

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Puglia



REGIONE  
PUGLIA

ANNO XLV

BARI, 26 AGOSTO 2014

n. 115



**Deliberazioni del Consiglio e della Giunta**

**Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.**

***Nella parte I sono pubblicati:***

- a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia;
- b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
- c) leggi e regolamenti regionali;
- d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
- e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
- f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
- g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
- h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
- i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97;
- j) lo Statuto regionale e le sue modificazioni;
- k) richieste di referendum con relativi risultati;
- l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

***Nella parte II sono pubblicati:***

- a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
- b) deliberazioni della Giunta regionale;
- c) determinazioni dirigenziali;
- d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato;
- e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
- f) atti degli Enti Locali;
- g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
- h) statuti di enti locali;
- i) concorsi;
- j) avvisi di gara;
- k) annunci legali;
- l) avvisi;
- m) rettifiche;
- n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

<b>SOMMARIO</b>
-----------------

*“Avviso per i redattori e per gli Enti:*

*Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell'accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.*

PARTE SECONDA

**Deliberazioni del Consiglio e della Giunta**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1520

**Adozione Schema del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa e individuale (SMVP).**

Pag. 30876

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1521

**L.R. n. 6/2004: Nomina rappresentante della Regione Puglia presso la Fondazione Carnevale di Putignano.**

Pag. 30932

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1522

**DGR 1201 del 18/06/2014: “Capo Free - Ghetto Off” Piano di azione sperimentale per un'accoglienza dignitosa e il lavoro regolare dei migranti in agricoltura”. Istituzione “Certificazione Etica Regionale”. Ratifica Protocollo d'Intesa.**

Pag. 30933

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1523

**Piano di azione Capo Free - Ghetto Off. Bollino Etico “Equapulia-No Lavoro Nero”. Approvazione disciplinare.**

Pag. 30939

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1524

**DPCM 23 marzo 2013. Fondi statali per far fronte ai danni conseguenti agli eventi alluvionali del mese di novembre 2012 nella Regione Puglia. Approvazione piano utilizzazione.**

Pag. 30948

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1525

**Presa d'atto de “Accordo Procedimentale e di Programma per la MISP dell'Area Micorosa e delle aree esterne allo stabilimento Petrolchimico Syndial - Sin Brindisi” - Istituzione Cabina di Regia.**

Pag. 30952

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1526

**Approvazione Piano d'Azione Regionale per gli Acquisti Verdi ai sensi della Legge Regionale 1 agosto 2006, n. 23 “Norme regionali per la promozione degli acquisti pubblici ecologici e per l'introduzione degli aspetti ambientali nelle procedure di acquisto di beni e servizi delle amministrazioni pubbliche”.**

Pag. 30972

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1527

**Stabilimento Basell Poliolefine Italia srl - Brindisi. Espressione del parere nell'ambito del procedimento di aggiornamento a seguito di modifiche dell'Autorizzazione Integrata Ambientale di competenza statale ai sensi del D.Lgs 152/2006 e smi.**

Pag. 31056

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1528

**PO FESR 2007-2013. Asse VI. Linea di intervento 6.1 Azione 6.1.10. Regolamento Regionale n. 36/2009 e s.m.i. Costituendo Consorzio Costa dei Cavalieri composto dalle imprese consorzianti Cavallo Francesco e Figlio s.r.l. C.R. Costruzioni s.r.l. e Fraver s.r.l. Non ammissibilità della proposta alla fase di presentazione del progetto definitivo.**

Pag. 31058

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1529

**Accordo Regione Puglia - AreS - Federfarma/Assofarm e Distributori intermedi sulla distribuzione dei farmaci inclusi nel PHT - art. 8 lett. a) della Legge 405/2001. Rettifica.**

Pag. 31081

## PARTE SECONDA

*Deliberazioni del Consiglio e della Giunta*

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1520

**Adozione Schema del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa e individuale (SMVP).**

Assente l'assessore al Personale e Organizzazione, a seguito dell'istruttoria espletata dal titolare della A.P. "Contrattazione e Relazioni Sindacali" confermata dal Dirigente dott. Giovanni Tria, con funzioni vicarie dell'Ufficio "Reclutamento Mobilità e Contrattazione" e dal Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione, riferisce l'Ass. Sasso:

Premesso che:

come noto, il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 ha introdotto importanti novità in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, prevedendo, fra le altre cose, la predisposizione di un Piano della Performance.

La Regione Puglia si è, quindi, adeguata ai dettami del citato D.Lgs. n. 150/2009, definendo, a cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), le "regole" da impiegare ai fini dello svolgimento dell'attività di misurazione e valutazione della performance, delineate nel documento allegato, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, unitamente agli allegati 1 e 2, rispettivamente riferiti alla valutazione dei comportamenti/competenze del personale dirigente e agli indicatori del questionario di verifica.

Il ciclo di valutazione, attraverso il perseguimento e la verifica del raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e performance individuale, interessa oltre che la dirigenza, anche le Posizioni organizzative/Alte professionalità ed il personale del comparto.

In particolare, si tratta di un modello in progress, che si valorizza anno dopo anno e "che tende:

1. ad un modello di pianificazione fondato sulla rilevanza strategica delle politiche;

2. ad un modello di valutazione in grado di rilevare sia gli outcome delle politiche, sia gli output dell'azione amministrativa;
3. ad un modello di misurazione fortemente supportato da sistemi informativi di monitoraggio e controllo integrati e diffusi.

In prima applicazione il SMVP tiene conto dello stato dell'arte dei sistemi di pianificazione e controllo della regione Puglia per stimolare, da un lato, l'integrazione e il miglioramento degli stessi e per costruire, al tempo stesso, un modello sostenibile, concreto ed effettivo di valutazione, appropriato alla situazione specifica della Regione Puglia."

Il documento allegato tiene conto dei suggerimenti proposti dalle Organizzazioni sindacali e dal Comitato Unico di Garanzia(CUG), negli incontri tenutisi con gli stessi.

In riferimento al personale dirigenziale, si evidenzia che, in ragione delle vicende che hanno interessato una società regionale in house e della conseguente impossibilità di realizzare la piattaforma informatica che avrebbe consentito la valutazione dei comportamenti/competenze dei dirigenti, anche ad opera del personale non dirigenziale agli stessi assegnato (valutazione cd. Bottom-up), le parti hanno concertato che quest'ultima non sarà effettuata con riferimento all'esercizio 2013.

Con riferimento a quest'ultimo esercizio, pertanto, la valutazione dei comportamenti organizzativi tenuti potrà comportare al massimo l'attribuzione di 40 punti per i Dirigenti di Servizio e di 45 punti per i Dirigenti di Ufficio ai quali si potranno aggiungere, al più, altri 20 punti in relazione alla valutazione top-down.

Al fine di consentire l'applicazione del richiamato Sistema di valutazione, secondo le regole in esso contenute, si propone di adottare lo stesso, unitamente ai citati allegati 1 e 2.

**COPERTURA FINANZIARIA DI CUI ALLA L.R. 28/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI:**

"La presente deliberazione, non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale."

Il presente provvedimento è di competenza della G. R. ai sensi dell'art.4, comma 1, lett. a) della L.R. 1/2011.

L'Assessore relatore sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta l'adozione del seguente atto finale.

#### LA GIUNTA

Udita la relazione dell'Assessore relatore e la conseguente proposta;

Viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento da parte della titolare della A.P., del Dirigente con funzioni vicarie dell'Ufficio e del Dirigente del Servizio;

A voti unanimi e palesi espressi nei modi di legge;

#### DELIBERA

Per quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente riportato:

- di adottare lo schema del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa e individuale, predisposto dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O1V) e allegato quale parte integrante e sostanziale alla presente delibera-

zione, unitamente agli allegati 1 e 2, rispettivamente riferiti alla valutazione dei comportamenti/competenze del personale dirigente e agli indicatori del questionario di verifica;

- di autorizzare, l'erogazione della retribuzione di risultato, nonché l'erogazione della produttività individuale e per progetti, in conformità ai parametri stabiliti dalla vigente contrattazione collettiva nazionale e decentrata e con la conseguente applicazione del sistema di valutazione vigente;
- di delegare il dirigente del Servizio Personale e Organizzazione a dare seguito agli adempimenti di propria competenza rivenienti dalla presente deliberazione;
- di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, nonché sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente";
- di notificare alle Strutture regionali, a cura del Servizio Personale e Organizzazione, il presente provvedimento, attraverso la pubblicazione sul sito "primanoi", nonché alle Organizzazioni Sindacali e al CUG.

Il Segretario della Giunta  
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta  
Angela Barbanente



**Regione Puglia**

**Sistema di Misurazione e Valutazione della performance  
organizzativa e individuale**

**INDICE**

<b>1. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....</b>	.....
<b>2. LA PIANIFICAZIONE E LA VALUTAZIONE IN REGIONE PUGLIA .....</b>	.....
2.1. LO STATO DELL'ARTE DEI SISTEMI DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO.....	.....
2.1.1. <i>La Pianificazione</i> .....	.....
2.1.2. <i>Il Controllo strategico e di gestione</i> .....	.....
2.1.3. <i>La valutazione della performance individuale ed organizzativa</i> .....	.....
2.2. CARATTERISTICHE DISTINTIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA REGIONE PUGLIA .....	.....
2.3. IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	.....
2.4. I DOCUMENTI DEL "CICLO DELLA PERFORMANCE" .....	.....
2.4.1. <i>Piano della performance</i> .....	.....
2.4.2. <i>Sistema di pianificazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale</i> .....	.....
2.4.3. <i>Relazione sulla performance</i> .....	.....
<b>3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA .....</b>	.....
3.1. LA STRUTTURA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE .....	.....
3.2. LA STRUTTURA DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE .....	.....
3.3. GLI AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA .....	.....
3.4. L'ALBERO DELLA PERFORMANCE .....	.....
3.5. LA METODOLOGIA ADOTTATA PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA .....	.....
3.5.1. LA TIPOLOGIA DEGLI INDICATORI .....	.....
3.5.2. STRATEGIA DI ANALISI DEGLI IMPATTI .....	.....
3.6. RACCORDO CON I PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE .....	.....
3.7. LE MODALITÀ ADOTTATE PER IL MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA.....	.....
<b>4. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE.....</b>	.....
4.1. LA METODOLOGIA ADOTTATA PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE .....	.....
4.2. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRETTORI DI AREA E DEI SEGRETARI GENERALI DELLA GIUNTA REGIONALE E DEL CONSIGLIO REGIONALE.....	.....
4.3. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI, DEI TITOLATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ALTA PROFESSIONALITÀ E DEL PERSONALE DI COMPARTO .....	.....
4.4. GLI AMBITI DI ANALISI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI, DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ALTA PROFESSIONALITÀ E DEL PERSONALE DI COMPARTO .....	.....
4.4.1. <i>Il processo di misurazione e valutazione della performance individuale dei Dirigenti</i> .....	.....
4.4.2. <i>Il processo di misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di PO e AP</i> .....	.....
4.4.3. <i>Il processo di misurazione e valutazione della performance individuale del Personale di Comparto</i> .....	.....
4.5. PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE.....	.....
4.6. PRODUTTIVITÀ PER PROGETTI .....	.....
4.7. COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA RETRIBUTIVO.....	.....
4.8. FASCE DI MERITO.....	.....
<b>5. RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA.....</b>	.....
5.1. TRASPARENZA DEL SISTEMA E DELLA SUA APPLICAZIONE .....	.....
5.2. LE MODALITÀ ADOTTATE PER LA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ .....	.....
<b>6. FASI E TEMPSTICA.....</b>	.....
<b>7. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE.....</b>	.....
<b>8. MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI E CON I SISTEMI INFORMATIVI.....</b>	.....
<b>9. MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO.....</b>	.....

## 1. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il presente documento definisce le "regole" (*rectius* la metodologia) da impiegare ai fini dello svolgimento dell'attività di misurazione e valutazione della performance della Regione Puglia e, nello specifico, chiarisce "cosa" (oggetto), "come" (fasi e strumenti) e "quando" (tempi) misurare e valutare, nonché gli attori da coinvolgere nel ciclo di gestione della performance (art. 4, D.Lgs. 150/09).

La misurazione e la valutazione della performance rivestono un'importanza cruciale ai fini dell'efficacia delle politiche pubbliche, del miglioramento dei servizi pubblici e, più in generale, dei risultati dell'attività della Regione, dal momento che favoriscono i processi decisionali, esecutivi e di controllo ad opera degli organi di indirizzo politico, da un lato, e degli organi amministrativi dall'altro.

L'analisi della performance organizzativa non rappresenta un "fatto interno" all'Ente-Regione.). Pertanto, la performance deve essere apprezzata anche alla luce delle "risposte" che la Regione è in grado di dare ai diversi *stakeholder*.

Per le ragioni appena richiamate, la misurazione e la valutazione degli impatti (*outcome*) generati sul territorio regionale costituiscono uno snodo cruciale di tutta l'analisi, come pure l'esame del grado di attuazione delle strategie deliberate, della qualità dei servizi offerti, dello stato di salute finanziario, organizzativo e relazionale.

Il presente Sistema si focalizza, come detto, sulla performance organizzativa e su quella individuale.

La misurazione della performance è funzionale all'attività di valutazione, nel senso che non si può formulare un giudizio sui livelli di performance raggiunti senza disporre di informazioni.

Si precisa che l'attività di misurazione si prefigge come obiettivo quello di produrre informazioni "codificate" e "classificate", ovvero nell'ambito di "rapporti informativi" (*report*), e di trasmetterle ai vertici politici e/o amministrativi dell'istituzione, in ragione delle specifiche competenze decisionali. Pertanto, il presente Sistema definisce la metodologia da seguire ai fini della raccolta sistematica di dati da elaborare opportunamente e trasmettere – in modo strutturato – nell'ambito di appositi *report* periodici.

La misurazione della performance si sostanzia in un processo articolato in più fasi:

- **identificazione dell'"oggetto" (cosa) della misurazione ("performance organizzativa" e "performance individuale") e delle prospettive di osservazione (ambiti di misurazione) dell'oggetto medesimo;**
- **scelta dei "parametri" di misurazione, ovvero degli "indicatori" che consentono di "quantificare" la performance e, pertanto, di comprendere i "livelli di performance" raggiunti in ciascun ambito di indagine;**
- **raccolta dei dati che si riferiscono ai parametri prescelti, attraverso l'utilizzo delle tecniche più idonee;**
- **elaborazione dei dati e loro inserimento in rapporti informativi da trasmettere con periodicità ai soggetti che ne fanno richiesta o che, comunque, devono assumere decisioni;**
- **monitoraggio della qualità dei dati trasmessi, allo scopo di garantire la loro validità, affidabilità e legittimità.**

### Il Sistema è fondato sostanzialmente su 3 dimensioni:

- la **pianificazione**: questa dimensione fa riferimento alle modalità adottate per la pianificazione della performance ed alla integrazione fra la fase di Pianificazione Direzionale, di Pianificazione della Performance e le attività di gestione delle RR.UU. e di controllo interno e si sostanzia nel documento di Piano della performance;
- la **misurazione e la valutazione della performance**: questa dimensione fa riferimento al processo di misurazione e valutazione delle performance, ed in particolare alle metodologie adottate sia per la performance organizzativa che individuale;
- la **rendicontazione e trasparenza**: questa dimensione fa riferimento alle modalità adottate per il perseguimento degli obblighi di rendicontazione sociale, di trasparenza ed alla salvaguardia dei principi di pari opportunità nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Sistema di Pianificazione, Misurazione e Valutazione della performance organizzativa e individuale costituisce il framework concettuale e operativo a cui si ispirano i processi operativi annuali di pianificazione e misurazione della performance e che saranno definiti, in coerenza con tali metodologie, tenendo conto delle priorità e delle direttive individuati dall'Organo politico.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance *organizzativa ed individuale* (SMVP) della Regione Puglia è un modello in progress, che si arricchisce anno dopo anno e che tende:

1. ad un modello di pianificazione fondato sulla rilevanza strategica delle politiche (Aree Strategiche)
2. ad un modello di valutazione in grado di rilevare sia gli outcome delle politiche, sia gli output dell'azione amministrativa
3. ad un modello di misurazione fortemente supportato da sistemi informativi di monitoraggio e controllo integrati e diffusi

In prima applicazione, il SMVP tiene conto dello stato dell'arte dei sistemi di pianificazione e controllo della Regione Puglia per stimolare, da un lato, l'integrazione e il miglioramento degli stessi e per costruire, al tempo stesso, un modello sostenibile, concreto ed effettivo di valutazione, appropriato alla situazione specifica della Regione Puglia.

