbe favorire in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è l'utilizzo di applicativi in cloud, ovvero disponibili direttamente in internet.

Il Comune di Gallipoli dispone dei seguenti strumenti:

- firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente;
- applicativi software che gestiscono i flussi documentali;
- software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

Percorsi Formativi del Personale anche Dirigenziale

La formazione sarà orientata al lavoro agile, al fine di diffondere la cultura dello Smart Working tra i dipendenti, che, in alcuni casi si sono ritrovati a gestire una modalità lavorativa completamente diversa dalla classica, con dubbi e perplessità. La formazione risulta indispensabile anche per i Responsabili di Settore/Servizio/Ufficio, investiti dal compito di far funzionare l'apparato burocratico in una forma innovativa, che accelera inevitabilmente anche il passaggio dal cartaceo al digitale.

Strumenti di Rilevazione e di Verifica Periodica.

La logica del lavoro agile richiede una maggiore attenzione al perseguimento dei risultati, piuttosto che alla durata della giornata lavorativa. Ciò implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Il lavoro agile, se ben organizzato, rappresenta inoltre una leva motivazionale che determina un miglioramento progressivo delle performance individuali e della performance organizzativa sia con riferimento ai singoli settori che all'Amministrazione complessivamente considerata. Strumenti di monitoraggio e verifica da parte dei Responsabili dei Settori/Servizi autonomi sono il cartellino, che viene timbrato telematicamente dal singolo dipendente, inserendo la causale e il verso (entrata/uscita); il report delle attività svolte, che il dipendente deve inviare quotidianamente al proprio responsabile; i contatti telefonici, finalizzati a verificare che il dipendente sia effettivamente reperibile nelle fasce orarie stabilite.

Progetto Individuale di Lavoro Agile

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto Individuale di lavoro agile. Il Progetto, che il Responsabile definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report giornalieri da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Responsabile e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Responsabile dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi. Se richiesto dal Responsabile o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Responsabile con il Piano Esecutivo di Gestione che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. Il Responsabile deve quindi monitorare l'avanzamento dei Progetti, secondo le modalità e scadenze concordate; il dipendente deve produrre report giornalieri attraverso i quali rendicontare i risultati raggiunti.

La valutazione della dimensione relativa alle competenze e ai comportamenti organizzativi della prestazione lavorativa svolta in lavoro agile necessita dell'individuazione di parametri che attengono alle diverse modalità organizzative del lavoro sia in relazione al dipendente in lavoro agile sia al Responsabile che coordina il Progetto. Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

Prestazione di lavoro in modalità agile

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dall'enorme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto indicato nel presente paragrafo. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera,

del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

È possibile fruire nella giornata di lavoro agile dei permessi orari previsti dagli artt. 32 e 35 del CCNL del 21/5/2018, in corrispondenza delle fasce di contattabilità definite.

In caso di malattia o qualunque altro tipo di assenza giornaliera, il dipendente è tenuto a rispettare i tempi di comunicazione e le modalità stabilite ordinariamente dall'Amministrazione.

Valutazione della Performance

Relativamente ai dipendenti in lavoro agile, la valutazione della performance dovrà essere riferita ai risultati raggiunti, che concorrono alla determinazione della performance organizzativa del Settore e di quella organizzativa complessiva dell'Ente, nonché di quella individuale del singolo dipendente.

In termini di competenze e comportamenti organizzativi del dipendente saranno oggetto di valutazione, in particolare, le capacità propositive, la disponibilità, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche.

La valutazione del Responsabile rispetto al lavoro agile riguarda tutte le diverse fasi del ciclo di gestione del lavoro agile: promozione e introduzione del lavoro agile nella struttura (valutazione ex ante), gestione operativa dei dipendenti che prestano la loro attività da remoto (valutazione in itinere), verifica del contributo apportato nell'ambito del generale processo di cambiamento organizzativo che investe l'Ente a seguito dell'emergenza sanitaria e dell'introduzione del lavoro agile (valutazione ex post).

Il ruolo del Responsabile risulta infatti fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

Potere direttivo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e il potere disciplinare dell'Amministrazione che verranno esercitati con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa nei locali aziendali, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità della modalità in lavoro agile e di responsabilizzazione del/della dipendente.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e al rispetto degli obblighi di condotta previsti dalle disposizioni di legge e dal CCNL vigenti e dal Codice disciplinare del Comune di Gallipoli, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gallipoli e tutti i relativi atti che lo compongono, nonché delle istruzioni ricevute.

Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal sopra citato Codice di comportamento, sono le seguenti:

- a) reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità, tramite risposta telefonica o computer;
- b) diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
- c) rendicontazione giornaliera dell'attività svolta, in un'ottica di miglioramento della pianificazione, dell'accountability e di responsabilizzazione verso i risultati.





Disposizione Finale

Il presente Piano integra il "Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o smart working", approvato con deliberazione di G.C. 269 del 9/08/2023, ed è coerente con le norme di

adeguamento della disciplina relativa al lavoro agile, art. 11-bis del D. L. n. 52 del 22/04/2021 “Disposizioni urgenti in materia di Lavoro Agile”.

Relativamente alla percentuale minima di personale da collocare in “smart working”, si fa, in ogni caso, rinvio a quanto definito nel contratto collettivo nazionale del lavoro 2019 - 2021, fatti salvi eventuali atti organizzativi e/o indirizzi specifici dell'Amministrazione e in ogni caso nel rispetto del principio della rotazione annuale dei dipendenti da collocare in smart working (come già innanzi detto).

Inoltre, coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i Trend riscontrati in relazione ad ogni singolo Indicatore.

INDICATORE	<i>Baseline</i>	<i>Trend</i>
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile/regolamentazione del Lavoro Agile ai sensi degli artt. 64, 65, 66 e 67 del CCNL Comparto Funzioni locali 2019-2021 e dell'art. 9 del 2022 - 2024 CCNL Comparto Funzioni locali		
Unità in lavoro agile		
Totale unità di lavoro in lavoro agile/totale dipendenti		
% applicativi consultabili in lavoro agile		

3.3. Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni del personale

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione
- Formazione del personale.

3.3.1. Programmazione delle risorse umane

Lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche del personale e del reclutamento di nuove risorse, in correlazione alla programmazione strategica dell'Ente contenuta nel presente documento.

Il Programma del Fabbisogno è l'asse portante sul quale fondare le scelte strategiche dell'Ente, in quanto è grazie al capitale umano che si determina il successo di qualunque politica pubblica di servizio al cittadino e alle imprese, attraverso specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità.

L'art. 6, comma 2, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che viene adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria e precisamente entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato dal DM 30 giugno 2022, n. 132, dedica un apposito articolo al rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che "il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto" (art. 8, comma 1).

Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale l'istituzione, il conferimento e la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 16 del CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione delle Aree compete ai Dirigenti responsabili apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

La macrostruttura dell'Ente è costituita come di seguito riportato:

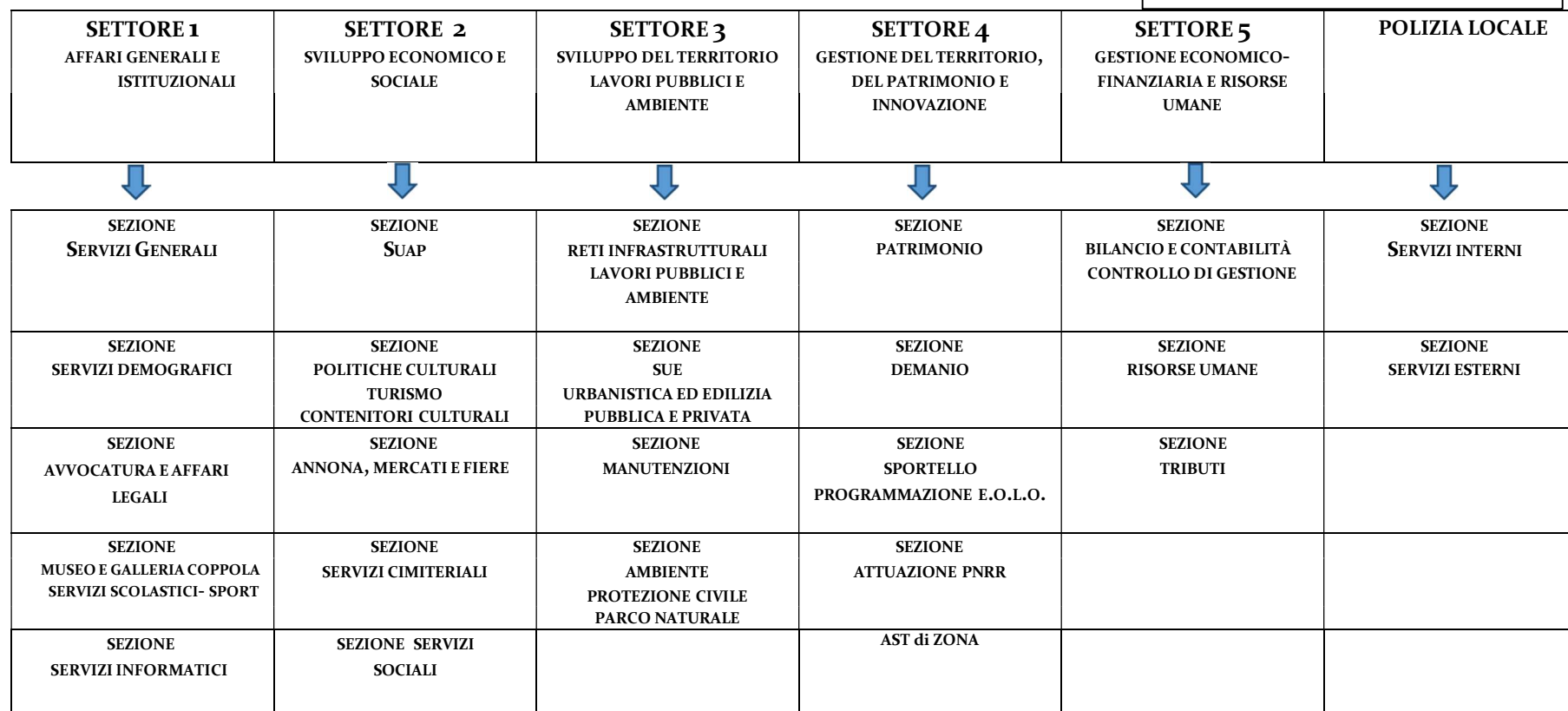
Segreteria Generale – Controlli – Anticorruzione – Contratti – Staff del Sindaco;

- ✓ SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI;
- ✓ SETTORE II - SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE;
- ✓ SETTORE III - SVILUPPO DEL TERRITORIO LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE;
- ✓ SETTORE IV - GESTIONE DEL TERRITORIO, PATRIMONIO E INNOVAZIONE – AST DI ZONA;
- ✓ SETTORE V - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE;
- ✓ SETTORE VI - POLIZIA LOCALE.

SINDACO

SEGRETARIO GENERALE

SEGRETERIA GENERALE ANTICORRUZIONE E
TRASPARENZA - CONTROLLI
STAFF DEL SINDACO
CONTRATTI



Profili Professionali e consistenza del Personale in Servizio

In coerenza con il CCNL 2019-2021, il nuovo sistema di classificazione – entrato in vigore dal 1° aprile 2023 - è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- ✚ Area degli Operatori;
- ✚ Area degli Operatori esperti;
- ✚ Area degli Istruttori;
- ✚ Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

Si riporta la consistenza del personale in servizio alla data del 31/12/2025 a seguito del completamento parziale delle assunzioni programmate nel Piano Triennale 2024/2025 e delle cessazioni del personale intervenute tra il 1° gennaio e il 31 dicembre 2025:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 31.12.2025	
Area Operatori	2
Area Operatori Esperti	9
Area Istruttori	50
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	31
Dirigenti	6
Totale	98

Cessazioni programmate 2026-2028

La tabella CESSAZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2026-2028 fotografa le cessazioni già verificatesi e la stima di quelle programmate, sulla base delle dimissioni rassegnate dal personale dipendente, nonché sulla base della lettura delle disposizioni vigenti che dispongono, rispettivamente, l'obbligo e la facoltà di risoluzione del rapporto di lavoro, previa ricostruzione del fascicolo previdenziale del dipendente:

- art. 12, legge n. 70/1975, che fissa a 65 anni il raggiungimento del limite ordinamentale anagrafico;
- art.1 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 14 recante "Disposizioni per il ricambio generazionale nelle pubbliche amministrazioni" che consente la facoltà per la pubblica amministrazione di risolvere il rapporto di lavoro dei dipendenti che raggiungono i requisiti a pensione c.d. "anticipata" (a normativa invariata); attualmente, il requisito è fissato in 43 anni e 1 mese per gli uomini e in 42 e 1 mese per le donne (compresa la finestra di 3 mesi introdotta a decorrere dal 1.1.2019);
- art. 14 del D.L. n. 4 del 28 gennaio 2019 "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni" che consente l'opzione al dipendente di rassegnare le dimissioni con diritto alla pensione anticipata al raggiungimento di un'età anagrafica di almeno 62 anni di età e di un'anzianità contributiva minima di 38 anni alla data del 31.12.2021, c.d. "quota 100", senza termini temporali;
- art. 1, comma 292, della legge 29 dicembre 2022, n. 197 che riconosce il diritto al trattamento pensionistico nei confronti delle lavoratrici che entro il 31 dicembre 2022 hanno maturato un'anzianità contributiva pari o superiore a trentacinque anni e un'età anagrafica di almeno sessant'anni, ridotta di un anno per ogni figlio nel limite massimo di due anni, e che si trovano in situazioni di svantaggio;