## 2. LA PIANIFICAZIONE E LA VALUTAZIONE IN REGIONE PUGLIA

La Regione Puglia ha inteso, negli ultimi sei anni, riformare e modernizzare profondamente l'amministrazione pubblica. L'idea è quella di realizzare **una regione** nuova per costruire realizzare **politiche nuove**, per innovare profondamente la società, per dare risposte solide ai bisogni vecchi e nuovi di una società complessa come quella pugliese, ricca di vitalità e di energie. Il profilo, quindi, di una **amministrazione vitale**, che si costruisce con un confronto continuo con i cittadini e le comunità territoriali, ricca di competenze e qualità, povera di orpelli e di burocrazie inutili.

Una **amministrazione proattiva** verso cui i cittadini pugliesi possano rivolgere il loro sguardo con fiducia e nel cui ambito le persone che lavorano possano sentirsi parte di un progetto e di una visione di miglioramento della società.

Una **amministrazione aperta** che dischiude le sue porte e non si arrocca nei privilegi, una amministrazione che include sempre più cittadini parti sociali nella costruzione dei propri processi

decisionali ed esclude le clientele, che amplia il raggio delle proprie politiche e riduce le proprie competenze gestionali dirette, favorendo i processi di decentramento e sussidiarietà, che investe sulle competenze e sulle energie che sono al suo interno e dismette le logiche assistenziali e burocratiche del passato.

In tale ambito, ovviamente i sistemi della **Pianificazione**, del **Monitoraggio** e della **Valutazione** assumono una funzione cruciale.

Senza attivare un *policy cycle* corretto che va dall'analisi dei bisogni alla valutazione dell'efficacia delle politiche e della azione amministrativa, è del tutto evidente che l'impegno di innovazione e miglioramento rischia di diventare uno sforzo privo di risultati tangibili

## 2.1. Lo stato dell'arte dei sistemi di Pianificazione e Controllo

### 2.1.1. La Pianificazione

La Pianificazione in ambito regionale è caratterizzata da una situazione complessa, atomistica e priva della necessaria integrazione. Infatti, il complesso sistema di pianificazione, programmazione, gestione e consuntivazione previsto dalla Regione Puglia stenta ad essere pienamente messo a regime. La Regione non si è ancora dotata del Piano di Sviluppo Regionale (sebbene previsto dall'Art.8 della L.R. 28/2001) che, nella nuova configurazione del sistema della programmazione regionale, dovrebbe rappresentare il quadro di orientamento strategico per le politiche di sviluppo dell'ente. In assenza del PSR, sono di fatto i Programmi Operativi connessi alla programmazione comunitaria a costituire i principali atti di programmazione della Regione. Solo nell'ambito degli interventi cofinanziati dall'UE, pertanto, è attualmente possibile apprezzare lo sforzo di impostare l'azione di governo secondo una logica di programmazione e controllo.

L'assenza del PSR, o comunque di un Documento di Programmazione unitario e a valenza pluriennale e di carattere politico strategico costituisce un *vulnus* nell'obiettivo che la regione stessa si è data costruzione di un modello di governo orientato secondo canoni di razionalità economica, di programmazione degli obiettivi, di *accountability*.

Appare ancora insufficiente l'attenzione che il management regionale dedica alla formulazione del bilancio di previsione attraverso la elaborazione della proposta di bilancio di direzione e, parimenti insufficiente è l'utilizzo del Bilancio di Direzione (previsto dall'Art.56 della L.R. 28/2001) come strumento di orientamento e valutazione dell'azione manageriale nella gestione ordinaria.

In assenza di un processo di formulazione degli obiettivi politici e strategici, di assegnazioni degli stessi alle Direzioni Generali, di negoziazione, di affidamento e successivo monitoraggio/valutazione, la fase di attuazione degli obiettivi è *"lasciata alla autonoma iniziativa del management aziendale"*; in un clima organizzativo privo di appropriati tensori verso performance di eccellenza, l'azione manageriale è la risultante di scelte/comportamenti/interventi individuali, sganciati da una logica/visione di sistema aziendale.

Nel corso del tempo, poi, diversi strumenti di Pianificazione annuale si sono succeduti e sovrapposti: Piano annuale delle Attività (previsto dall'Art.21 comma 1-3 D.P.G.R 161/2008), il Programma Annuale di Direzione (previsto dall'Art.21 comma 4 D.P.G.R 161/2008), il Bilancio di Direzione, tutti peraltro solo parzialmente implementati, con il risultato di limitare una visione sistemica e a cascading della pianificazione, di fatto facendo prevalere una visione settoriale.

L'art. 21 del DPGR n. 161 del 22 febbraio 2008 prevede che, in relazione a quanto disposto all'articolo 59, comma 6, della Legge Regionale 7 gennaio 2004, n. 1, la Giunta regionale, entro quindici giorni dalla data di entrata in vigore della legge di bilancio o di sua variazione o di autorizzazione all'esercizio provvisorio,

adotta il "Programma annuale di attività" dell'amministrazione, tenuto conto anche delle proposte formulate dai Direttori d'area. Esso costituisce l'atto d'indirizzo per l'attività amministrativa e gestionale di competenza dei Direttori di Area e stabilisce gli obiettivi e i progetti da realizzare nel periodo cui si riferisce il bilancio annuale, con le relative priorità, nonché le necessarie risorse finanziarie, umane e strumentali.

Il provvedimento di assegnazione deve indicare:

- la descrizione sintetica degli obiettivi da raggiungere ed il grado di priorità, nonché i programmi ed i progetti da realizzare;
- l'indicazione, a margine di ciascun obiettivo, programma e progetto assegnato, dei parametri di misurazione da assumere come indicatori per la verifica della loro effettiva realizzazione;
- l'elencazione dei capitoli di bilancio attribuiti per l'attività ordinaria di competenza, nonché di quelli correlati a ciascun obiettivo, programma e progetto assegnato;
- l'elencazione delle risorse strumentali messe a disposizione.

Gli obiettivi, i programmi e i progetti assegnati possono essere modificati dalla Giunta nel corso della gestione.

Nel corso dell'esercizio e, a regime, entro il 31 luglio di ogni anno la Giunta tenuto conto delle indicazioni fornire dalla Conferenza di Direzione, procedere al monitoraggio e valutazione intermedi, in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati.

Nel caso di scostamenti significativi, la Giunta potrà convocare, nei successivi 10 giorni, il Direttore d'Area, per un confronto in merito alle azioni correttive eventualmente da intraprendere.

All'esito del monitoraggio intermedio, potrà essere operata una rimodulazione degli obiettivi, qualora eventi imprevedibili non li rendano più attuali. Anche le integrazioni di nuovi obiettivi saranno recepite in questa fase.

### *2.1.2. Il Controllo strategico e di gestione*

I Sistemi di controllo della Regione Puglia risentono del dualismo che caratterizza la Programmazione più complessiva e dell'assenza di un framework pluriennale strategico. Infatti, nonostante l'impegno significativo delle strutture interne per implementare una strumentazione efficace del Controllo di gestione, l'assenza di un Sistema Informativo Integrato e, quindi, di una modalità procedimentale condivisa e informatizzata limita la possibilità di costruire un sistema di Controllo Strategico efficace

Di conseguenza, l'esistenza di diversi strumenti di pianificazione annuale e in assenza di un quadro strategico unitario e pluriennale, le attività di Controllo stentano ad essere ricondotte ad una visione integrata ed unitaria di accountability (per quanto riguarda il controllo strategico) e di management efficace (per quanto riguarda l'attività di controllo di gestione).

### *2.1.3. La valutazione della performance individuale ed organizzativa*

La valutazione risente dell'assenza di una visione unitaria del policy cycle e non potrebbe essere diversamente.

Infatti, il Sistema di valutazione della Dirigenza, implementato ormai da anni, pur utilizzando per una parte le risultanze provenienti dal Controllo di gestione, è fortemente orientato su comportamenti e competenze

e, in ogni caso non esiste alcun legame tra il sistema in uso e la pianificazione/valutazione della performance organizzativa

D'altra parte il sistema di valutazione della Dirigenza è legato dal Sistema di Valutazione di PO e AP e, parimenti dal sistema di valutazione del personale di comparto. Tutto ciò crea una segmentazione dei processi di valutazione individuale, peraltro non sempre improntati a politiche premianti, ed espone al rischio di perpetuare un modello di valutazione autoreferenziale, sostanzialmente legato dai risultati dell'azione politica ed amministrativa.

In tale ambito, negli anni 2011/2012 è stata avviata la sperimentazione del Piano Annuale della Performance organizzativa (come previsto dall'Art.1, L:R 1/2011 e art.10, D.lgs. n.150/2009) . Il piano della Performance organizzativa dell'anno 2013 è stato approvato con Delibera di Giunta 2381/2013/ed ha costituito un primo tentativo di ricomposizione unitaria del ciclo pianificazione-misurazione-valutazione..

In generale i processi di valutazione della Regione Puglia, sia quella individuale che quella organizzativa, risentono di una tempistica inappropriata a renderli driver delle politiche. La definizione degli obiettivi, infatti, avviene ad esercizio ormai avviato, le misurazioni, arrivano ben oltre i tempi necessari per correggere, le valutazioni sono svincolate dalla tempistica di un *policy cycle* efficace.

In questo ambito, il Documento SMVP intende perseguire l'obiettivo di integrare e rendere scalabili i documenti di programmazione, all'interno di un quadro di programmazione strategico che, nei prossimi anni, dovrà costituire una delle sfide di innovazione dell'Amministrazione

**In particolare, il Piano Annuale della Performance Organizzativa, tendenzialmente dovrà essere integrato e convergente con Il Programma Annuale di Direzione, facendo in modo che la struttura dei due documenti, le basi di dati di riferimento, la grammatica e la metrica dei due documenti siano comuni. Tanto consentirà la scalabilità e integrazione dei documenti di programmazione e, quindi di definire il Piano della Performance Organizzativa sulla base di quegli Obiettivi di innovazione, sviluppo e miglioramento che si evidenziano dal Programma Annuale di Direzione e consentire, inoltre, di inserire gli Obiettivi del Piano della Performance organizzativa come uno degli elementi cardine del Sistema di Valutazione individuale .**

## 2.2. Caratteristiche distintive dell'organizzazione della Regione Puglia

La Regione Puglia struttura la propria organizzazione coerentemente con la scelta di una Regione aperta alla partecipazione dei cittadini. L'Ente, infatti, è organizzato secondo criteri ispirati a:

- valorizzare la funzione prioritaria della Regione di indirizzo, orientamento e regolazione delle trasformazioni sociali e territoriali;
- migliorare la capacità di misurazione e valutazione degli effetti delle politiche pubbliche e dei risultati dell'azione amministrativa, all'interno di un modello di accountability democratica in grado di assicurare la partecipazione e la verifica costante della qualità, della efficacia e della economicità della azione amministrativa;
- garantire trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa fondando la stessa sulla partecipazione, l'accesso e la comunicazione dei cittadini e delle comunità locali;
- costruire una organizzazione dinamica fondata sul costante adeguamento tra obiettivi e risorse e su una struttura organizzativa flessibile che prevede integrazione delle politiche, strutture di direzione flessibili su progetti definiti, ruoli di integrazione e di supporto, team professionali di progetto;

- sviluppare semplificazione ed efficienza nei sistemi di direzione e di controllo, tendenziale superamento delle gerarchie e decentramento delle decisioni, secondo i principi della direzione per obiettivi;
- assicurare economicità ed efficienza nell'azione amministrativa riducendo sovrapposizioni e duplicazioni di responsabilità e garantendo unitarietà e coerenza all'azione dell'amministrazione;
- valorizzare le persone che lavorano nell'Ente e assicurare lo sviluppo delle professionalità interne;
- favorire la coerenza con gli interventi infrastrutturali interni per garantire collegamenti orizzontali, networking e sistemi informativi interfunzionali;
- armonizzare gli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dei cittadini e con i bisogni delle comunità locali;
- garantire il principio di pari opportunità nello sviluppo dei percorsi di carriera individuali e nell'accesso a ruoli e responsabilità di management.

Il modello organizzativo della Regione Puglia è articolato in:

- Aree di Coordinamento
- Servizi
- Uffici
- Strutture di Integrazione
- Strutture di Staff
- Strutture dirigenziali di Progetto



Di seguito viene presentato il modello organizzativo del Consiglio Regionale:



Nel sistema organizzativo della Regione Puglia le **Aree di Coordinamento** costituiscono la struttura direzionale di integrazione delle attività di management delle politiche caratteristiche della Regione e delle macrofunzioni strumentali, di mantenimento e di governance dell'Istituzione.

Negli ambiti di propria competenza, assicurano l'integrazione delle attività di programmazione ed attuazione delle singole linee di attività gestionali rispetto al programma strategico della Giunta Regionale come implementato negli obiettivi prioritari e nelle politiche caratterizzanti le singole deleghe assessorili.

Assicurano integrazione, unitarietà e coerenza all'azione amministrativa, e ne migliorano la qualità promuovendo i processi di innovazione, semplificazione e trasparenza. Anche mediante le Strutture di Staff supportano le Direzioni di Servizio nell'attuazione e nella verifica degli obiettivi gestionali loro assegnati.

Le Aree di Coordinamento sono dirette dal Direttore di Area e sono 8 come di seguito indicate:

- Politiche per lo sviluppo rurale;
- Organizzazione e riforma dell'amministrazione;
- Politiche per la mobilità e qualità urbana;
- Politiche per lo sviluppo economico, il lavoro e l'innovazione;
- Politiche per la promozione del territorio, dei saperi e dei talenti;
- Politiche per la promozione della salute, delle persone e delle pari opportunità;
- Finanza e controlli;
- Politiche per la riqualificazione, la tutela e la sicurezza ambientale e per l'attuazione delle opere pubbliche.

All'interno dell'Area di Coordinamento sono incardinati i Servizi che costituiscono le strutture di direzione preposte alla programmazione operativa, all'attuazione e al controllo delle singole linee di attività. Sono organizzati in funzione degli obiettivi da raggiungere e provvedono a realizzare l'integrazione e la collaborazione funzionale degli Uffici.

All'interno di ciascun servizio sono incardinati strutturalmente e funzionalmente gli Uffici che attuano le singole linee di attività rientranti nella propria sfera di competenza, curano i procedimenti amministrativi di particolare complessità e assicurano l'unitarietà della gestione in base alle direttive fornite dai Dirigenti di Servizio.

Le Strutture di integrazione assicurano il coordinamento nell'attuazione delle politiche, dei programmi e delle azioni della Regione Puglia e l'unitarietà dei processi di innovazione e sviluppo dell'amministrazione.

La principale struttura di integrazione è la Conferenza di Direzione che cura l'unitarietà dell'azione amministrativa dell'Ente e delle sue politiche di innovazione ed è garante dell'efficace integrazione nell'attuazione delle politiche di sviluppo, ivi inclusa l'attuazione dei Programmi Operativi Regionali.

Le Strutture di Staff hanno il compito di garantire unitarietà, omogeneità ed efficienza nella programmazione, gestione e sviluppo delle risorse tecniche, finanziarie e umane assegnate alle Aree di coordinamento. Esse costituiscono, pertanto, lo strumento organizzativo per la gestione omogenea e coerente in ogni Area di Coordinamento dei servizi e delle materie rientranti nella competenza istituzionale di ognuna delle Aree di mantenimento di cui all'art. 4, comma 2.

Le Strutture di Progetto assicurano la realizzazione di specifici obiettivi, con risorse e tempi definiti, che necessitano di unitarietà gestionale e di semplificazione attuativa; esse, infatti, curano la realizzazione di obiettivi trasversali alle Aree o provvedono all'attuazione di progetti che, indipendentemente dall'Area di appartenenza, necessitano di integrazione trasversale fra le varie strutture amministrative, di competenze professionali alte e specifiche e/o dell'attivazione di procedure amministrative appropriate e non ordinarie.

### 2.3. Il Ciclo della Performance

IL DI 150/2009, in coerenza con le pratiche di accountability diffuse in Europa e nelle amministrazioni pubbliche dei paesi più evoluti dal punto di vista della efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione, ha introdotto il concetto di ciclo della *performance*.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi» (art. 4, co. 2, d. lgs. n. 150/09).

### 2.4. I documenti del "ciclo della performance"

#### 2.4.1. Piano della performance

I poteri di indirizzo confluiscono in un documento programmatico triennale, denominato "**Piano della performance**", adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione in collaborazione con i vertici dell'amministrazione (cfr. art. 15, co. 2, lett. b). Il Piano individua **gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi**; definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione; fissa gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori (art. 10, co. 1, lett. a)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Il d. lgs., poi, prevede che gli obiettivi siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

#### 2.4.2. Sistema di pianificazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

##### Il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio (art. 7, co. 3, d. lgs. 150/2009)

#### 2.4.3. Relazione sulla performance

La "Relazione sulla performance" evidenzia, a consuntivo, i **risultati organizzativi e individuali** raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato nell'anno precedente (artt. 10, co. 2, lett. b; 15, co. 2, lett. b, d. lgs. 150/2009).

### 3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

#### 3.1. La struttura del Piano della Performance

Il Piano della Performance Organizzativa della Regione Puglia intende contribuire a costruire un sistema di accountability democratica volto a:

- migliorare progressivamente la qualità dell'azione del sistema pubblico regionale,
- aumentare l'efficacia delle politiche pubbliche verso la società e sul territorio
- generare valore nell'azione pubblica a favore dei cittadini e delle imprese
- sviluppare l'innovazione sistemica, a sviluppare qualità nei servizi
- favorire la partecipazione democratica dei cittadini e delle loro rappresentanze verso il sistema di decisione e programmazione della Regione Puglia
- consolidare il modello di cittadinanza attiva che la Regione Puglia ha costruito in questi anni.

##### Per queste ragioni:

1. Il Piano della Performance Organizzativa costituisce un documento in progress che si arricchisce ogni anno di nuovi contributi ed analisi e che, in questo modo, contribuisce a sviluppare il patrimonio di Knowledge del Sistema-Regione e la sua capacità di riflessione e programmazione delle politiche pubbliche.
2. Il Piano della Performance Organizzativa intende esser un documento volutamente snello, leggibile, confrontabile e implementabile, ritenendo che lo stesso non sia, solo, un adempimento normativo ma

---

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili» (art. 5, co. 2, d. lgs. n. 150/2009).

uno strumento fondamentale di confronto tra cittadini e istituzioni e di rappresentazione efficace del valore pubblico prodotto.

3. Il Piano della Performance Organizzativa non censisce il complesso delle attività che la Regione Puglia realizza, ma si sofferma sugli obiettivi qualificanti, innovativi e coerenti con le principali politiche che caratterizzano il Programma Annuale di Direzione e che si riferiscono ai Documenti di Programmazione Strategica
4. Il Piano della Performance Organizzativa tende ad evidenziare risultati ed impatti che le politiche e la relativa azione amministrativa determinano verso la società pugliese e il territorio di riferimento, piuttosto che evidenziare i progressi endogeni dell'azione amministrativa
5. Il Piano della Performance Organizzativa, per essere efficace, abbisogna di scelte coerenti nel sistema di programmazione e comunicazione organizzativa della Regione, di integrazione nei diversi sistemi/documenti, di incisività ed effettività nelle varie fasi del ciclo della performance che si attiva. In tal senso il Piano della Performance Organizzativa non costituisce un documento finale, ma l'avvio di un processo virtuoso di programmazione e valutazione delle azioni del sistema pubblico regionale che si compone di una serie di interventi che riguardano i sistemi di controllo, i sistemi informativi, i processi comunicazionali interni ed esterni, i sistemi di riconoscimento e sviluppo delle competenze.

### 3.2. La struttura della Relazione sulla performance

La Relazione sulla performance rappresenta un documento **snello e comprensibile** accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio riguardanti i risultati conseguiti. Nella fattispecie, tale relazione rappresenta lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i **risultati ottenuti, organizzativi e individuali**, nel corso dell'anno precedente, concludendo in questo modo il ciclo di gestione della performance.

La Relazione sulla performance, in linea con quanto indicato nella Delibera CiVIT n. 5/2012, è strutturata come segue:

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI
  - 2.1. Il contesto esterno di riferimento
  - 2.2. L'amministrazione
  - 2.3. I risultati raggiunti
  - 2.4. Le criticità e le opportunità
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI
  - 3.1. Albero della performance
  - 3.2. Obiettivi strategici
  - 3.3. Obiettivi operativi
  - 3.4. Obiettivi individuali
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ
5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE
6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
  - 6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
  - 6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

### 3.3. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

Alcune disposizioni legislative, nello specifico, l'articolo 8 del D.Lgs. 150/09 richiede di focalizzare l'attenzione sulle seguenti dimensioni:

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

- 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 rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
  - la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
  - lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
  - 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.

La delibera n. 104/2010 della CiVIT propone di raggruppare gli ambiti, identificati nel Decreto citato, in appositi "macro-ambiti" allo scopo di rendere meno complessa l'analisi della performance organizzativa:

- **"impatti" dell'azione amministrativa (outcome)**. Si fa riferimento, in particolare, ai "risultati finali" attesi delle politiche dell'Ente nell'economia e nel mercato del lavoro, sul territorio e l'ambiente, nelle relazioni sociali e culturali della società pugliese;
- **"grado di attuazione delle strategie deliberate"**. Si raccolgono i dati necessari a verificare se le strategie sono realizzate e in che misura;
- **"qualità delle attività e dei servizi"** erogati ai cittadini. Si monitorano i livelli di soddisfazione degli utenti dei servizi allo scopo di migliorare la qualità delle prestazioni;
- **"stato di salute" aziendale**, dal punto di vista "economico, finanziario e patrimoniale", "organizzativo" e "relazionale". Nello specifico, si raccolgono dati contabili, dati relativi al benessere organizzativo e informazioni utili a monitorare il grado di coinvolgimento degli attori esterni;
- **livelli di performance di Enti simili**, allo scopo di favorire "confronti con altre amministrazioni" (*benchmarking*).

È appena il caso di notare che alcuni macro-ambiti di misurazione risultano ancora "inesplorati" nel caso dell'Ente-Regione e che la valutazione della performance di tali dimensioni richiede "serie storiche" sufficientemente lunghe o "dati spaziali" robusti, che al momento non sono a disposizione. In particolare la valutazione delle grandi politiche dell'Ente, come già richiamato al punto 2.1 del presente documento, richiede un processo di pianificazione strategica in grado di definire le Aree Strategiche dell'Amministrazione. **In assenza, di tale modello/sistema di Pianificazione, il Documento assume che per la prima attuazione le Aree Strategiche si identifichino con le Aree Organizzative, ferma restando la necessità che l'Amministrazione Regionale si doti al più presto di un Sistema di Pianificazione strategica a valenza pluriennale in grado di consentire un processo appropriato di pianificazione/misurazione/valutazione degli outcome.**

Si consideri, inoltre, che le attività di misurazione e valutazione devono fare i conti con le risorse disponibili (umane, strumentali e finanziarie) e non possono prescindere dalla presenza di talune condizioni "abilitanti" che rimandano a fattori di natura culturale e sociologica, difficili da modificare nel breve periodo.

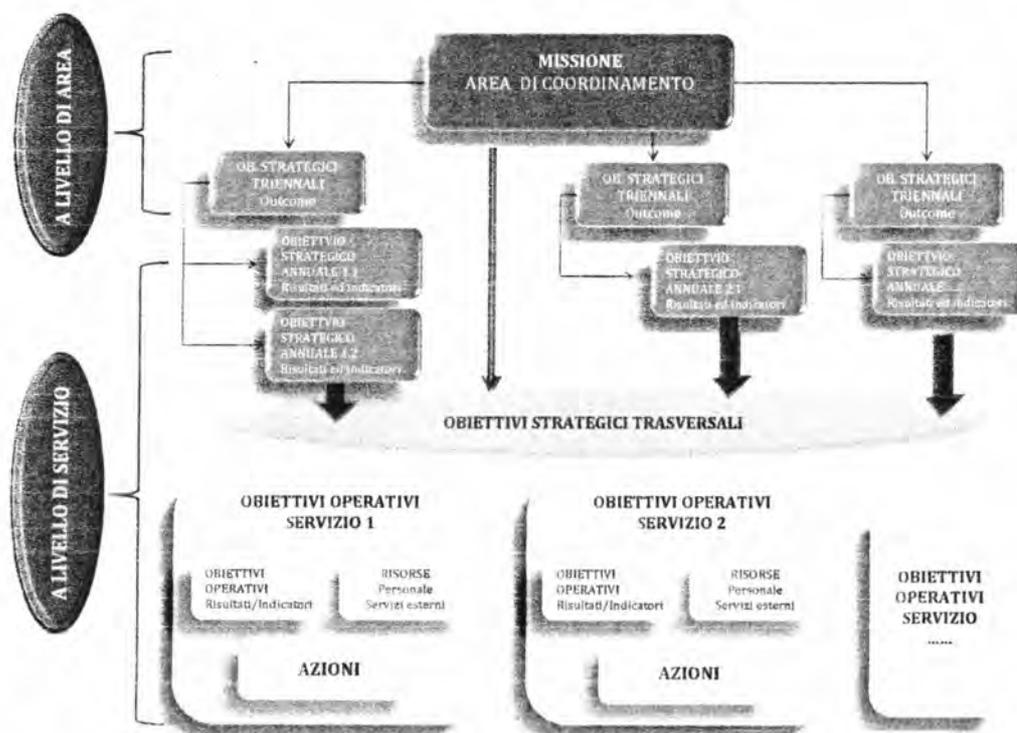
Ne deriva che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa costituiscono un processo da implementare gradualmente.

### 3.4 L'albero della performance

Come previsto dalla Delibera Civit n.112/2010 che identifica **Strutture e modalità di redazione del Piano per la Performance Organizzativa**, si definisce l'**Albero della Performance** come "... la mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano a loro volta obiettivi operativi, azioni e risorse)... tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione..."

Partendo, quindi, da tale definizione, si evince che l'Albero della Performance rappresenta una sezione fondamentale dell'intero Piano, sia per la sua valenza di comunicazione interna/esterna che per la capacità di "messa a sistema" dell'insieme delle scelte e dei documenti strategici già prodotti all'interno della Regione Puglia.

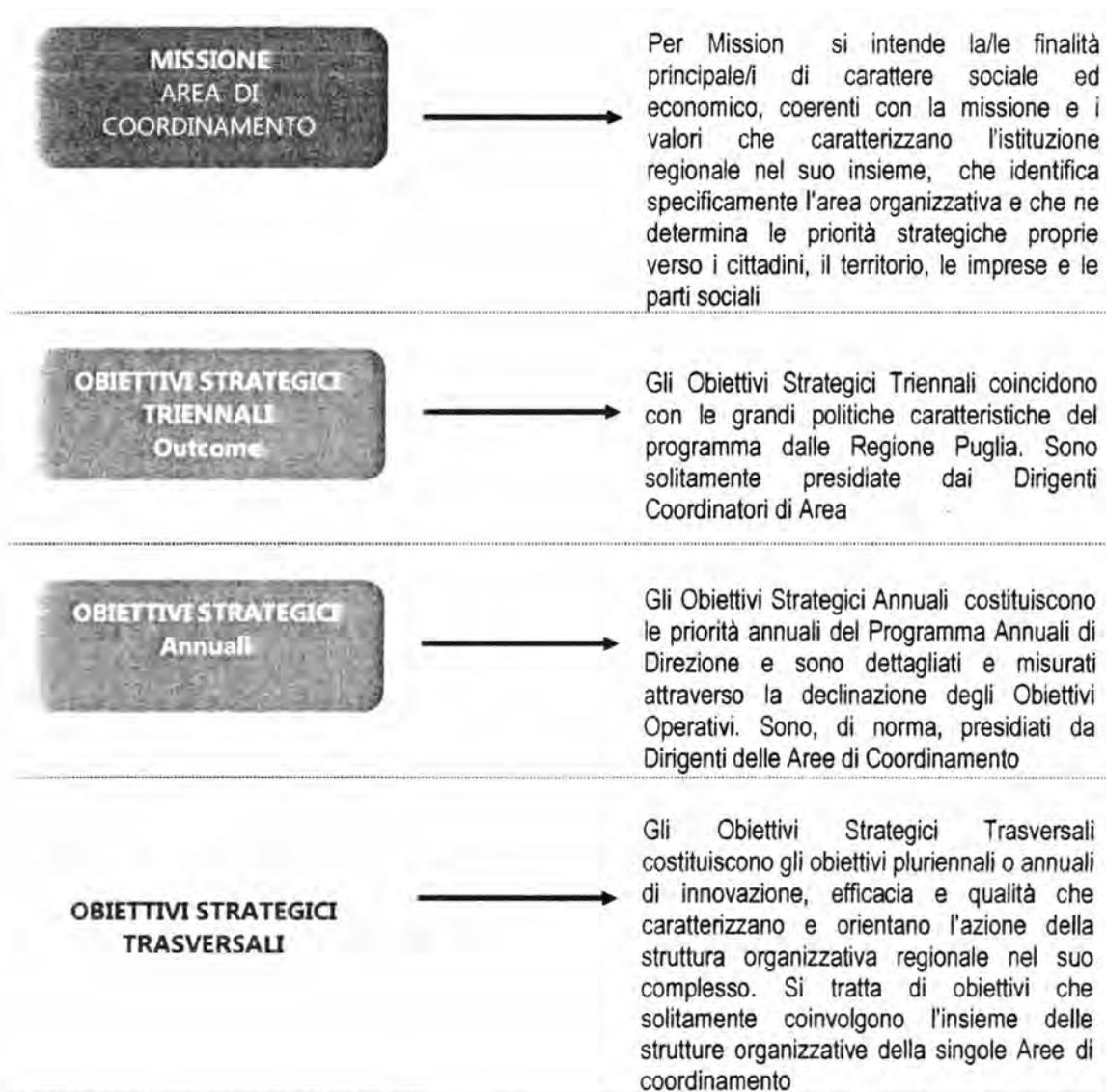
Si fa presente che le Regioni, per la loro natura istituzionale e per la complessità della mission, necessitano di descrittori complessi e di rappresentazioni grafiche articolate. Infatti, le stesse Regioni presidiano differenti politiche e ambiti di azione specifiche che convivono all'interno di una missione istituzionale complessiva che identifica i valori fondanti dell'istituzione stessa.