- art. 1, comma 87, lettere a), b) e c), della legge 30 dicembre 2021, n. 234, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024” che modifica l’articolo 14 del D.L. 28 gennaio 2019, n. 4 predetto, in materia di pensione “quota 100”, riconosce il diritto alla pensione anticipata al raggiungimento, entro il 31 dicembre 2022, di un’età anagrafica di almeno 64 anni e di un’anzianità contributiva minima di 38 anni (c.d. pensione “quota 102”), senza termini temporali;
- art. 1, comma 283 della legge 29 dicembre 2022 n. 197, in via sperimentale soltanto per l’anno 2023, possono conseguire il diritto alla “pensione anticipata flessibile” al raggiungimento di un’età anagrafica di almeno 62 anni e di un’anzianità contributiva minima di 41 anni, senza limiti temporali;
- art.15 del decreto-legge n. 4/2019 che sostituisce l’articolo 24, comma 10, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n.201, convertito dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, prevedendo che nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2019 ed il 31 dicembre 2026, il requisito contributivo per conseguire il diritto alla pensione anticipata è fissato a 42 anni e 10 mesi per gli uomini e 41 anni e 10 mesi per le donne, per effetto della disapplicazione, nel predetto periodo, degli adeguamenti alla speranza di vita di cui all’articolo 12 del decreto-legge n. 78/2010,convertito, con modificazioni, dalla legge n. 122/2010;

CESSAZIONI PROGRAMMATE 2026 - 2027 - 2028					
Area	Profilo professionale	Settore	Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Dirigenti	Dirigente			1	
Funzionari ed E.Q.	Funzionario		1	1	
Istruttori	Istruttore		2	1	
Operatori Esperti	Collaboratore			2	
Operatori	Esecutore				
Totale cessazioni			3	5	0

Presupposti per nuove assunzioni e vincoli in materia di spesa del personale

Con specifico riferimento ai vincoli in materia di personale e ai limiti normativi di contenimento della spesa, si richiamano:

Verifica dell’assenza di posizioni professionali in sovrannumero

I presupposti ordinari per procedere ad assunzioni vanno individuati in primis nell’art. 33, commi 1 e 2 del D. Lgs 30.3.2001, n. 165 il quale stabilisce che: “Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall’articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”

Assenza dello stato di deficiarietà strutturale e di dissesto e rispetto termini

Il ricorso ad assunzioni di personale a qualunque titolo e con qualunque tipologia contrattuale è subordinato al rispetto del vincolo di finanza pubblica che coincide con gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall’armonizzazione contabile (D. Lgs n. 118/2011) e dal TUEL.

L’art. 9, comma 1-*quinquies*, del D.L. n. 113/2016, come modificato dall’art. 1, comma 904, della legge n. 145/2018 e dall’art. 3-ter, comma 1, del D.L. 80/2021, prevede il rispetto dei termini per l’approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l’invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all’art.13 della L. n. 196/2009.

A) Vincoli ordinamentali in tema di assunzioni

La corretta tenuta della piattaforma elettronica al fine della certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 27, D.L. 66/2014, costituisce condizione indispensabile per procedere ad assunzioni di personale.

Ai sensi dell'art.6-ter, comma 5 del D.Lgs n. 165/2001, infine, si prevede la trasmissione del Piano dei fabbisogni di personale al Dipartimento della funzione pubblica entro 30 giorni dall'adozione.

B) Rispetto del tetto della spesa del personale

Per il Comune di Gallipoli il limite di spesa del personale di cui all'art. 1, commi 557 e ss., della legge 296/2006 relativo alla spesa media del triennio 2011-2013, è quantificata in € **4.688.427,60**.

Constatato che, alla luce di tutto quanto sopra esposto, a seguito dell'approvazione dell'ultimo rendiconto di gestione riferito all'esercizio 2024, giusta deliberazione di C.C. n. 5/2025, questo ente registra un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore soglia di cui all'art. 4 del decreto attuativo del 17 marzo 2020, determinata come segue:

ANNO	2022	2023	2024
ENTRATE TIT. I	17.440.202,81	20.722.718,96	20.275.329,52
ENTRATE TIT. II (al netto entrate vincolate destinate a spesa di personale)	5.236.701,87	7.476.144,84	7.773.751,86
ENTRATE TIT.III	6.597.856,40	7.742.179,97	8.178.708,91
ENTRATE CORRENTI ACCERTATE A RENDICONTO	29.274.761,08	35.941.043,77	36.227.790,29
FCDE 2024			3.234.481,13
MEDIA ENTRATE AL NETTO DEL F.C.D.E.			30.580.050,58
MACRO-AGGREGATO REDDITI LAVORO DIPENDENTE 2024			5.075.303,30
componenti di spesa eterofinanziata (a dedurre)			
personale da Agenzia Coesione Territoriale ovvero assunto ex art. 31-bis D.L. 152/2021			57.088,50
spesa personale finanziata da ATZ			253.652,25
segreteria convenzionata			38.374,39
spesa incentivi alle funzioni tecniche			110.011,56
MACRO-AGGREGATO REDDITI LAVORO DIPENDENTE 2024 (al netto spesa eterofinanziata)			4.616.176,60
MEDIA REDDITI LAVORO DIPENDENTE			15,10%
VALORE SOGLIA			27,00%

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020, convertito con legge n. 126/2020, secondo cui *“a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (...) per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”*;
- gli orientamenti espressi dalla magistratura contabile (cfr. deliberazione n. 91/2020 della Sezione regionale di controllo della Corte dei conti per la Liguria) secondo cui le spese impegnate per il personale a tempo determinato a valere su finanziamenti, finalizzati e temporalmente limitati, può essere esclusa ai fini della corretta determinazione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato. Tale principio è coerente con i precedenti orientamenti della giurisprudenza contabile (cfr. Corte dei conti sezione Autonomie, deliberazioni nn. 23/2017, 20/2017 e 7/2011)

secondo la quale, ai fini dell'osservanza dei limiti posti alla spesa complessiva per il personale, è possibile non conteggiare le spese coperte da specifico finanziamento finalizzato proveniente da altro ente pubblico, ancorché vi sia assenza di ulteriori oneri a carico del bilancio dell'ente (principio di neutralità finanziaria);