In coerenza con il modello organizzativo della Regione Puglia e le funzioni di indirizzo strategico affidate al Presidente, alla Giunta Regionale e alla Conferenza di Direzione, si è definito nel Piano della Performance 2012 un Albero della Performance che riporta al modello organizzativo regionale.

***In effetti, le strutture organizzative di vertice della Giunta Regionale, denominate Aree di Coordinamento, rappresentano luoghi di coordinamento strategico e ri-composizione delle politiche settoriali e come tale possono rappresentare, in via provvisoria e come indicato precedentemente in assenza di un Piano strategico Unitario, le Aree Strategiche di riferimento del Sistema-Regione.***

In tal senso, per ciascuna delle Aree Strategiche/Coordinamento si è individuata una struttura dell'Albero della Performance che si articola in:



**OBIETTIVI OPERATIVI**

Gli Obiettivi Operativi costituiscono la declinazione degli Obiettivi Strategici e il riferimento dell'azione amministrativa regionale in termini di miglioramento, sviluppo, qualità, innovazione delle politiche pubbliche. Sono di norma presidiate dai Dirigenti responsabili dei Servizi/uffici e il raggiungimento degli stessi può richiedere il concorso di più strutture di servizio/ufficio

A ciascuna tipologia di Obiettivo è assegnata una specifica tipologia di risultati coerente con le caratteristiche dell'obiettivo stesso:

- Agli **Obiettivi Strategici Triennali** sono assegnati **outcome**, intesi come impatto che l'azione della Regione nel suo complesso e, nello specifico dell'Area organizzativa, determinano nell'economia e nel mercato del lavoro, sul territorio e l'ambiente, nelle relazioni sociali e culturali della società pugliese.
- Gli **Obiettivi Strategici Annuali** si esprimono attraverso gli Obiettivi Operativi. L'esplosione degli stessi in Obiettivi operativi consente il cascading del sistema
- Agli **Obiettivi Operativi** sono assegnati **risultati da raggiungere** quale misura dell'avanzamento del programma e dell'azione amministrativa e degli effetti che la stessa determina sulle categorie direttamente interessate alla singola politica.
- Gli Obiettivi Operativi sono assegnati, di norma, a Dirigenti di Servizio e/o Dirigenti di Ufficio

Ciascun Outcome/Risultato è misurato attraverso un **indicatore**, per **indicatore** intendiamo l'insieme di valori/informazioni/dati omogenei e pertinenti rispetto al fenomeno da valutare, che consentono di misurare il grado di conseguimento degli obiettivi, sia strategici che operativi.

Per **target** intendiamo il valore-obiettivo che, fissato nella fase di programmazione, orienta l'azione dell'amministrazione verso il raggiungimento dello specifico risultato, sia esso di carattere strategico che di carattere operativo.

### 3.5. La metodologia adottata per la misurazione della performance organizzativa

L'analisi, la rappresentazione e la misurazione della performance organizzativa della Regione Puglia è articolata su tre livelli di Obiettivi:

#### a) Obiettivi Strategici Triennali

- ✓ Agli Obiettivi Strategici Triennali sono associati Indicatori di Outcome, prevalentemente ma non esclusivamente quantitativi, e la cui misurazione si determina attraverso il reperimento di informazioni elementari e complesse che potranno essere reperite anche all'esterno del Sistema Regione. L'Outcome va inteso come effetto/impatto che il raggiungimento dell'obiettivo strategico determina sulla società, sul territorio, sul sistema produttivo.
- ✓ Per ciascun Indicatore sono definiti le fonti informative di riferimento e le modalità di valorizzazione.

- ✓ La misurazione degli Obiettivi Strategici Triennali viene aggiornata annualmente al fine di monitorare costantemente i trend di risultato e lo stato di attuazione delle policies. La misurazione annuale degli OBST è evidenziata nella Relazione Annuale, sebbene non concorra a definire annualmente elementi significativi per la quantificazione di retribuzioni di risultato.
- ✓ In ogni caso, proprio per la valenza di medio termine della performance strategica propria degli OBST si prevede per ciascun triennio una **Outlook Analysis**, a cura di un Organismo Certificatore terzo e con il coinvolgimento degli Stakeholders individuati nel Piano delle Performance e sotto la supervisione dell'OIV, che prevede l'analisi delle policies e del contesto esterno/interno, la misurazione del raggiungimento dei target triennali previsti, una Swot Analysis per ciascuno degli OBST, le indicazioni correttive sulle differenti policies. Le risultanze del raggiungimento dei target triennali concorrono ad aggiornare il profilo curriculaire dei Dirigenti responsabili.
- ✓ In fase di predisposizione del Piano delle Performance a ciascun Indicatore di Outcome potrà essere assegnata una rilevanza differente a seconda dell'importanza e significatività che l'indicatore assume rispetto all'outcome individuato, secondo la seguente metrica:

Grado di rappresentatività dell'indicatore	Relazione tra indicatore ed outcome
Elevato	L'indicatore è connesso in modo diretto e significativo all'Outcome individuato e ne esprime pienamente gli effetti e la valenza rispetto alle policies di riferimento.
Rilevante	L'indicatore esprime una parte significativa degli effetti delle policies di riferimento pur non concorrendo da solo ad esprimere il raggiungimento dell'Outcome.
Parziale	L'indicatore esprime fenomeni importanti, sebbene parzialmente legati all'Outcome previsto.

- ✓ Sarà cura dei Coordinatori di Area evidenziare Indicatori che, prevalentemente, esprimano un grado di significatività compreso tra Rilevante ed Elevato, al fine di evitare la frammentazione del sistema di indicatori e l'aumento della complessità del processo di misurazione.

#### b) Obiettivi Strategici Annuali e Obiettivi Operativi

- ✓ La misurazione degli Obiettivi Strategici Annuali è assicurata attraverso l'esplosione dei singoli Obiettivi Operativi Annuali di riferimento. Tale impostazione consente di avere un raccordo diretto ed esplicito tra priorità annuali (gli Obiettivi Strategici Annuali) e obiettivi gestionali (gli Obiettivi Operativi annuali). Gli obiettivi Operativi Annuali costituiscono quella parte degli Obiettivi del Programma Annuale di Direzione che si caratterizzano come Obiettivi di sviluppo, innovazione, qualità e miglioramento. In tale modo, si assicura la integrazione dei diversi strumenti di programmazione finanziaria e strategico/operativa e la unitarietà del Sistema di Programmazione e Monitoraggio.
- ✓ Per ciascun Indicatore sono definiti le fonti informative di riferimento, i periodi di misurazione di riferimento delle stesse.

- ✓ A ciascuno degli Obiettivi Operativi Annuali, in fase di programmazione del Piano della Performance, dovrà essere assegnato un peso che evidenzia l'importanza e la significatività dell'Obiettivo Operativo rispetto al raggiungimento dell'Obiettivo Strategico Annuale. Il peso sarà espresso in termini percentuali, secondo la seguente metrica:

Grado di significatività dell'Obiettivo Operativo	Relazione tra Obiettivo Operativo e Obiettivo Strategico Annuale
61-100%	L'Obiettivo Operativo è direttamente connesso all'Obiettivo Strategico annuale. Il mancato raggiungimento del primo preclude la possibilità di perseguire le priorità annuali individuate attraverso l'OBSA di riferimento.
31-60%	L'Obiettivo Operativo è significativo e il suo raggiungimento incide sulla possibilità di perseguire le priorità strategiche annuali.
10-30%	L'Obiettivo Operativo può concorrere parzialmente e, solo insieme agli altri Obiettivi operativi, alla realizzazione dell'OBSA di riferimento.

- ✓ Gli Obiettivi Operativi dovranno esprimere una rilevanza minima del 10% rispetto all'Obiettivo Strategico Annuale di riferimento. La pesatura degli obiettivi, così come sopra definita, diventa utile anche ai fini dell'utilizzo del piano della performance organizzativa per la valutazione della prestazione individuale (Piano della Performance individuale).

### 3.5.1. La tipologia degli indicatori

Gli indicatori assumono una funzione cruciale nel sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale. La Regione Puglia fa propria l'indicazione CIVIT di costruire un sistema di indicatori SMART (Specifici, Misurabili, Attuabili, Realistici e Temporalmente definiti) in grado di rendere valutabile e confrontabile l'azione pubblica.

A livello di obiettivo operativo saranno individuati/selezionati specifici indicatori necessari per rappresentare/misurare il raggiungimento dell'obiettivo in questione.

Gli indicatori di risultato, in particolare:

- dovranno consentire di valutare il raggiungimento (in valore assoluto/percentuale) degli obiettivi prefissati,
- dovranno riferirsi a dati/informazioni elementari/complesse comunque riscontrabili nel patrimonio informativo della Regione
- dovranno riferirsi a risultati significativi e coerenti rispetto all'obiettivo operativo

Per ciascun Obiettivo Operativo potranno essere individuati al più due indicatori riferiti alle seguenti dimensioni:

- **quantità**, per misurare variabili quantitative significative che fanno riferimento ad un determinato servizio;
- **qualità**, per misurare variabili riferite ad un fenomeno, ritenuto indicativo di un fattore di qualità ovvero che misuri aspetti rilevanti per la percezione della qualità di quel servizio, dal punto di vista dell'utente/cittadino oppure dell'amministrazione;
- **efficienza**, per rilevare il livello di efficienza ottenuta nell'erogazione di un determinato servizio e viene misurata mettendo a rapporto gli output con gli input;
- **efficacia**, per rilevare il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati e viene misurata mettendo in relazione gli outcome con gli output/outcome effettivamente raggiunti rispetto agli attesi o richiesti o di riferimento comune, oppure rapportando gli output agli outcome.

### 3.5.2. Strategia di analisi degli impatti

La complessità della letteratura sulla valutazione degli impatti (arricchita dai dibattiti ancora in corso) ha reso ancora più impegnativo il compito relativo alla formulazione della definizione operativa dell'analisi valutativa.

Alla luce di ciò, per il presente sistema si è scelto di adottare, in relazione alle principali teorie utilizzate per la valutazione degli impatti, un approccio metodologico che non solo tenga conto delle *best practice* sul tema ma che sia innanzitutto coerente rispetto:

- alle esigenze ed ai tempi dell'Amministrazione Regionale;
- alle fonti dei dati e informazioni realmente disponibili.

Al fine di operativizzare questi presupposti, si è scelto di includere due fattori:

- **interni**, che tenga conto della base informativa prodotta finora dalle strutture ed uffici regionali;
- **esterni**, che faccia riferimento a dati congiunturali direttamente connessi alle finalità delle priorità programmatiche dell'amministrazione.

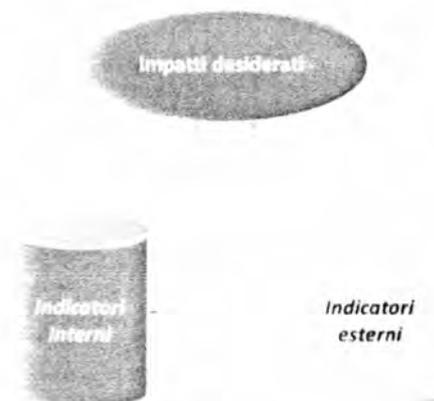
Sulla base di queste considerazioni, la rappresentazione dell'impatto desiderato è affidata a specifiche dimensioni espressamente richiesti come ambiti di misurazione dal D.lgs. 150/2009. Nella fattispecie avremo 4 dimensioni: **Qualità, Quantità, Efficacia, Efficienza**.

Ciascun impatto è interessato in diversa misura da queste dimensioni. L'aspetto più innovativo di tale strategia d'analisi è che queste dimensioni facilitano il processo di selezione degli indicatori di realizzazione/risultato adottati a livello di obiettivo operativo; questi infatti saranno individuati con una maggiore coerenza rispetto agli impatti desiderati, evitando in questo modo l'adozione di un numero eccessivo e spropositato di indicatori che di fatto complicano enormemente le attività di misurazione e valutazione. Inoltre, tale strategia può garantire il processo di raccordo e collegamento tra gli obiettivi operativi e quelli strategici.

Per la rappresentazione degli impatti a livello di obiettivo strategico, saranno selezionati gli indicatori di realizzazione/risultato a livello di obiettivo operativo in modo coerente con le dimensioni prevalenti proprie degli impatti desiderati. Specificatamente, ogni impatto potrà essere composto e rappresentato complessivamente da:

- gli indicatori interni all'organizzazione regionale, ovvero quelli relativi agli obiettivi operativi ed altri individuati sempre nell'ambito dell'amministrazione;

- gli indicatori esterni all'organizzazione regionale, che misurano i fenomeni che a diverso titolo incidono sul funzionamento dell'amministrazione.



Gli indicatori così selezionati saranno intesi come specificazioni e articolazioni di un "concetto", quello appunto di "impatto".

La valutazione degli impatti connessa alla realizzazione degli Obiettivi strategici Triennali, per la caratteristica di incidere su un patrimonio informativo più ampio di quello proprio del Sistema Regione e di richiedere un livello di analisi/interazioni con altre istituzioni e ambiti economico/sociali, è affidata ad una Outlook Analysis, affidata ad un soggetto esterno all'Amministrazione con il concorso dell'OIV e la partecipazione dei principali stakeholders regionali.

### 3.6. Raccordo con i processi di gestione delle risorse umane

Il Sistema di Pianificazione, Misurazione Valutazione della Performance organizzativa ed individuale costituisce uno degli strumenti più significativi di sviluppo organizzativo e di miglioramento del Sistema professionale della Regione Puglia.

In tal senso, Il Sistema favorisce e persegue l'integrazione delle base dati dei sistemi di Gestione delle Risorse Umane con il processo di misurazione e valutazione della performance, in modo che questo possa contribuire al percorso di sviluppo professionale e di carriera del personale e della Dirigenza.

La Regione Puglia favorisce lo sviluppo delle competenze del personale, come strumento virtuoso di miglioramento della qualità dell'Amministrazione Pubblica e, pertanto, tende a utilizzare lo strumento della valutazione della performance come occasione di confronto, miglioramento, sviluppo professionale e mobilità.

La Regione Puglia favorisce la più ampia convergenza dei sistemi, la messa in coerenza dei diversi sistemi di gestione e un costante raccordo sulle politiche di sviluppo professionale e di miglioramento organizzativo.

A tal fine, l'OIV supporta la Delegazione di parte pubblica nelle fasi di Contrattazione che impattano sui sistemi premianti e sulle politiche di sviluppo professionale, nel rispetto del presidio di ruoli istituzionali differenti.

### 3.7. Le modalità adottate per il miglioramento del Sistema

Il miglioramento del sistema è incentrato su i seguenti aspetti principali:

- L'integrazione degli strumenti di programmazione, controllo, valutazione
- La semplificazione e informatizzazione delle procedure di supporto
- La comunicazione organizzativa a supporto dei processi di programmazione/partecipazione/valutazione

#### a) *L'integrazione degli strumenti di programmazione, controllo, valutazione*

Si rende necessario nel prossimo triennio procedere ad una fase di integrazione e messa in coerenza dei diversi strumenti di programmazione, incluso quelli legati all'utilizzo dei Fondi Strutturali, per fare in modo che il processo di programmazione, monitoraggio, valutazione delle politiche abbia un carattere unitario e che, pure nelle diverse finalità dei singoli strumenti (DPF, Bilancio di Direzione, Programma Annuale di Direzione, Piano della Performance), sia assicurato un disegno unitario ed integrato del policy cycle.

Parimenti importante è la necessità di muoversi verso la definizione di tempi certi e perentori della fase di programmazione/assegnazione degli obiettivi in primis, e di monitoraggio/valutazione. Tempi che assicurino effettività ed efficacia ai processi di programmazione e che mettano le strutture organizzative in grado di presidiare in modo virtuoso ed efficace le fasi di monitoraggio e valutazione.

#### b) *La semplificazione e informatizzazione delle procedure di supporto*

La congerie di strumenti di programmazione ha comportato l'adozione di un lessico ridondante e contraddittorio che spesso diventa elemento confusivo per i Dirigenti. E' necessario procedere ad un fase di semplificazione e coerenza semantica, in modo da rendere i diversi strumenti confrontabili e scalabili facilmente.

L'adozione di una grammatica e di una sintassi comune nell'ambito dei documenti di programmazione, prima, e di monitoraggio e valutazione a valle, è condizione imprescindibile per favorire la convergenza e la scalabilità dei sottosistemi.

Si rende, inoltre, indispensabile l'adozione di sistemi informativi in grado di consentire integrazione fra le fasi di programmazione, quelle di attuazione/amministrazione e quelle di monitoraggio e programmazione, oltre che una facilità di "compilazione" delle diverse schede di lavoro ricomprese nel "Ciclo della Performance". Questo si rende necessario per evitare, o quanto meno limitare la manualità nel reperimento/elaborazione delle informazioni che comporta un aggravio di adempimenti formali per le strutture con il rischio di frammentazione e dispersione delle informazioni stesse.

#### c) *La comunicazione organizzativa a supporto dei processi di programmazione/partecipazione/valutazione*

L'effettività del processo di programmazione/valutazione è fortemente legato al miglioramento della comunicazione organizzativa interna finalizzata al coinvolgimento e alla partecipazione. La definizione della "Performance organizzativa" in una determinata organizzazione può anche non essere perfetta dal punto di vista concettuale, ma se è caratterizzata da una costruzione partecipata e condivisa e quindi vissuta come strumento di supporto ad un miglioramento dell'efficacia del proprio lavoro, raggiunge sicuramente gli obiettivi tipici del ciclo della performance. Bisogna intensificare e rafforzare la condivisione di programmi e obiettivi all'interno delle strutture di Direzione dell'Ente (Aree, Servizi, Uffici). Infatti, solo

una reale partecipazione/coinvolgimento dell'intero gruppo dirigente della Regione può assicurare un processo di programmazione virtuoso ed una valutazione condivisa migliorativa dell'organizzazione. La definizione di tempi certi nei processi di programmazione/valutazione non può essere in tal senso disgiunta da una definizione più puntuale degli strumenti e dei tempi di comunicazione/partecipazione/condivisione all'interno delle strutture di Direzione.

*d) il benessere organizzativo*

Si rende necessario introdurre, progressivamente, la rilevazione del benessere organizzativo che costituisce una delle dimensioni sfidanti di misurazione del miglioramento organizzativo delle Amministrazioni pubbliche. A tal fine, il Sistema di Misurazione dovrà includere nei prossimi anni una survey strutturata sul benessere organizzativo a supporto dei processi di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

#### 4. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

##### 4.1. La metodologia adottata per la misurazione della performance individuale

Come detto in precedenza, nel presente documento si distingue la "performance organizzativa" dalla "performance individuale", coerentemente con la normativa di riferimento (D.Lgs. 150/09). Più precisamente, la "performance organizzativa" si riferisce all'Ente-Regione nella sua interezza e a singole ripartizioni organizzative ("aree", "settori", "servizi"); la "performance individuale" fa riferimento al contributo di singoli individui (dirigenti e non) e di gruppi di dipendenti.

Va da sé che la *performance* organizzativa e quella individuale sono strettamente correlate. Tuttavia, esse non coincidono e, pertanto, i criteri da prendere in esame ai fini della loro analisi sono differenti.

La misurazione e la valutazione della *performance* individuale devono essere funzionali a:

- 1. chiarire ai singoli dipendenti in che modo la loro azione contribuisce al miglioramento della performance organizzativa dell'Ente nella sua interezza e della struttura organizzativa di appartenenza;**
- 2. guidare i singoli dipendenti ai fini del miglioramento delle prestazioni individuali, attraverso l'identificazione di percorsi di apprendimento;**
- 3. premiare il merito, attraverso l'utilizzo dei vari strumenti di incentivazione monetaria e non monetaria;**
- 4. favorire lo sviluppo di un clima organizzativo positivo in cui si conciliano produttività del lavoro e soddisfazione dei dipendenti.**

Nel paragrafo che segue si tratteggia il percorso seguito ai fini della definizione del "Sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale" della Regione Puglia, con specifico riferimento:

- ai Direttori di Area e ai Segretari Generali della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale;
- ai Dirigenti di Servizio e di Ufficio;

- al personale non dirigenziale titolare di Posizione Organizzativa (PO) e Alta Professionalità (AP);
- al restante personale non dirigenziale, di seguito indicato anche come "Personale di Comparto".

#### 4.2. Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei Direttori di Area e dei Segretari Generali della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale

Ai sensi della delibera n°1977 del 27/10/2009, la valutazione dei Dirigenti di area viene effettuata dalla Giunta regionale, anche sulla base degli elementi forniti dal nucleo di valutazione (ora OIV).

A seguito dell'avvenuta equiparazione del Segretariato generale della Giunta regionale all'Area di coordinamento, il processo valutativo è da intendersi esteso anche al Segretario generale della Giunta Regionale.

Il citato modello si compone di due parti. La prima, da compilarsi a cura di ciascun Direttore di area, si configura come *Report* Strutturato attraverso il quale ciascun Direttore fornisce alla Giunta regionale i necessari elementi di valutazione con riferimento a cinque fattori od aree di intervento politico-gestionale e funzionale, avuto altresì riguardo agli obiettivi previsti dal "Programma annuale di attività" oppure contrattualmente assegnati dalla Giunta stessa all'atto della nomina o contenuti in apposite delibere di indirizzo. Particolare attenzione dovrà essere riservata agli obiettivi inseriti nel Piano della *Performance* dell'Ente. I cinque fattori si incentrano sulla *Leadership*, sulla Strategia e la Pianificazione, sulla Gestione delle Risorse, sui Processi e la Gestione del Cambiamento, nonché sui Risultati delle *Performance*-chiave. Il *Report* deve essere predisposto entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento della valutazione.

La seconda è costituita da una scheda attraverso la quale la Giunta, entro il 31 marzo, con riferimento ai cinque fattori presi in considerazione e con atto collegialmente assunto, esprime la propria valutazione, anche sulla base dell'esame preliminare compiuto dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

Per ogni fattore è previsto un punteggio massimo attribuibile espresso in centesimi, articolato su tre livelli di giudizio.

<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Attori coinvolti</b>
<i>FASE 1</i> <i>Individuazione e assegnazione degli obiettivi.</i>	Entro quindici giorni dalla data di entrata in vigore della legge di bilancio o di sua variazione o di autorizzazione all'esercizio provvisorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giunta</li> <li>- Direttori di Area</li> <li>- Segretario Generale</li> <li>- Ufficio di Presidenza</li> </ul>

<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Attori coinvolti</b>
<b>FASE 2</b> <i>Monitoraggio e Valutazione intermedi</i>	Entro il 31.7 dell'anno di riferimento e nei 10 giorni successivi	- Giunta - Ufficio di Presidenza - Direttori di Area - Segretario Generale - Conferenza di Direzione
<b>FASE 3</b> <i>Misurazione finale degli indicatori, confronto con i target e analisi del comportamento organizzativo</i>	Entro il 28.2 dell'anno successivo a quello di riferimento	- OIV - Giunta - Ufficio di Presidenza
<b>FASE 4</b> <i>Valutazione finale</i>	Entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento	- Giunta - Ufficio di Presidenza

\*\*\*\*

Per quanto riguarda il Consiglio regionale, si precisa che, stante l'equiparazione del Segretario Generale alla figura dei Direttori di Area, l'Ufficio di Presidenza con Deliberazione n. 340 del 14 aprile 2010, ha ritenuto di utilizzare ai fini della valutazione per la corresponsione della retribuzione di risultato lo stesso modello approvato dalla Giunta con Deliberazione n. 1977/2009. E ciò in attesa di ulteriori sviluppi del processo di autonomia organizzativa sancita dalla L.R. n. 6/2007 e dalla Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 279 del 14 maggio 2009 e successive modificazioni.

#### **4.3. Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei Dirigenti, dei titolari di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità e del Personale di Comparto**

Il sistema di valutazione del personale è finalizzato a:

- riconoscere e valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- favorire una politica retributiva orientata al risultato ed al merito;
- contribuire al miglioramento delle prestazioni del personale.

Per **risultati** si intende il grado di raggiungimento dei risultati attesi in riferimento ai compiti del personale, anche in termini di contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza.

Per **prestazioni** si intende l'insieme di capacità e competenze tecniche, organizzative e relazionali attivate dal personale, nel periodo di riferimento, nello svolgimento dei compiti assegnati.

#### 4.4. Gli ambiti di analisi della performance individuale dei Dirigenti, dei titolari di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità e del Personale di Comparto

Ad un successivo livello di approssimazione, coerentemente con le disposizioni normative che definiscono gli **ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale** (articolo 9 del D.Lgs. 150/09 e l'art. 5, commi 11 e 11 *bis* della L. 135/2012 di conversione del DL 95/2012), si individuano le seguenti dimensioni della *performance* dei dirigenti:

1. il contributo assicurato alla *performance* complessiva dell'amministrazione;
2. il raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di diretta responsabilità e, eventualmente, il conseguimento di specifici obiettivi individuali;
3. il "modo d'essere" dirigente (comportamento organizzativo), che è apprezzato anche in funzione della capacità di valutare i collaboratori in termini di differenziazione dei giudizi;
4. i comportamenti/competenze dimostrate, che sono valutate anche in ragione della capacità di garantire la legittimità dell'azione amministrativa nell'unità organizzativa di diretta responsabilità.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzative in posizione di autonomia e responsabilità (titolari di PO e AP), ma anche del Personale di Comparto, è effettuata dal dirigente in relazione:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e ai comportamenti organizzativi dimostrati.
- c) ai comportamenti e competenze dimostrate.

Gli obiettivi sono i risultati che l'Ente si propone di raggiungere lungo un prefissato orizzonte temporale. Gli obiettivi richiamano il "saper fare" ed esplicitano un "miglioramento", *lato sensu* inteso, nella gestione e nell'amministrazione della Regione.

Si prendono necessariamente in considerazione indicatori coerenti con gli obiettivi da analizzare. In corrispondenza di ciascun indicatore, si specificano l'algoritmo di misurazione, le fonti dei dati, i soggetti responsabili della raccolta, i periodi di misurazione, nonché i target (valori) attesi.

I comportamenti organizzativi tenuti esplicitano una condotta idonea sul piano della *leadership*, dell'organizzazione, della gestione, della capacità di relazione e integrazione con gli altri colleghi, con le altre strutture o con altri attori del quadro istituzionale. Si tratta evidentemente di profili che attengono al "saper essere" del personale regionale, profili che nel processo di modernizzazione della Pubblica Amministrazione ricoprono un ruolo di assoluto rilievo strategico.

Accedono alla valutazione unicamente i Dirigenti di Servizio/Ufficio e le PO/AP che abbiano svolto per almeno un quadrimestre le attività e le mansioni rientranti nell'incarico specifico oggetto di valutazione. Accede, altresì, alla valutazione il personale di comparto assunto da almeno un quadrimestre nell'anno oggetto di valutazione.

#### 4.4.1. il processo di misurazione e valutazione della performance individuale dei Dirigenti

Con riferimento alla misurazione e valutazione della *performance* dirigenziale si individuano le seguenti fasi principali:

##### 1. Individuazione e assegnazione degli obiettivi.

L'art. 21, comma 4, del DPGR n. 161 del 22 febbraio 2008 prevede che entro quindici giorni dall'adozione da parte della Giunta del "Programma annuale delle attività", i Direttori di Area adottano il "Programma annuale direzionale (PAD)", tenuto conto delle proposte formulate dai Dirigenti di Servizio, anche sulla base delle indicazioni dei Dirigenti di Ufficio. Esso costituisce l'atto d'individuazione degli obiettivi, dei programmi e dei progetti, delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate ai vari livelli di responsabilità dirigenziali interne all'Area di Coordinamento, nonché il riferimento per l'esercizio del controllo di gestione.

Pertanto, all'atto della definizione del PAD, occorre svolgere le seguenti operazioni:

- individuare e assegnare gli obiettivi, specificando i parametri di valutazione (indicatori) da impiegare allo scopo di verificare il grado di conseguimento degli obiettivi;
- individuare il valore minimo e quello massimo di ciascun indicatore;
- definire l'importanza relativa (peso) da assegnare ai singoli obiettivi.

Gli obiettivi devono essere specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili e collegati a precise scadenze temporali. Particolare cura sarà riservata alla definizione e misurazione di quegli obiettivi che, per le loro caratteristiche intrinseche, sono destinati a confluire nel Piano della Performance dell'Ente.

##### 2. Monitoraggio e Valutazione intermedi

La Struttura Tecnica Permanente<sup>2</sup> procede al monitoraggio intermedio in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati. A regime, tale verifica è effettuata entro il 31 luglio di ogni anno.

Nel caso di scostamenti significativi, l'OIV potrà convocare, nei successivi 10 giorni, il Direttore d'Area ed eventualmente anche i Dirigenti interessati, per un confronto in merito alle azioni correttive eventualmente da intraprendere.

---

<sup>2</sup> Nelle more della costituzione della Struttura Tecnica di supporto all'OIV, le relative funzioni sono svolte dalla struttura preposta al Controllo di Gestione.

All'esito del monitoraggio intermedio, potrà essere operata una rimodulazione degli obiettivi, qualora eventi imprevedibili non li rendano più attuali. Anche le integrazioni di nuovi obiettivi saranno recepite in questa fase.

Resta inteso che, ferma restando l'opportunità di procedere al monitoraggio e alla valutazione intermedia, la fase in parola potrà essere concretamente implementata solo nel momento in cui sarà istituita la Struttura Tecnica Permanente e sarà approntato un sistema informatizzato di gestione dei flussi informativi e documentali. Tale sistema è attualmente già operativo con riferimento ad alcune Aree di Coordinamento e si prevede di estenderlo a breve all'intero sistema regionale.

### 3. *Misurazione e valutazione dei Dirigenti di servizio e d'ufficio*

Al termine del periodo di riferimento, la Struttura Tecnica Permanente procede ad una attività ricognitiva rispetto agli obiettivi programmati nel Piano della Performance e nel PAD, al fine di accertare quali e quanti obiettivi di fatto siano stati raggiunti. Gli obiettivi raggiunti sono sintetizzati nel PAD "consuntivo" in un report di misurazione.

Più precisamente, la Struttura Tecnica Permanente rileva il valore degli indicatori selezionati ai fini della verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi ed esegue un'analisi di scostamento rispetto ai target attesi.

La misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei dirigenti si fondano su **2 macroaree** di valutazione:

- A. i **risultati ottenuti** nel corso dell'esercizio, come desunti dagli obiettivi di struttura individuati nel Piano della Performance e dagli eventuali obiettivi individuali assegnati nell'ambito del PAD;
- B. i **comportamenti organizzativi e le competenze** agite nell'esercizio delle proprie responsabilità di direzione.