- la deliberazione n. 6/2021/PAR della Sezione Regionale di controllo della Corte dei conti per la Puglia che ha chiarito, in linea con propria analoga deliberazione sul punto reso con deliberazione n. 116/2020/PAR, di ritenere *“che, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, disciplinate dall’art. 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019 e dal successivo d.m. 17.3.2020, possano essere escluse le spese già sostenute per il reclutamento di personale a tempo determinato che trovino copertura in finanziamenti finalizzati”*;

Si **attesta** che i valori riportati nel prospetto di cui sopra sono stati epurati, sia in parte spesa sia in parte entrata, degli oneri ascritti o ascrivibili a spesa di personale, il cui costo è integralmente finanziato con fondi dedicati di natura ministeriale e/o regionale, al solo scopo di determinare l'effettiva capacità assunzionale propria di questo Ente e quindi il rispetto del valore soglia di riferimento;

Evidenziato quindi che questo Ente, collocandosi al di sotto del valore soglia di riferimento per fascia demografica di appartenenza, ai sensi del combinato disposto degli artt. 4, comma 2 e 5, comma 1, del DPCM del 17 marzo 2020, può incrementare la spesa di personale nei termini di seguito riportati, per ciascun esercizio del triennio 2026-2028:

	2026	2027	2028
Macroaggregato redditi lavoro dipendente da rendiconto 2018			
Macroaggregato redditi lavoro dipendente da rendiconto 2018 (al netto spesa etero finanziata)			
Percentuale massima di incremento			
Incremento max teorico per reclutamento a tempo			
Spesa personale massima teorica per l'esercizio	€ 8.256.613,66	€ 8.256.613,66	€ 8.256.613,66

Accertato quindi che il limite teorico massimo potenziale di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato di personale per ciascun esercizio del triennio 2026-2028 è pari a **euro 3.640.437,06**, determinato analiticamente nei termini di cui al prospetto in uno alla presente, fermo restando in ogni caso il rispetto del limite di cui all'art. 1, commi 557-557-quater, della legge n. 296/2006 e smi;

Tenuto conto delle cessazioni di personale programmate nel triennio 2026-2028;

Atteso preliminarmente che:

- a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell’art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, giusta nota del 10 febbraio 2026, al prot. 0007965/2026, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, come risulta dai riscontri pervenuti dai diversi settori;
- ad esito della dichiarazione annuale prevista, questo ente risulta in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999, come desumibile dal prospetto informativo annuale UNIPI, trasmesso il 25 gennaio 2026 e acquisito dalla Regione Puglia al prot. 95269/2026;

Considerato che, ai fini dell’impiego ottimale delle risorse, è necessario:

- perseguire l’ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna nonché in considerazione delle cessazioni programmate per il prossimo triennio;
- prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile;

per tutto quanto sopra esposto, che qui si intende integralmente richiamato e trascritto, il Commissario Straordinario, assunti i poteri di Giunta Comunale, già con deliberazione n. 69 del 25 febbraio 2026, ha stabilito quanto segue:

“1. di adottare il Piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2026-2028 e la relativa dotazione organica dell’Ente, nei termini di cui ai prospetti allegati alla presente a farne parte integrante e sostanziale, integrando e/o modificando le previsioni delle precedenti programmazioni;

2. di stabilire che il PTFP 2026-2028 adottato:

- è redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dagli artt. 34-bis e 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al D.P.C.M. 8 maggio 2018;
- non prevede alcuna procedura di stabilizzazione;

3. di attestare che, a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, non sussistono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

4. di dare atto che il piano occupazionale, come aggiornato, è compatibile con le risorse a disposizione in termini di budget assunzionale e, in ogni caso, non pregiudica, a parità delle altre condizioni, il contenimento della spesa del personale rispetto al limite teorico massimo potenziale per assunzioni a tempo indeterminato nonché il rispetto del valore soglia di cui al DPCM 17 marzo 2020;

5. di attestare che:

- la programmazione relativa al triennio 2026-2028 rispetta il vincolo del 15 per cento previsto dall'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 3, comma 1, lett. c), del D.L. n. 25/2025;
- il ricorso all'istituto di cui all'art. 1, comma 165, della legge n. 207/2024 è programmato nel rispetto del limite del 10 per cento degli spazi assunzionali a disposizione;

6. di dare atto che la programmazione triennale adottata è coerente con il principio di contenimento complessivo della spesa di cui all'art. 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e dell'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006;

7. di precisare che il presente PTFP dovrà essere approvato, in via definitiva, nell'ambito del PIAO 2026-2028 - Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano – sottosezione Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale che 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 e alle imprese;
- attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, ad 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;
- a programmare e definire il 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;

8. di precisare che alla programmazione adottata per le assunzioni di ruolo sarà possibile dare attuazione solo a seguito dell'avvenuta approvazione del PIAO 2026-2028;

9. di precisare che la programmazione de qua è suscettibile di revisione, in qualsiasi momento, per sopravvenute esigenze connesse agli obiettivi dati e in relazione alle limitazioni o vincoli normativi o di finanza pubblica, che regolamentano le capacità occupazionali nella pubblica amministrazione;

10. di demandare alla Direzione della sezione Risorse Umane gli adempimenti conseguenti”.

La deliberazione di C.S. n. 69 del 25 febbraio 2026 e tutto quanto ivi riportato, richiamato e allegato si intende qui integralmente riportato e trascritto.

Art. 1 comma 557- 557 bis e ter Legge 296/2006







	MEDIA	Prevista	Prevista	Prevista
	2011-2013	2026	2027	2028
A SOMMARE				
Macroaggregato 101 - Spese del personale, che comprende		5.771.872,65	5.658.278,65	5.658.278,65
IRAP (Macroaggr. 102) +		378.947,16	371.433,16	371.433,16
TOTALE		6.150.819,81	6.029.711,81	6.029.711,81
A DETRARRE				
Spese di personale LSU -				
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale -				
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni -				
Spese per il personale eterofinanziato dall'ATZ -		251.686,98	251.686,98	251.686,98
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali / IVC -		253.359,07	235.864,48	235.864,48
Spese per il personale appartenente alle categorie protette -		168.567,88	168.567,88	168.567,88
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici -				
Rimborso per servizio di segreteria generale in convenzione		63.661,10	63.661,00	63.661,00
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione del codice della strada -		200.000,00	200.000,00	200.000,00
Spesa reclutamento personale per attuazione PNRR (art. 31-bis D.L. 152/2021)			-	
Incentivi alle funzioni tecniche -		132.300,00	132.300,00	132.300,00
Incentivi per il recupero ICI -				
Previdenza complementare ex art. 208 Cds				
Diritti di rogito -				

Progressioni verticali di cui all'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 a valere sulle risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234/2021 (0,55% del monte salari 2018)	13.552,20	13.552,20	13.552,20
Art. 7, co. 1, DMPCM 17.03.2020: "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296".	444.499,05	422.904,64	454.655,23
TOTALE	4.623.193,52	4.541.174,62	4.509.424,03
RID. SPESA SU ANNO PRECEDENTE			
SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013	4.688.427,60	4.623.193,52	4.541.174,62
	65.234,08	147.252,98	179.003,57

COMUNE DI GALLIPOLI							
SETTORE 5 - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE							
Sezione Risorse Umane							
Allegato deliberazione di C.S. n. 69/2026							
PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2026-2028							
TEMPO INDETERMINATO							
N.	area	profilo professionale	regime orario	struttura di assegnazione	modalità di reclutamento	Costo teorico (oneri inclusi)	
3	OE	collaboratore tecnico-manutentivo	full time	Settore 3	trasformazione rapporto in full time	39.743,34	
3	OE	collaboratore tecnico-manutentivo	part-time al 50 per cento	Settore 3	mobilità ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001/utilizzo graduatoria dell'Ente	39.743,34	
1	OE	collaboratore tecnico-manutentivo	full time	Settore 3	trattenimento in servizio, ex art. 1, co. 165, della legge n. 207/2024, per mesi 12		
1	OE	collaboratore amministrativo	full time	Settore 5	trattenimento in servizio, ex art. 1, co. 165, della legge n. 207/2024, per mesi 12		
2	IS	agente PL	full time	Polizia Locale	concorso pubblico	59.556,68	
2	IS	istruttore amministrativo	full time	Settori 1 e 2	utilizzo graduatoria dell'Ente	59.556,68	
1	FEQ	avvocato comunale	full time	Settore 1	mobilità ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001	32.311,01	
1	FEQ	funzionario tecnico	full time	Settore 3	concorso pubblico/utilizzo graduatoria	32.311,01	
1	FEQ	funzionario informatico	full time	Settore 1	concorso pubblico/utilizzo graduatoria	32.311,01	
6	FEQ	assistente sociale	part time	AST di Zona - Settore 2	incremento da 24 a 28 ore/sett., eterofinanziato a valere su risorse di cui all'art. 1, co. 797, della legge n. 178/2020	22.416,94	
1	AFL	Dirigente tecnico	full time	Settore 3	trattenimento in servizio, ex art. 1, co. 165, della legge n. 207/2024, per mesi 36		
Totale capacità assunzionale utilizzata						317.950,02	
capacità assunzionale utilizzata (al netto eterofinanziamento)						295.533,08	
quota capacità assunzionale min. da destinare a procedure di mobilità						44.329,96	
quota destinata a procedure di mobilità ex art. 30, co. 2-bis, TUP						72.054,35	
TEMPO DETERMINATO							
2026	IS	agente P.L.	full time	Polizia Locale	utilizzo graduatoria a tempo indeterminato/determinato per esigenze stagionali ex art. 208 CdS nei limiti delle risorse a disposizione	184.331,80	
	1	FEQ	funzionario amministrativo	full time	Ambito di Zona	assegnazione unità da Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (eterofinanziata con i fondi del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2017 ex art. 57, comma 3-septies, D.L. n. 104/2020)	32.311,01
	1	FEQ	funzionario contabile	full time	Ambito di Zona	assegnazione unità da Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (eterofinanziata con i fondi del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2017 ex art. 57, comma 3-septies, D.L. n. 104/2020)	32.311,01
	2	FEQ	psicologo	full time	Ambito di Zona	assegnazione unità da Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (eterofinanziata con i fondi del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2017 ex art. 57, comma 3-septies, D.L. n. 104/2020)	64.622,02
	2	FEQ	educatore socio-pedagogico	full time	Ambito di Zona	assegnazione unità da Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (eterofinanziata con i fondi del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2017 ex art. 57, comma 3-septies, D.L. n. 104/2020)	64.622,02
	6	FEQ	assistente sociale	part time	Ambito di Zona	incremento da 28 a 34 ore/sett. fino al 31/12/2026 (eterofinanziato ex art. 57, comma 3-septies, D.L. n. 104/2020)	33.625,41
	2	IS	istruttore amm.vo	part time a 24 ore/sett.	Ambito di Zona	proroga rapporto al 31/12/2026 (eterofinanziata ex art. 57, comma 3-septies, D.L. n. 104/2020)	41.425,59
	3	FEQ	assistente sociale	part time a 24 ore/sett.	Ambito di Zona	proroga rapporto al 31/12/2026 (eterofinanziata ex art. 57, comma 3-septies, D.L. n. 104/2020)	56.042,35
TEMPO INDETERMINATO							
2027	2	IS	istruttore amministrativo	full time	Settore 1/4	utilizzo graduatoria dell'Ente	59.556,68
	1	IS	istruttore contabile	full time	Settore 5	utilizzo graduatoria dell'Ente	29.778,34
	1	FEQ	funzionario amministrativo	full time	Settore 1	concorso pubblico/utilizzo graduatoria	32.311,01
	1	FEQ	funzionario tecnico	full time	Settore 3	concorso pubblico/utilizzo graduatoria	32.311,01
	Totale capacità assunzionale utilizzata						153.957,04
quota capacità assunzionale min. da destinare a procedure di mobilità						-	
quota destinata a procedure di mobilità ex art. 30, co. 2-bis, TUP						-	
TEMPO DETERMINATO							
	IS	agente P.L.	full time	Polizia Locale	utilizzo graduatoria a tempo determinato per esigenze stagionali ex art. 208 CdS nei limiti delle risorse a disposizione	184.331,80	
TEMPO INDETERMINATO							
2028	1	IS	agente P.L.	full time	Polizia Locale	mobilità ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001	29.778,34
	Totale capacità assunzionale utilizzata						29.778,34
	quota capacità assunzionale min. da destinare a procedure di mobilità						-
	quota destinata a procedure di mobilità ex art. 30, co. 2-bis, TUP						-
TEMPO DETERMINATO							
	IS	agente P.L.	full time	Polizia Locale	utilizzo graduatoria a tempo determinato per esigenze stagionali ex art. 208 CdS nei limiti delle risorse a disposizione	184.331,80	

La spesa derivante dalla programmazione triennale di cui sopra rientra nei limiti della spesa prevista, tenuto conto delle possibilità di incremento di cui al DPCM del 17.03.2020.

Inoltre, coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i Trend riscontrati in relazione ad ogni singolo Indicatore.