Gli strumenti della valutazione individuale dei Dirigenti, in coerenza con lo SMVP già presentato, si compongono di tre "schede di rilevazione":

- a) **Scheda di sintesi dei Risultati derivante dal Piano della Performance**, la quale è predisposta dal Controllo di Gestione sulla base delle risultanze della Misurazione del Piano della Performance e dall'analisi degli obiettivi assegnati nell'ambito del PAD.
- b) **Scheda di Rilevazione Comportamenti/Competenze (Allegato 1)**, la quale viene, separatamente, compilata dal Dirigente valutato in autovalutazione, dal Dirigente sovraordinato, dal Personale di Categoria D dell'Ufficio/Servizio, dal Personale di Categoria C,B,A; il punteggio massimo attribuibile per tale componente di valutazione è così composto:
  - 1) Valutazione superiore gerarchico [30 punti];
  - 2) Autovalutazione [55 punti].
  - 3) Valutazione Personale Categoria D dell'Ufficio/Servizio (bottom up) [10 punti];
  - 4) Valutazione del Personale di categoria C,B,A (bottom up) [ 5 punti]

**In caso di assenza di Personale di Categoria D assegnato alla Struttura, il relativo punteggio viene ripartito proporzionalmente sui punteggi b1 e b2.**

- c) **Questionario Strutturato di Verifica (Allegato 2)**, il quale è predisposto da ciascun Dirigente valutato al fine di ottenere una base informativa utile per il riscontro dell'attendibilità/veridicità delle valutazioni rese, nell'ambito del quale sono operativizzati, in relazione alle dimensioni di valutazione individuate per la valutazione dei comportamenti/competenze, specifici indicatori di realizzazione<sup>3</sup>.

Per quanto riguarda la Valutazione Bottom up, si precisa che:

- a) I Dirigenti di Servizio vengono valutati dai Dirigenti di Ufficio e dal Personale di categoria D ( 10 punti ) assegnato al Servizio indipendentemente dal collocamento all'interno della struttura, (ovvero sia nel caso di assegnazione diretta al Servizio, sia nel caso di assegnazione ad Ufficio incardinato nella medesima struttura
- b) I Dirigenti di Servizio vengono valutati dal Personale di categoria C,B,A (5 punti) collocato direttamente nell'ambito del Servizio
- c) I Dirigenti di Ufficio vengono valutati dal Personale di categoria D ( 10 punti ) assegnato direttamente all'Ufficio,
- d) I Dirigenti di Ufficio vengono valutati dal Personale di categoria C,B,A (5 punti) collocato direttamente nell'ambito dell'Ufficio

L'esercizio della responsabilità di valutazione da parte del Personale di categoria D,C,B,A è discrezionale e volontario e viene garantito l'anonimato.

In particolare, la **Scheda di Rilevazione Comportamenti/Competenze (Allegato 1)** si compone ed è articolata in **7 dimensioni di valutazione**, di seguito indicate, individuate rispetto alla loro "aderenza" e macro rappresentatività di caratteristiche e aspetti concernenti i comportamenti e le competenze "ideali".

- 1) Decisione
- 2) Leadership e comunicazione interna
- 3) Integrazione e collaborazione
- 4) Organizzazione e semplificazione
- 5) Valorizzazione del personale
- 6) Cambiamento e innovazione
- 7) Orientamento all'utente

Tali dimensioni di valutazione sono esplicitate in caratteristiche / attitudini / tecniche / esperienze specifiche, agite / da agire, alle quali è stata applicata una **scala di valutazione a 5 livelli**:

- Livello insufficiente: punteggio 1
- Livello sufficiente: punteggio 2
- Livello buono: punteggio 3
- Livello discreto: punteggio 4
- Livello eccellente: punteggio 5

**Il Dirigente accompagna le schede di rilevazione dei comportamenti/competenze con una Relazione Annuale destinata ad illustrare le principali dimensioni del suo impegno di direzione.**

---

<sup>3</sup> Il questionario Strutturato di Verifica è adottato dall'OIV solo nel caso in cui i valori registrati nell'ambito della valutazione dei comportamenti/competenze attraverso la scheda di autovalutazione si discostino dalla media dei valori delle valutazioni del superiore gerarchico e quella dei dipendenti di oltre il 30%.

Tutta la documentazione relativa agli obiettivi raggiunti, contenuti nel PAD, è trasmessa dalla Struttura Tecnica Permanente all'OIV entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento della valutazione. I *report* strutturati di valutazione sono trasmessi dai Dirigenti direttamente all'OIV nello stesso termine.

#### 4. *Calcolo del punteggio relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi, colloquio valutativo e valutazione finale*

Come detto in precedenza, la Struttura Tecnica Permanente rileva entro il 28 febbraio il valore degli indicatori selezionati ai fini della verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi ed esegue un'analisi di scostamento rispetto ai target attesi.

Entro novanta giorni, l'OIV può procedere ad un colloquio valutativo integrativo con i dirigenti. Tanto al fine di meglio analizzare i risultati (di rendimento e comportamento) ottenuti nell'anno in esame, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi gestionali ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la risoluzione dei problemi.

Entro lo stesso termine, l'OIV, dopo aver eventualmente incontrato i dirigenti per il citato colloquio valutativo, appronta la valutazione finale e la notifica agli stessi, utilizzando un prospetto riepilogativo che contiene la valutazione dei risultati, dei comportamenti, nonché quella del dirigente sopraordinato.

#### 5. *Contraddittorio*

Nei successivi trenta giorni, il Dirigente può presentare osservazioni scritte o richiedere un colloquio relativamente alla procedura seguita e alle valutazioni effettuate.

In caso di disaccordo con l'OIV, il Dirigente può avvalersi delle procedure di conciliazione di cui al paragrafo 7.

Contestualmente, all'invio delle schede ai Dirigenti, l'elenco dei punteggi assegnati è trasmesso al Servizio Personale, "con comunicazione riservata", per l'adozione degli atti conseguenti.

La tabella successiva illustra i tempi e gli attori del processo di misurazione e valutazione della *performance* individuale di ciascun Dirigente.

<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Attori coinvolti</b>
<i>FASE 1</i> <i>Individuazione e assegnazione degli obiettivi</i>	Entro 15 giorni dall'adozione del Programma annuale delle Attività è approvato il Programma Annuale Direzionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttori di Area</li> <li>- Segretario Generale</li> <li>- Dirigenti di Servizio</li> <li>- Struttura tecnica permanente</li> </ul>

<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Attori coinvolti</b>
<i>FASE 2</i> <i>Monitoraggio e Valutazione intermedi</i>	Entro il 31.7 dell'anno di riferimento e nei successivi 10 giorni	- Direttori di Area - Dirigenti - OIV - Segretario Generale - Struttura tecnica permanente
<i>FASE 3</i> <i>Misurazione finale degli indicatori, confronto con i target e trasmissione del report strutturato di valutazione dei comportamenti/competenze</i>	Entro il 28.2 dell'anno successivo a quello di riferimento	- Struttura tecnica permanente - Dirigenti
<i>FASE 4</i> <i>Calcolo del punteggio relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi, colloquio valutativo e valutazione finale</i>	Entro 90 giorni e nei successivi 30 giorni	- OIV - Dirigenti - Struttura tecnica permanente
<i>FASE 5</i> <i>Contraddittorio</i>	Nei successivi 30 giorni	- OIV - Dirigenti

Per i Dirigenti di Servizio, il Sistema di Valutazione prevede l'assegnazione di un punteggio di massimo 100 punti, dei quali:

- massimo 40 punti assegnabili in base al grado di raggiungimento degli obiettivi;
- massimo 40 punti assegnabili in base ai comportamenti organizzativi tenuti;
- massimo 20 punti assegnabili in relazione ad una valutazione effettuata dal Direttore d'Area, ovvero dal Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale (per i Servizi che allo stesso fanno diretto riferimento) o dal Segretario Generale del Consiglio;

Per i Dirigenti di Ufficio, il Sistema di Valutazione prevederà l'assegnazione di:

- massimo 35 punti per gli obiettivi;

- massimo 45 punti per i comportamenti;
- massimo 20 punti in relazione ad una valutazione effettuata dal dirigente sopraordinato;

#### 4.4.2. Il processo di misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di PO e AP

La disciplina relativa all'istituzione, al conferimento e alla valutazione delle PO è contenuta nella Determinazione del Direttore dell'Area Organizzazione Riforma dell'Amministrazione n. 39 del 5 febbraio 2010; per i gruppi consiliari e le strutture assessorili si fa riferimento invece alla Determinazione del Direttore dell'Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione n. 173 del 12 luglio 2010; per le AP si rimanda alla Determinazione n. 1 del 24 novembre 2008. Di seguito si passano in rassegna le diverse fasi della misurazione e valutazione della *performance* dei titolari di PO e AP.

##### 1. Individuazione e assegnazione degli obiettivi.

Il Dirigente assegnatario della posizione organizzativa o dell'alta professionalità individua e assegna a ciascuna PO/AP gli obiettivi in occasione della presentazione del Programma Annuale Direzionale (PAD), di norma all'inizio dell'esercizio finanziario o comunque all'inizio del periodo di riferimento della valutazione.

Gli obiettivi, da definirsi in coerenza con quelli assegnati ai Direttori di Area/Dirigenti di Servizio, sono inseriti in un'apposita scheda da allegare al PAD e da trasmettere alla Struttura Tecnica Permanente entro e non oltre il termine di approvazione dello stesso Programma.

La condivisione degli obiettivi avverrà nel corso di un apposito colloquio con il dirigente di Servizio/Ufficio. Il colloquio fornirà anche l'occasione per uno scambio di vedute in merito alle criticità incontrate nella gestione. Al termine del colloquio la PO/AP sottoscrive la scheda contenente gli obiettivi, allegata – come detto – al PAD.

Nel caso delle PO/AP gli obiettivi devono essere tre al massimo (di cui almeno uno correlato all'attività ordinaria della struttura organizzativa di che trattasi) e devono essere specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili e collegati a precise scadenze temporali. Gli indicatori devono essere espressi in termini quantitativi, qualitativi e temporali. In tutti i casi devono essere enumerabili e possedere elementi di misurabilità.

La PO/AP è, infine, è coinvolta nella definizione dei parametri di misurazione e valutazione del comportamento organizzativo, secondo condivisi schemi concertativi.

##### 2. Monitoraggio e valutazione intermedi (fase eventuale e non necessaria)

Questa fase del ciclo di gestione della performance si concretizza in un colloquio da svolgersi di norma entro il 31 luglio, tra dirigente assegnatario e titolare di PO. Quest'ultimo relaziona sullo stato di attuazione delle attività/azioni messe in atto. È prevista la possibilità di rimodulare gli obiettivi assegnati.

All'esito del monitoraggio intermedio, potrà essere operata una rimodulazione degli obiettivi, qualora eventi imprevedibili non li rendano più attuali. Anche le integrazioni saranno recepite in questa fase. Di tali variazioni occorre dare comunicazione al Struttura Tecnica Permanente.

### 3. Misurazione e valutazione del personale titolare di PO e AP

Al termine del periodo di riferimento della valutazione, il Dirigente di Servizio trasmette alla Struttura Tecnica Permanente le informazioni in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi, mediante valorizzazione degli indicatori *ex post*, secondo i parametri indicati nell'apposita scheda. La scheda è corredata da una breve relazione (max 10 righe) volta ad esplicitare i più significativi risultati conseguiti.

Il Dirigente, dopo aver confrontato i valori assunti dagli indicatori con i target prefissati, esprime anche la propria valutazione sugli obiettivi. In vista della valutazione finale, il Dirigente analizza, inoltre, *ex post* i comportamenti organizzativi tenuti da parte del titolare di PO/AP.

Il presente Sistema di Valutazione individuale si sforza di trovare una "sintesi" tra obiettivi raggiunti e comportamenti tenuti.

Per il personale responsabile di unità organizzative in posizione di autonomia e responsabilità (titolati di PO e AP), gli ambiti relativi agli obiettivi e alle capacità/competenze pesano in diversa misura. Agli obiettivi è dato un peso pari al 70%, la parte restante è riconosciuta ai comportamenti organizzativi.

La valutazione è effettuata dal Dirigente di riferimento. Nel caso delle PO istituite presso le strutture assessorili (o presso i Gruppi consiliari), è prevista la formulazione di una relazione valutativa da parte dell'Assessore (o Presidente del Gruppo consiliare), da inviare al Dirigente del Servizio Personale (o Segretario del Consiglio) Quest'ultimo rilascerà la valutazione, tenendo conto della relazione dell'Assessore (o del Presidente del Gruppo consiliare).

### 4. Calcolo del punteggio relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi, colloquio valutativo e valutazione finale

Entro febbraio, la Struttura Tecnica Permanente, anche sulla base delle informazioni rivenienti dai sistemi informativi esterni alla struttura, procede alla certificazione dei risultati, mediante al compilazione di un'apposita scheda che è poi trasmessa al Dirigente di Servizio che, nei tre giorni successivi, la compila nella parte relativa ai comportamenti organizzativi.

Le risultanze della valutazione sono portate a conoscenza del valutato mediante un colloquio finale, durante il quale il Dirigente motiva la valutazione assegnata. Una volta acquisita la sottoscrizione da parte del titolare di PO/AP, la scheda è trasmessa in originale al Servizio Personale e Organizzazione per l'attribuzione della retribuzione di risultato.

Il collegamento con il sistema retributivo è descritto nel paragrafo 4.7.

La tabella successiva illustra i tempi e gli attori del processo di misurazione e valutazione della performance individuale di ciascuna PO/AP.

Fasi	Tempi	Attori coinvolti
FASE 1 <i>Individuazione e assegnazione degli obiettivi</i>	Entro il termine di approvazione del PAD	- Dirigenti - PO/AP

Fasi	Tempi	Attori coinvolti
FASE 2 <i>Monitoraggio e Valutazione intermedi</i>	Entro il 31.7 dell'anno di riferimento	- Dirigenti - PO/AP
FASE 3 <i>Misurazione finale degli indicatori, confronto con i target e analisi del comportamento organizzativo</i>	Entro il 31.1 dell'anno successivo a quello di riferimento	- Dirigenti di Servizio
FASE 4 <i>Calcolo del punteggio relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi, colloquio e valutazione finale</i>	Entro febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento	- Dirigenti di Servizio - Titolari di PO/AP - Struttura tecnica permanente

#### 4.4.3. Il processo di misurazione e valutazione della performance individuale del Personale di Comparto

La quota complessiva del fondo relativa alla produttività è destinata per il 63% alla produttività individuale e per il 37% alla produttività per progetti.

#### 4.5. Produttività individuale

Le somme destinate a compensare la produttività individuale sono ripartite tra i Direttori di area, il Segretario generale del Consiglio regionale e ognuna delle altre strutture autonome della Giunta regionale (Avvocatura regionale, Segreteria della Giunta regionale, Segreteria della Presidenza della Giunta regionale) in ragione del numero complessivo dei dipendenti destinatari del premio di produttività in servizio presso le otto Aree, il Consiglio regionale e le altre strutture autonome della Giunta regionale nonché in rapporto ai seguenti coefficienti per categorie di appartenenza: A 100; B e C 110; D 120.

Il Direttore di area ovvero il Segretario generale del Consiglio regionale, sentiti i dirigenti di servizio, suddividono il proprio budget in applicazione delle seguenti porzioni e modalità:

- l'80% in base al numero dei dipendenti in servizio destinatari del premio di produttività;
- il 10% in base al numero delle strutture dirigenziali e P.O. dei servizi che a lui fanno capo;
- il restante 10% tenendo conto della priorità strategica delle attività svolte ovvero degli obiettivi assegnati.