INDICATORE	<i>Baseline</i>	<i>Trend</i>
Totale dipendenti		
Cessazioni a tempo indeterminato		
Assunzioni a tempo indeterminato previste		
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)		
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato		
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 inferiore a 1		

3.3.2. Piani formativi

Finalità

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente che, ad oggi sono in servizio e per i dipendenti che verranno assunti secondo quanto previsto dal Piano assunzionale 2026/2028.

Per le categorie B il corso di formazione può essere tenuto dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Obiettivi

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione. Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi: aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali; valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane; fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta; fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali; preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio; migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale; favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Anche per il triennio 2026 – 2028, dunque, questo Ente si ripropone l'obiettivo della formazione in base a quanto previsto dalla direttiva del Ministro per la P.A. del 16 gennaio 2025.

L'obiettivo della formazione dovrà essere scandito secondo i seguenti termini:

- fermo restando che la formazione potrà continuare a essere svolta sulle piattaforme già rese disponibili (formula.edkeditore.it e syllabus.gov.it), la sezione Risorse Umane comunicherà, periodicamente, al personale interessato tutte le iniziative formative che saranno eventualmente programmate d'ufficio;
- ciascun dipendente avrà cura di prevedere e redigere un cronoprogramma annuale della propria formazione, convenuta con il proprio Dirigente di assegnazione, che verificherà la pertinenza dei corsi e delle attività formative programmate rispetto alle mansioni e ai compiti assegnati.

Per raggiungere l'obiettivo delle 40 ore si potrà fare riferimento alle seguenti attività formative:

- corsi di formazione e aggiornamento disponibili sulla piattaforma Syllabus;
- corsi di formazione e aggiornamento disponibili sulla piattaforma Minerva EDK che saranno assegnati direttamente dal proprio Dirigente responsabile ovvero dalla sezione Risorse Umane (nell'ambito di attività di aggiornamento obbligatoria);
- seminari o eventi formativi organizzati da Università o dagli ordini professionali di eventuale appartenenza che, per la tematica trattata, si rivelino utili per il dipendente che intende seguirli;
- seminari o eventi formativi erogati da privati che siano assegnati, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, dal Dirigente di riferimento atteso che possono rendersi necessari anche dei percorsi formativi mirati;
- convegni e seminari organizzati da Enti pubblici o privati o attività di formazione e-learning, oltre all'utilizzo di Portali web per la formazione continua eventualmente messi a disposizione da associazioni nazionali cui l'ente aderisce, se presenti.

Programmazione

Ciascun Dirigente, previa analisi del livello di conoscenza e competenza di ogni dipendente assegnato al proprio Settore, provveda a definire i fabbisogni formativi delle risorse umane assegnate.

A tale scopo, i Dirigenti dovranno trasmettere al servizio Risorse Umane le richieste di adesione alle attività formative ritenute di interesse per sé e per i dipendenti assegnati.



La formazione per tematiche obbligatorie prescritte dalla normativa primaria (ad esempio in materia di prevenzione della corruzione, etica, trasparenza e integrità, obblighi formativi derivanti dal PNRR ovvero transizione amministrativa, transizione digitale, transizione ecologica e inclusion, Privacy, protezione e obbligo di riservatezza nella gestione dei dati personali e sensibili etc.) potrà essere programmata e assegnata direttamente dalla sezione Risorse Umane, tramite la piattaforma Minerva EDK o Syllabus mediante iscrizione dei dipendenti ai corsi dedicati.






Monitoraggio e rendicontazione

Il monitoraggio della formazione si svolgerà con le seguenti modalità:

- nel corso dell'intero anno ciascun Dirigente responsabile monitorerà, anche attraverso la consultazione delle schede della formazione del personale assegnato, l'andamento delle attività svolte, segnalando al servizio Risorse Umane eventuali criticità ovvero i nominativi del personale che non abbia svolto le attività formative previste;
- la sezione Risorse Umane monitorerà lo stato di attuazione del piano di formazione attraverso gli appositi applicativi di Minerva EDK e di Syllabus, entro il 15 del mese di Maggio e di Novembre. Sarà cura dei dipendenti che abbiano effettuato attività formativa al di fuori delle anzidette piattaforme, produrre alla sezione Risorse Umane gli attestati e i report di test di verifica conseguiti ai fini del computo delle ore relative nel monte ore personale;
- entro il 31 dicembre di ogni anno, ai fini dell'aggiornamento del fascicolo personale, ogni dipendente invierà comunque tutti gli attestati e i badge conseguiti sulle piattaforme Minerva EDK e Syllabus alla sezione risorse umane nelle modalità prescritte dall'ufficio.

La Direzione della sezione Risorse Umane si riserva, in qualsiasi momento, anche d'intesa con i Dirigenti responsabili di settore, di svolgere controlli a campione sugli attestati inviati al fine di verificare la rispondenza di quanto dichiarato rispetto alla formazione svolta nel corso dell'anno e per l'adozione di eventuali provvedimenti conseguenti.

INDICATORE	Baseline	Trend
Totale corsi di formazione		
% corsi a distanza/ totale corsi		

Totale ore di formazione erogate		
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno/ n. totale dei dipendenti in servizio		
% Ore di formazione erogate a distanza/totale ore corsi		
Ore di formazione erogate/n. totale dei dipendenti in servizio		
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione		

3.3.3. La rilevazione del Benessere Organizzativo dell'Ente

Ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n.150/09, sarà realizzata un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

All'uopo sarà utilizzato il modello di questionario redatto dalla Civit-Anac, elaborato secondo le indicazioni del Ministero della Funzione Pubblica in data 29 maggio 2013.

L'indagine, come sopra evidenziato, comprende tre rilevazioni diverse: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

Per "benessere organizzativo" si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per "grado di condivisione del sistema di valutazione" si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per "valutazione del superiore gerarchico" si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, ha le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Il questionario sul "Benessere Organizzativo" sarà messo a disposizione dei dipendenti entro la fine dell'anno 2026, tramite i Dirigenti Responsabili di Settore e di Servizio che ne cureranno preventivamente la precisa definizione e strutturazione e, successivamente, la somministrazione e la raccolta in forma anonima e su base volontaria.

4. Monitoraggio del PIAO

L'art. 6, comma 3, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

4.1. Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione

4.1.1. Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Consiglio Comunale, ed associa ad essi i diversi indicatori di impatto individuati a partire dalle dimensioni del benessere equo sostenibile e dai 17 obiettivi dell'agenda 2030.

I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del DUP. Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Commissione/Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

4.1.2. Sottosezione Performance

- **Obiettivi di performance**

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.

A tale scopo, il SMVP vigente prevede il seguente ciclo di gestione della performance:

FASE 1: entro il mese di novembre (durante la predisposizione dello schema di bilancio dell'esercizio successivo), l'Amministrazione Comunale, di concerto con i relativi Dirigenti di settore definiscono gli obiettivi destinati a realizzare le priorità politiche, compatibilmente con le risorse finanziarie, strumentali ed umane effettivamente disponibili. Essi sono negoziati con il Segretario Generale e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento. La proposta deve contenere anche gli obiettivi strategici realizzabili nell'anno o su un arco temporale triennale, segnalando, in quest'ultimo caso, i correlati obiettivi operativi che individuano le fasi dell'obiettivo strategico da concludere nell'anno di riferimento. In questa sede sono inoltre segnalati eventuali obiettivi trasversali a più settori.

FASE 2: in sede di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), entro il 31 gennaio di ogni anno (ovvero entro il diverso termine fissato dalla legge), vengono definiti e assegnati ai Dirigenti gli obiettivi da raggiungere, la pesatura degli stessi e i rispettivi indicatori, mediante adozione del piano degli obiettivi che rappresenta il piano della performance. La pesatura degli obiettivi terrà conto delle priorità politiche e/o della complessità dell'obiettivo assegnato. Allo stesso modo, il Sindaco assegna uno o più obiettivi specifici al Segretario Generale.

FASE 3: entro i successivi 30 giorni ciascun Dirigente comunica ai dipendenti ad esso assegnati la scheda di valutazione in cui sono individuati i progetti-obiettivi su cui saranno valutati e i valori dei parametri di comportamento organizzativo e professionale su cui verranno effettuate le successive valutazioni;

FASE 4: tra i mesi di aprile e ottobre si svolge il monitoraggio in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi;

FASE 5: entro febbraio dell'anno successivo avviene la rendicontazione dei risultati. Entro il mese di marzo successivo a quello di riferimento viene svolta la misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale: i Dirigenti effettuano la valutazione della performance dei dipendenti e consegnano le schede individuali; il Comitato di Direzione, composto dal Segretario Generale e da tutti i Dirigenti, valuta le performance dei titolari di EQ, l'OIV verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del Segretario e dei Dirigenti e valida la relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati. L'OIV, sempre entro il mese di marzo, effettua la valutazione della performance del Segretario e dei Dirigenti, sulla base della scheda di valutazione, e formula al Sindaco proposta di valutazione del segretario comunale e dei Dirigenti.

Il Sistema, quindi, si integra con il sistema di programmazione e controllo che definisce obiettivi di performance organizzativa e obiettivi individuali o di gruppo, individuando il personale (dirigenti, PO e dipendenti) ad essi dedicato, e verifica il livello di conseguimento del contributo individuale o di gruppo alla performance organizzativa dell'Ente.

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

1. le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
2. le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
3. le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti nell'Ente;
4. le modalità di raccordo e di integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il sistema di misurazione e valutazione consente, per ciascun periodo preso in esame:

- di misurare le prestazioni dei dipendenti in termini di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati;
- di valutare i comportamenti organizzativi e professionali tenuti, nonché le competenze dimostrate;
- di misurare il rendimento collettivo dell'unità organizzativa o gruppo di lavoro.

Il SMVP definisce, quindi, innanzitutto, i tempi e i criteri per la misurazione e la valutazione della performance individuale e della performance organizzativa dell'Ente, considerando la prima come parte della seconda.

La performance individuale, infatti, misura i contributi dei singoli dipendenti al raggiungimento degli obiettivi attribuiti dall'Amministrazione, mentre la performance organizzativa misura i risultati complessivi dell'azione amministrativa rispetto alle esigenze espresse dai cittadini.

La misurazione della performance organizzativa sarà orientata alla verifica dell'allineamento delle politiche, dei programmi e dei piani operativi rispetto alle esigenze espresse dai cittadini. La misurazione della performance individuale avverrà, invece, attraverso un nuovo sistema di valutazione il cui scopo è quello di valutare i risultati, le competenze ed i comportamenti professionali e organizzativi, ma anche il contributo alla performance organizzativa.

La performance delle singole strutture organizzative dell'ente viene quindi misurata attraverso la rilevazione dello stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi di mantenimento mediante appositi indicatori ad essi associati in fase di previsione, con i relativi target infrannuali ed annuali.

La performance complessiva di ente viene invece essere espressa in termini percentuali in unico valore di sintesi, ovvero con la media aritmetica dei risultati di sintesi delle singole strutture organizzative (settori) che si misura attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi e attività assegnati.

La misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso (valutazione dell'output), come descritta, costituisce una delle dimensioni della complessiva valutazione della performance complessiva dell'Ente (operata come da linee guida ANCI successive ad introduzione del P.I.A.O.), svolta ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e misurata in base alla sotto riportata metodologia.

AMBITO DI VALUTAZIONE	DESCRITTORE	PESO % RELATIVO	INDICATORE DI MISURA	TARGET	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
RISORSE Stato di salute - Input	Quantità e qualità delle risorse dell'ente	15%	<i>Salute finanziaria</i> Indebitamento pro-capite (indicatore 10.4 rendiconto)	Se < 250 € Se fra 250 € e 500 € Se > 500 €	Punti 10 Punti5 Punti0
			<i>Salute finanziaria</i> Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio (indicatore 9.1 rendiconto)	Se > 50% Se fra 30% e 50% Se < 30%	Punti 10 Punti 5 Punti 0
			<i>Salute organizzativa</i> Indice sintetico di ente valutazione rischio stress lavoro correlato (DVR) - ultimo dato disponibile	Se basso (target procedura Inail) Se medio Se alto	Punti 10 Punti 5 Punti 0
			<i>Salute organizzativa</i> Indice sintetico indagini interne sul benessere organizzativo – ultimo dato disponibile	Se ≥ 4,5 Se fra 3 e 4,4 Se < 3 <i>Scala 1-6</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0
			<i>Salute relazionale</i> Procedura gestione dei reclami	Presenza/ Assenza	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute relazionale</i> Procedura rendicontazione sociale	Presenza/ Assenza	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute etica</i> Obiettivi correlati alle pari opportunità nel Piano della Performance anno precedente (Peg)	Presenza/ Assenza	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute etica</i> % dirigenti in rotazione - ultimo dato disponibile	Se ≥ target del Piano anticorruzione Se < target del Piano anticorruzione % rotazione su totale dirigenti	Punti 5 Punti 0
			<i>Salute etica</i> % Personale di E. Q. in rotazione - ultimo dato disponibile	Se ≥ target del Piano anticorruzione Se < target del Piano anticorruzione	Punti 5 Punti 0
				% rotazione su totale E.Q.	
			<i>Salute etica e amministrativa</i> Indice di rischio sistema dei controlli interni (Relazione Corte dei Conti - ultimo dato disponibile)	Se < 28% (basso) Se fra 28 e 58% (intermedio) Se ≥ 59 (medio-alto) % di rischio	Punti 10 Punti5 Punti0
			<i>Salute digitale</i> % documenti dell'ente nativi digitali su totale documenti dell'ente protocollati	Se ≥70% Se fra 40 e 69% Se<40% % su totale	Punti 10 Punti5 Punti0