**Il 30% del budget per la produttività individuale assegnato al servizio, che è portato al 50% a partire dal 2014, è concretamente e definitivamente determinato in considerazione dei risultati conseguiti e certificati dalla Struttura Tecnica Permanente, sicché l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi da parte del servizio provocherà una proporzionale riduzione di tale quota di budget (ad es. posto uguale**

a €. 1000,00 l'importo corrispondente al 30% del budget per produttività individuale spettante al servizio, il conseguimento di risultati pari al 90% provocherà una decurtazione del 10% dell'importo di € 1000,00, pari a € 100,00, con i conseguenti effetti sull'ammontare del premio individuale).

I dirigenti responsabili di ognuna delle strutture autonome della Giunta regionale gestiscono il budget per la produttività individuale loro assegnato alla stregua delle regole stabilite per i dirigenti di servizio, in quanto compatibili, anche sulla base di eventuali atti di indirizzo assunti, ove occorrenti, dal dirigente del settore personale e organizzazione.

Il soggetto valutatore provvede a notificare al dipendente una copia della scheda di valutazione e ne trasmette l'originale al Servizio Personale e Organizzazione inderogabilmente entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. In caso di inosservanza di tale termine, il servizio personale e organizzazione è tenuto a informare l'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'assenza di scheda di valutazione di un dipendente non dà titolo al compenso. In caso di mancato invio della scheda di valutazione, il Servizio Personale e Organizzazione deve comunicarlo all'Organismo Indipendente di Valutazione.

#### 4.6. Produttività per progetti

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ragione dell'individuazione delle criticità strategiche da superare e, conseguentemente, per l'effettivo miglioramento quali - quantitativo dei servizi e delle attività regionale, la Conferenza di direzione ripartisce tra i Direttori di Area, il Segretario del Consiglio Regionale e le altre Strutture autonome della G. R, non ricomprese tra le Aree di coordinamento, una quota percentuale pari al 50% del budget complessivo destinato alla produttività per progetti.

Entro il 15 febbraio di ciascun anno i Direttori di Area, il Segretario del Consiglio regionale, nonché le Strutture della G.R. non ricomprese tra le Aree di coordinamento, comunicano al Servizio Personale e Organizzazione la ripartizione nell'ambito delle proprie strutture, della quota eventualmente attribuita sulla base delle determinazioni assunte in Conferenza di direzione.

Entro il medesimo termine (15 febbraio di ciascun anno), il Servizio Personale e Organizzazione ripartisce, tra le diverse strutture regionali (Servizi della Giunta, del Consiglio regionale e strutture terze), il restante 50% della quota complessiva destinata alla produttività per progetti, in ragione del numero dei dipendenti destinatari del premio di produttività in servizio a quella data, presso le Aree, il Consiglio regionale e le altre strutture autonome della Giunta regionale, nonché in rapporto ai seguenti coefficienti per categorie di appartenenza (A, 100; B e C, 110; D, 120).

La somma degli importi scaturiti a seguito delle determinazioni della Conferenza di direzione e del calcolo effettuato dal Servizio Personale e organizzazione, in ragione del numero dei dipendenti aventi titolo, è comunicata a cura del medesimo Servizio alle Strutture interessate e alla struttura tecnica permanente di supporto all'OIV. Tale somma costituisce la risorsa economica spendibile per l'attuazione dei progetti nell'anno di riferimento.

Relativamente ai Gruppi Consiliari, il Servizio Personale e Organizzazione procederà ad assegnare la quota complessiva, riveniente dai singoli importi destinati a ciascun Gruppo politico, al Segretario del Consiglio regionale che curerà la proposta e la realizzazione di un unico progetto, sulla base delle

proposte pervenute. E' consentita, tuttavia, la partecipazione del Gruppo consiliare, a progetti inter-aree ed intersettoriali, procedendo all'unificazione delle quote attribuite.

Gli obiettivi cui rapportare l'incentivazione devono avere natura effettivamente sfidante, cioè essere tali da poter determinare un salto di qualità ed un netto miglioramento delle prestazioni. Non dovranno, in ogni caso, configurarsi come una prosecuzione di attività ordinariamente svolta.

Non appena acquisita la regolare autorizzazione a procedere, il dirigente e/o i dirigenti proponente/i trasmettono la proposta alla Struttura Tecnica Permanente per la verifica della sussistenza di parametri certi per la misurabilità degli obiettivi, in rapporto al bilancio di direzione e per il necessario parere di congruità dei costi. La proposta è trasmessa, altresì, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

La Struttura Tecnica Permanente, entro e non oltre 5 giorni dall'acquisizione delle proposte, rilascerà la certificazione, con l'eventuale indicazione di rilievi da sanare necessariamente, per il successivo rilascio della collegata certificazione dei risultati.

Le procedure sopra descritte, al fine di garantire l'avvio dei progetti, in un tempo adeguato e circoscritto, devono comunque completarsi entro il 15 marzo di ciascun anno.

I progetti sono attuati al di fuori dell'orario di lavoro contrattualmente previsto e devono prevedere i seguenti elementi:

- scopo del progetto;
- durata, costo e modalità di attuazione;
- crono-programma indicante in maniera chiara e oggettiva gli indicatori utili alla rilevazione del grado di avanzamento del progetto e di realizzazione dei risultati conseguiti, anche ai fini dell'erogazione dei compensi spettanti al personale;
- risorse umane necessarie con l'indicazione delle categorie di appartenenza;
- referente del progetto;
- attestazione che trattasi di attività non ordinariamente svolta, ma finalizzata ad un effettivo miglioramento quali - quantitativo dei servizi resi agli stakeholder interni ed esterni (non potrà riguardare, ad esempio, attività non svolta per carenza di personale, per scadenze ravvicinate, ecc.).

I progetti devono concludersi entro l'anno di riferimento e possono prevedere più moduli, con obiettivi intermedi, al fine di monitorare il grado di raggiungimento dell'obiettivo finale.

Terminata l'esecuzione del progetto il dirigente responsabile attesta alla Struttura Tecnica Permanente i risultati conseguiti. La Struttura Tecnica entro venti giorni successivi al ricevimento dell'attestazione, certifica i risultati conseguiti e ne dà comunicazione al dirigente responsabile e al Servizio Personale e Organizzazione. Il Servizio Personale e Organizzazione, sulla base di tale certificazione, provvedere alla erogazione delle quote spettanti al personale interessato.

La percentuale di conseguimento dei risultati del progetto vale a determinare la corrispondente percentuale di utilizzazione del budget di progetto previsto (es. il conseguimento di risultati pari al 95% di quelli previsti in progetto determina una utilizzabilità del 95% del budget originariamente previsto e, quindi, una decurtazione del 5% delle retribuzioni per la partecipazione al progetto).

A seguito della definitiva determinazione del budget disponibile, il dirigente responsabile provvederà alla determinazione della quota individuale spettante a ciascun dipendente interessato, sulla base del diverso apporto assicurato, secondo gli importi orari lordi previsti e dopo aver compilato la scheda di valutazione personale. Ciò al fine di valutare l'effettivo apporto dato dai singoli alla realizzazione dei progetti.

#### 4.7. Collegamento con il sistema retributivo

##### **DIRIGENZA**

Per quel che riguarda la dirigenza, all'esito del processo valutativo espresso in centesimi, la retribuzione di risultato sarà determinata moltiplicando:

- i punti attribuiti per 90, se riferiti ad un dirigente di servizio;
- i punti attribuiti per 63, se riferiti ad un dirigente di ufficio o di staff;
- i punti attribuiti per 128, allorquando il punteggio riferito ad un dirigente di servizio è ricompreso tra 86 e 100;
- i punti attribuiti per 90, allorquando il punteggio riferito ad un dirigente di ufficio o di staff è ricompreso tra 86 e 100.

##### **AP/ PO**

Ai titolari di AP e di PO è corrisposta, all'esito dei processi valutativi, una retribuzione di risultato che varia dal 10 al 25% della indennità di posizione.

Ai fini della quantificazione della misura della retribuzione di risultato, si individuano quattro livelli di prestazione:

- sufficiente, con una retribuzione di risultato pari al 10% della retribuzione di posizione;
- buona, una retribuzione di risultato pari al 15% della retribuzione di posizione
- distinta, una retribuzione di risultato pari al 20% della retribuzione di posizione
- ottima, una retribuzione di risultato pari al 25% della retribuzione di posizione.

Nel caso in cui la valutazione assegnata non è sufficiente, non si percepisce alcuna retribuzione di risultato.

Se il titolare di AP o di PO ha ricevuto l'incarico per periodi pari o inferiori a sei mesi nel corso dell'anno (come pure è attualmente possibile in base alla contrattazione collettiva integrativa vigente), non potrà ricevere una retribuzione di risultato superiore al 20%.

##### **PERSONALE DI COMPARTO (produttività individuale)**

Una volta determinato il budget annuale di competenza della struttura dirigenziale di appartenenza - secondo quanto stabilito nel Contratto integrativo aziendale -, la quantificazione del premio per la produttività individuale spettante a ciascun dipendente è effettuata dal servizio personale e organizzazione attribuendo a ogni punto un valore economico articolato per le categorie contrattuali A, B/C e D secondo i valori indicati nell'articolo precedente, secondo lo schema di calcolo definito.

Nel caso di permanenza per un periodo inferiore a sei mesi nella struttura di appartenenza alla data del 31 dicembre dell'anno di valutazione, il soggetto valutatore acquisisce, anche per vie brevi, il parere del dirigente di ufficio e/o servizio della precedente struttura di appartenenza del dipendente e ne dà atto formalmente sulla scheda di valutazione.

Ai dipendenti in distacco sindacale, nel caso in cui non siano stati presenti in servizio durante alcun periodo nel corso dell'anno a cui si riferisce il compenso incentivante, è attribuito un compenso pari a quello percepito nell'anno di riferimento dalla media del personale di pari posizione economica in servizio presso la struttura dirigenziale di appartenenza del dipendente in distacco.

A seguito dell'acquisizione della certificazione dei risultati di gestione ad opera della Struttura Tecnica Permanente, l'importo dei compensi spettanti sarà calcolato e liquidato dal Servizio Organizzazione e Personale entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di maturazione.

Ai fini dell'applicazione dell'istituto della produttività, nell'ambito della struttura del Consiglio Regionale i compiti del Direttore di area sono svolti dal Segretario Generale del medesimo Consiglio.

I dirigenti responsabili di ognuna delle strutture autonome della Giunta regionale gestiscono il budget per la produttività individuale loro assegnato alla stregua delle regole stabilite per i dirigenti di servizio, in quanto compatibili, anche sulla base di eventuali atti di indirizzo assunti, ove occorrenti, dal dirigente del settore personale e organizzazione.

#### ***PERSONALE DI COMPARTO (produttività per progetti)***

La percentuale di conseguimento dei risultati del progetto vale a determinare la corrispondente percentuale di utilizzazione del budget di progetto previsto (es. il conseguimento di risultati pari al 95% di quelli previsti in progetto determina una utilizzabilità del 95% del budget originariamente previsto e, quindi, una decurtazione del 5% delle retribuzioni per la partecipazione al progetto: v. infra).

A seguito della definitiva determinazione del budget disponibile il dirigente responsabile provvederà alla determinazione della quota individuale spettante a ciascun dipendente interessato, sulla base del diverso apporto qualitativo e/o quantitativo valutato secondo i criteri sintetizzati in un format elettronico predisposto dal Settore Personale.

L'importo orario lordo, distinto per categorie di inquadramento, è fissato in sede di contrattazione collettiva integrativa.

#### **4.8. Fasce di merito**

Ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 1 del 7 gennaio 2011, con apposito regolamento successivo all'adozione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di cui all'articolo 4, comma 3, si provvede a individuare i diversi livelli di *performance*, non inferiori a tre, e le risorse collegate.

Tuttavia, come previsto dai commi 11-*quinquies* e *sexies*, ai dirigenti e al personale non dirigenziale che risultano più meritevoli in esito alla valutazione effettuata, comunque non inferiori al 10 per cento della rispettiva totalità dei dipendenti oggetto della valutazione, è attribuito un trattamento accessorio maggiorato di un importo compreso, nei limiti delle risorse disponibili tra il 10 e il 30 per cento rispetto al trattamento accessorio medio attribuito ai dipendenti appartenenti alle stesse categorie. La presente disposizione si applica ai dirigenti con riferimento alla retribuzione di risultato.

La Regione rende nota l'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale e pubblica sul proprio sito istituzionale i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.

Infine, ai sensi dell'art. 5, comma 11 *quater* della L. 135/2012 di conversione del DL 95/2012, la Regione Puglia monitora annualmente, con il supporto dell'Organismo indipendente di valutazione, l'impatto della valutazione in termini di miglioramento della performance e sviluppo del personale, al fine di migliorare i sistemi di misurazione e valutazione in uso.

## 5. RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA

### 5.1. Trasparenza del sistema e della sua applicazione

La trasparenza è intesa, secondo l'art. 11 del D.lgs. n. 150/2009, come "accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

L'amministrazione regionale al fine di attuare il principio della trasparenza amministrativa e, quindi, per garantire "la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance", dovrà programmare con cadenza annuale un ciclo di **incontri** con le associazioni di consumatori o utenti, con gli stakeholder più significativi direttamente coinvolti nell'attuazione delle politiche regionali, mirati alla condivisione dei documenti principali che rappresentano la performance dell'Ente, ma più in generale su i risultati e le criticità più significative che emergono dalla Relazione Annuale sulla Performance..

Inoltre, saranno programmate specifiche attività nell'ambito delle **Giornate della trasparenza**, come previste da Programma Triennale sulle Trasparenza, le quali rappresenteranno dei momenti di confronto e di ascolto, per raccogliere ed individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e soprattutto allineati rispetto alle concrete esigenze della cittadinanza.

Infine, così come prescritto all'Art. 11, comma 8 del succitato Decreto, nonché dalla delibera CIVIT N.2 del 2012, saranno pubblicati sul sito istituzionale della Regione nell'apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", le seguenti informazioni / documentazioni:

- il Piano della Performance dell'anno in corso;
- la Relazione sulla Performance dell'anno concluso;
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione;
- l'ammontare complessivo destinato alle premialità e di quello erogato;

- il premio conseguibile mediamente da dirigenti e comparto.

## 5.2. Le modalità adottate per la promozione delle pari opportunità

La Regione Puglia ha posto alla base delle proprie priorità d'intervento l'assunto che le azioni dirette a favorire le pari opportunità concorrono in maniera significativa al rafforzamento della coesione sociale ed allo sviluppo economico; la valorizzazione delle diversità e delle potenzialità rappresenta un'operazione fondamentale e determinante per l'espansione del sistema socio-economico, nonché, in generale, per l'attuazione della strategia europea per la crescita e l'occupazione.

La Regione Puglia nell'ultimo decennio ha attivato molteplici servizi e strumenti programmatici, finalizzati alla promozione della parità di genere, del perseguimento dei principi di pari opportunità e non discriminazione, di conciliazione vita-lavoro e famiglia-lavoro, in particolare:

- i **Patti Sociali di Genere**, accordi territoriali con il fine di attivare e diffondere azioni a sostegno della maternità e paternità;
- il **Centro Regionale Antidiscriminazioni** per la tutela dei diritti delle persone in situazione di fragilità;
- il **Piano Territoriale dei Tempi e degli Spazi** per la razionalizzazione e l'organizzazione dei tempi della città ed il miglioramento delle condizioni di fruizione quotidiana dei servizi in un'ottica di parità di genere,
- il **Programma triennale di interventi 2009-2011** per prevenire e contrastare il fenomeno della violenza contro le donne.

In coerenza con le politiche di pari opportunità sopra indicate, nella fase di costruzione del documento del Piano delle Performance (quindi degli obiettivi, azioni, indicatori) saranno garantiti i principi relativi alle pari opportunità e di non discriminazione. Inoltre, tali principi saranno salvaguardati durante il processo di misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale.