AMBITO DI VALUTAZIONE	DESCRITTORE	PESO % RELATIVO	INDICATORE DI MISURA	TARGET	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
RISULTATI/ OBIETTIVI Output - efficacia quantitativa	Capacità e grado di raggiungimento dei risultati programmati in relazione agli Obiettivi Individuali	40%	Media percentuale annuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi dell'ente	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti5 Punti0

ATTIVITA/ SERVIZI Output - efficacia quantitativa	Realizzazione attività, prodotti e Servizi inerenti alla Performance Organizzativa	30%	Media percentuale annuale complessiva di raggiungimento delle attività dell'ente	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti5 Punti0
PIANI E PROGRAMMI Outcome -impatti	Capacità e grado di raggiungimento dei risultati programmati in relazione agli indirizzi strategici	15%	Media percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi associati agli indirizzi e obiettivi strategici definiti nel DUP	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti5 Punti0
Misurazione complessiva della performance di ente					

Nella Relazione sulla performance saranno altresì rendicontati i seguenti obiettivi definiti nel PIAO:

1. Esito della valutazione delle performance individuali;
2. Obiettivi di accessibilità digitale: in base all'art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016, 31 marzo
3. Obiettivi connessi al Lavoro agile, monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015, 30 giugno
4. Obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione e tempi dei procedimenti
5. Esito dei controlli di qualità di cui all'art. 147 del TUEL come da paragrafo 04.02
6. Obiettivi formativi come descritto nella Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni

Per quanto concerne gli obiettivi di pari opportunità, saranno rendicontati dal Comitato Unico di Garanzia come da Relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019, 26 giugno.

4.1.3. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Modalità del monitoraggio e del riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dal Comune di Gallipoli prevede due livelli. Il monitoraggio di primo livello è in capo ai dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede settoriali del Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse al 31/10, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti nel presente PIAO ed inviando al RPCT e al suo staff i dati secondo le modalità previste e riportate nel Documento di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione e degli obblighi di trasparenza. Le schede di monitoraggio sono, successivamente al 31/10, oggetto di verifica da parte dello staff del RPCT che valuta la realizzazione delle misure, monitora l'effettivo raggiungimento degli obiettivi fissati al 31/12, gli eventuali scostamenti e le motivazioni e ne informa il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza, che il RPCT e il suo staff attuano con cadenza trimestrale, aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

Ciò permette di adottare eventuali interventi di rettifica e miglioramento, che vengono condivisi con i dirigenti responsabili delle strutture nel corso degli incontri annuali che il RPCT organizza sul Documento di pianificazione, riesaminando la funzionalità complessiva del sistema, senza tralasciare alcun processo organizzativo.

La relazione annuale del RPCT viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, c.14 della L. 190/2012, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti".

Periodicamente, il RPCT incontra il Nucleo di Valutazione per esporre le misure di prevenzione, la gestione del rischio e per l'analisi del riesame periodico.

Invece, gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

4.1.4. Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, sezioni organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni dirigenziali e organizzative, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza di questa parte con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4.1.5. Sottosezione lavoro agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa - Salute Professionale - Salute Digitale - Salute Economico – Finanziaria.
2. Stato di implementazione del lavoro agile.
3. Impatti interni ed esterni-

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

4.1.6. Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'Organismo di Valutazione.

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione della Relazione sulla Performance; il monitoraggio annuale riporterà i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso di esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

S'intende che in caso di variazione dei contenuti della sezione "3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale", è sempre necessario acquisire il parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001.

4.2. Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa, ai sensi delle norme e dei Regolamenti vigenti, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

La struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, si occupa infatti anche della progettazione, realizzazione e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Gallipoli, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità).

Il vigente Regolamento sui controlli interni stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne le "Modalità di effettuazione del controllo di qualità", si prevede che essa riguardi tanto la qualità percepita che quella effettiva; la qualità percepita dagli utenti dei servizi deve essere rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento, sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La verifica sulla qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:

- a) accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
- b) tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
- c) trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;
- d) efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e completezza.

Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, vengono svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Gli ambiti prevalentemente indagati sono quelli afferenti all'area dei servizi alla persona, tra cui:

- Scuole Infanzia
- Servizi Sociali (SAAD, centri diurni, centri diurni specialistici)
- Servizi Anagrafici
- Biblioteche

- Polizia Locale.

Rispetto a queste, il Comune di Gallipoli è in grado di garantire l'osservazione del trend storico. Altre indagini vengono progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiscono nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance. Le richiamate Linee guida delineano le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders come soggetti attivi nel ciclo della performance in linea con quanto previsto dagli artt. 7, comma 2, lett. C, 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/2009, al fine di integrare nel SVMP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa per quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Per il triennio 2026-2028 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2026-2028

2026	2027	2028
<p>SUAP; Polizia Locale –Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali - Verde Pubblico - Mensa Scolastica - Trasporto Scolastico</p>	<p>SUAP; Polizia Locale – Ufficio Gestione Reclami; Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali - Verde Pubblico - Mensa Scolastica - Trasporto Scolastico</p>	<p>Direzione Area Tecnica – SUE; SUAP; Polizia Locale – Ufficio Gestione Reclami; Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali - Verde Pubblico - Mensa Scolastica - Trasporto Scolastico</p>

Si precisa infine che, sempre relativamente alle indagini di “customer satisfaction”, per il biennio 2026-2027 l'Amministrazione intende ulteriormente aumentare le aree in riferimento alle quali saranno disposte annualmente indagini di rilevamento della soddisfazione della utenza, che saranno meglio e più specificatamente indicate nel prossimo P.I.A.O. inerente al triennio 2026/2028.

4.3. Pubblicazione del P.I.A.O.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) ai sensi dell'art. 13 del Decreto 30 Giugno 2022 n. 132 per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.

Pubblicazione del PIAO "Amministrazione trasparente"

sottosezione di primo livello "Disposizioni generali" sottosezione di secondo livello "Atti generali"	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021
sottosezione di primo livello "Personale" sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"	Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013
sottosezione di primo livello "Performance" sottosezione di secondo livello "Piano della Performance"	Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" pubblicate in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018
sottosezione di primo livello "Altri contenuti" sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione"	Art. 10, co. 8, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013
sottosezione di primo livello "Altri contenuti" sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati"	Art. 10, co. 8, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013