Il documento del Piano delle Performance sarà presentato al CUG della Regione Puglia, al fine di ottenere una piena condivisione sia dei contenuti sia del processo di misurazione, in modo tale che lo stesso possa essere avviato ed orientato in un'ottica di parità di genere.

## 6. FASI, TEMPISTICA E RESPONSABILITA'

Nel Sistema di Pianificazione, Misurazione e Valutazione della Performance assume un valore cruciale la Direttiva Annuale sulla Performance (DAP).

La DAP, infatti, assicura la necessaria appropriatezza e flessibilità del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, come definito nel presente documento, e il raccordo tra il Sistema e le priorità politico-programmatiche dell'Amministrazione, in particolare rispetto ai principi di efficienza, efficacia, economicità, qualità e trasparenza dell'azione pubblica.

Infatti, nel DAP sono definiti nello specifico:

- Le indicazioni sugli obiettivi trasversali annuali che riguardano complessivamente tutta l'amministrazione con riferimento ai principi sopra enunciati
- i parametri di pesatura/valutazione degli obiettivi annuali, le fasce di classificazione della valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato
- i tempi specifici da rispettare per ogni fase del processo del ciclo della performance e del controllo di gestione

La Direttiva Annuale sulla Performance (DAP) è emanata dalla Giunta Regionale e dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, su proposta della Conferenza di Direzione e sentito l'OIV.

Di seguito, sono esposte le principali fasi che caratterizzano il Ciclo della Performance in Regione Puglia

Fasi	Modalità, caratteristiche	Tempi	Responsabilità	Soggetti coinvolti
<b>Definizione obiettivi strategici triennali</b>	Definizione degli obiettivi strategici triennali che caratterizzano le attività della Regione	Ogni 3 anni	Presidenza e Giunta Regionale Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale	Conferenza dei Direttori di Area Segretario Generale del Consiglio Regionale
<b>Assegnazione obiettivi strategici triennali</b>	Assegnazione degli obiettivi strategici da realizzare nel medio periodo a ciascun direttore di Area.	Ogni 3 anni	Presidenza e Giunta Regionale Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale	Direttori di Area di Coordinamento Segretario Generale del Consiglio Regionale
<b>Direttiva Annuale sulla Performance</b>	Annualmente la Giunta Regionale, su indicazione dell'OIV dispone una Direttiva Annuale sulla performance.	Entro 15 giorni dalla data di entrata in vigore della legge di bilancio	Presidenza, Giunta Regionale Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale	OIV Conferenza di Direzione Segretario Generale del Consiglio Regionale
<b>Definizione e assegnazione obiettivi strategici annuali</b>	Definizione degli obiettivi strategici annuali, ovvero delle priorità, che caratterizzano le attività della Regione. Adozione del "Programma annuale di attività"	Entro 15 giorni dalla data di entrata in vigore della legge di bilancio	Giunta Regionale/ Direttori di Area di coordinamento  Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale / Segretario Generale del Consiglio Regionale	Dirigenti di Servizio
<b>Assegnazione obiettivi operativi</b>	Assegnazione degli obiettivi operativi a ciascun dirigente di servizio con relativi indicatori e target da realizzare nel breve periodo. Adozione del "Programma annuale direzionale (PAD)"	Entro 15 giorni dall'adozione da parte della Giunta del "Programma annuale delle attività"	Direttori di Area di coordinamento Segretario Generale del Consiglio Regionale	Dirigenti di Servizio/Ufficio Controllo di Gestione
<b>Elaborazione del Piano della performance</b>	Elaborazione e approvazione del Piano della performance	Entro 20 giorni dall'approvazione del Programma annuale direzionale (PAD)	Direttori di Area di coordinamento Dirigenti di Servizio/Ufficio Giunta regionale Segretario Generale del Consiglio Regionale	Struttura tecnica permanente / Controllo di Gestione OIV
<b>Misurazione e valutazione della performance organizzativa</b>	Realizzata secondo quanto previsto nel Sistema di misurazione e	Nel corso dell'esercizio e, a regime, entro il 31 luglio di ogni	Giunta Direttori di Area di coordinamento	Struttura tecnica permanente  Controllo di Gestione

	valutazione della performance.	anno	OIV Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale Segretario Generale del Consiglio Regionale	
<b>Misurazione e valutazione della performance individuale</b>	Report strutturati di valutazione.	Entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento della valutazione	Direttori di Area di coordinamento OIV Segretario Generale del Consiglio Regionale	Struttura tecnica permanente Controllo di Gestione
<b>Relazione sulla performance</b>	Contiene i risultati organizzativi e individuali, perseguiti e programmati, le risorse, e il bilancio di genere. Il documento deve essere trasmesso alla CIVIT.	Entro il 30 giugno di ogni anno	Direttori di Area di coordinamento Dirigenti di Servizio/Ufficio OIV Segretario Generale del Consiglio Regionale	Struttura tecnica permanente Controllo di Gestione
<b>Outlook Analysis</b>	Esponde i risultati in termini di impatti delle politiche regionali sulla società e sul territorio Valuta il raggiungimento degli outcome previsti dagli Obiettivi Strategici triennali	Entro 30 giorni dalla validazione della Relazione sulla performance	Organismo tecnico terzo	OIV Giunta regionale Direttori di Area di Coordinamento Stakeholders Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale Segretario Generale del Consiglio Regionale

### 6.1 Il ciclo della Performance per le strutture del Consiglio Regionale

Le strutture organizzative degli Uffici del Consiglio regionale sono soggette a modalità di Pianificazione, Misurazione e Valutazione della performance perfettamente analoghe a quelle previste per le strutture organizzative degli Uffici della Giunta Regionale.

**Il Piano della Performance Organizzativa delle strutture organizzative del Consiglio Regionale è approvato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale**

**La Relazione annuale sulla Performance del Consiglio Regionale viene approvata dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale e validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Puglia**

## 7. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

### a) Valutazione dei dirigenti

Terminati gli eventuali colloqui con i Dirigenti, l'OIV appronta la valutazione finale e la notifica agli interessati i quali, nei successivi 30 giorni, hanno la possibilità di instaurare un contraddittorio diretto a chiarire il giudizio di valutazione. Per il caso in cui il disaccordo sulla valutazione persista, il Dirigente può attivare le procedure di conciliazione e chiedere formalmente la revisione del giudizio conseguito.

La procedura di conciliazione si svolge dinanzi ad un organo monocratico con adeguate competenze tecniche e individuato dalla Regione per un biennio tra coloro che sono componenti di OIV di amministrazioni statali, di enti statali o di Regioni.

La procedura di conciliazione è attivata dal Dirigente interessato mediante atto scritto indirizzato all'organo di conciliazione, e indirizzato per conoscenza anche all'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Puglia, in cui siano indicate analiticamente le censure mosse al giudizio valutativo e ogni elemento di fatto o di diritto utile all'eventuale revisione del giudizio.

L'organo di conciliazione, nel più breve tempo possibile, convoca il Dirigente istante e il Presidente dell'OIV al fine di verificare la possibilità di giungere ad un giudizio condiviso. Il Presidente dell'OIV può delegare ad un altro componente dell'Organismo il compito di partecipare alla procedura conciliativa.

### b) valutazione di AP e PO e del Personale di Comparto.

Con riferimento alla PO/AP, in caso di notifica di una valutazione non positiva (inferiore al 25% del punteggio massimo conseguibile), il titolare dell'incarico potrà chiedere al dirigente assegnatario un ulteriore colloquio da svolgersi nei 15 giorni successivi alla notifica della scheda di valutazione.

Nel corso del colloquio, il titolare di PO/AP fornirà in contraddittorio le proprie controdeduzioni, eventualmente avvalendosi dell'assistenza di un componente del CUG o di un rappresentante della Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Nei successivi quindici giorni, il dirigente potrà rivedere *in melius* la valutazione oppure confermerà motivandone la decisione.

Analoga procedura è prevista per la Conciliazione relativa al Personale di comparto, con possibilità di revisione *in melius* la valutazione o conferma motivata della decisione in precedenza assunta.

## 8. MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI E CON I SISTEMI INFORMATIVI

Il buon funzionamento del Sistema, sia dal punto di vista delle coerenza con l'andamento dell'organizzazione ma anche della sua concreta operatività, non può prescindere dalla disponibilità di

strumenti automatici in grado di rendere "leggibile" la realtà organizzativa e funzionale su cui lo stesso impatta.

Le linee di sviluppo regionale di sistemi informativi prefigurano nel medio termine la disponibilità di basi informative fortemente integrate che, in virtù della completezza e ricchezza degli strumenti tecnologici di gestione, possono alimentare il modello di misurazione; modello al quale soggiace un processo continuo di *reportistica online* in cui la "produzione e lettura" degli indicatori non sia temporalmente vincolata e predeterminata, ma sia *on demand* e pertanto attivabile a richiesta di coloro che presidiano i relativi obiettivi.

In virtù di ciò, la concreta capacità dei sistemi gestionali regionali di alimentare il Sistema dovrà tenere conto dei:

- Sistemi di Controllo, intesi come tutte quelle applicazioni funzionali al processo di programmazione, attuazione e monitoraggio delle risorse finanziarie e strumentali;
- Sistemi Informativi strettamente legati alle finalità istituzionali ed alla erogazione dei servizi in una vista logica aggregativa che operi sulla base delle singole Direzioni.

In tal senso per far in modo che il Sistema costituisca un concreto strumento di *management* capace di orientare azioni e comportamenti diventa essenziale disporre di:

- meccanismi automatici capaci di leggere le basi informative al fine di realizzare il processo di misurazione degli indicatori rispetto ai target e alimentare il processo valutativo che sta alla base del Sistema;
- strumenti on-line, fortemente integrati con i sistemi gestionali, per sostenere il processo di formulazione degli obiettivi, della loro assegnazione, della loro misurazione e valutazione in una logica fortemente procedurale in cui le informazioni si alimentano in virtù di ruoli, responsabilità e processi negoziali.

In relazione al processo di misurazione degli indicatori, occorre ribadire la necessità che essi siano di tipo SMART (vedi paragrafo 3.4.1 del SMVP) e che in relazione a ciascuno di essi siano specificate:

- le **modalità di calcolo**, intese come la formula sulla base della quale avviene il processo di valorizzazione dell'indicatore stesso;
- le **applicazioni informatiche**, da cui sono "lette" le informazioni pertinenti e necessarie alla computazione dell'algoritmo di misurazione;
- le **raccomandazioni**, interpretative e gestionali, per evitare che l'errata "lettura" delle fonti informative generi indicatori incoerenti o addirittura errati;
- le **regole di produzione**, concordate con i soggetti tecnici gestori delle applicazioni costituenti le "fonti".

Va detto che i piani di sviluppo dei sistemi regionali, ad oggi esistenti, prevedono la prossima disponibilità di strumenti fortemente integrati e progettati in logica ERP che potranno garantire una piena messa a regime del Sistema rispondendo a requisiti non ridondanza, coerenza ed elevata disponibilità delle informazioni; in tal modo:

- sarà superato il problema della "rincorsa" del dato in cui lo sforzo per il calcolo dell'indicatore rischia di risultare superiore al beneficio;
- saranno disponibili funzioni di misurazione degli indicatori, così come definiti nell'ambito del Piano, che potranno alimentare un cruscotto di management ai relativi livelli gerarchici e di responsabilità gestionali.

In ogni caso, occorre precisare che, nelle more della graduale disponibilità di funzioni di misurazione di indicatori sempre più evolute e specifiche, esistono alcuni sottosistemi ed applicazioni che da subito possono essere tenute in conto nella scelta e produzione degli indicatori di performance:

- 1) L' applicazione denominata CIFRA consente, a livello di singola Direzione,:
  - a) protocollazione catalogazione ed archiviazione degli atti;
  - b) interfacce di allineamento con COBRA che con cadenza giornaliera rende coerente i dati di dotazione finanziaria, impegni e liquidazione;
  - c) funzioni di verifica dell'avanzamento rispetto agli strumenti di gestione del PSR, FESR ed FSE
  - d) strumenti di estrazione e visualizzazione integrata tramite cruscotti direzionali.
- 2) L'applicazione BANDI ed AVVISI, ad oggi usata limitatamente ad alcune DIREZIONI, che attraverso la piattaforma di workflow denominata EDEMAT consente l'automazione dei processi di erogazione di incentivi alle imprese ed alle persone.
- 3) Le applicazioni orizzontali COBRA ed ASCOT per quanto riguarda la Contabilità e la Gestione delle Risorse Umane.
- 4) L'applicazione DIOGENE per quanto concerne la piattaforma documentale integrata con PEC e Firma Digitale.
- 5) Il set di funzioni relative a SISTEMA PUGLIA che sono in grado di produrre un ampio set di indicatori relativi alla Direzione "Politiche per lo sviluppo economico, il lavoro e l'innovazione".

Le applicazioni informatiche precedentemente elencate, possono essere utilizzate, da subito, per la produzione di indicatori nell'ambito della Relazione Annuale sulla Performance. Tuttavia, a queste dovranno essere aggiunte progressivamente quelle oggetto di ulteriore ed eventuale rilascio, le quali andranno ad incrementare le strumentazioni online utili per la produzioni di indicatori sia di performance organizzativa che individuale, in coerenza con l'evoluzione progressiva del presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 12 del Regolamento regionale 10 ottobre 2003, n. 15.

## 9. MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Il sistema di valutazione della performance individuale si integra con i documenti relativi alla programmazione finanziaria e di bilancio. La tabella che segue elenca i documenti di Pianificazione strategica e di Programmazione operativa contemplati dalla L.R. 28/2001 e dal DPGR 161/2008, in aggiunta al Bilancio Annuale di Previsione e al Bilancio Pluriennale.

Atto	Base normativa	Contenuto	Competenza adozione	Stato dell'arte
<b>Piano di sviluppo regionale</b>	Art. 8, L. R. 28/2001	«definisce, per un periodo non inferiore a tre anni, le <b>linee strategiche</b> e <b>gli obiettivi di programma della Regione</b> e	Consiglio Regionale su proposta della Giunta regionale	Non adottato

		costituisce, congiuntamente al Piano urbanistico territoriale (P.U.T.), lo strumento che ne informa l'attività di governo»	(art. 16, L. R. 28/2001)	
<b>Documento annuale di programmazione</b>	Art. 13, L.R. 28/2001	«il DAP costituisce lo strumento fondamentale di raccordo fra la programmazione generale e la programmazione finanziaria e di bilancio della Regione. Ai fini di tale raccordo, il DAP:  a) verifica e aggiorna annualmente le determinazioni programmatiche dei PRS e degli strumenti attuativi settoriali e intersettoriali;  b) delinea il quadro delle risorse finanziarie regionali necessarie al collegamento fra le determinazioni programmatiche e le scelte e gli effetti di bilancio»		Non adottato
<b>Bilancio di direzione</b>	Art. 56, L. R. 28/2001	« <b>determina gli obiettivi di gestione</b> , le priorità, i piani e i programmi e affida la realizzazione degli stessi ai dirigenti titolari dei centri medesimi unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie e nel rispetto delle direttive generali impartite per l'attività amministrativa e per la gestione»; «costituisce riferimento per l'esercizio del sistema dei controlli interni e di gestione » (art. 58)	Dirigenti di servizio	Identica funzione del P.A.D.

<b>Piano annuale delle attività</b>	Art. 21, co. 1-3, d.P.G.R. 161/2008	Conseguente alla <b>legge di bilancio</b> o ad una sua variazione, «costituisce <b>l'atto d'indirizzo per l'attività amministrativa e gestionale di competenza dei Direttori di Area e stabilisce gli obiettivi e i progetti da realizzare nel periodo cui si riferisce il bilancio annuale, con le relative priorità</b> , nonché le necessarie risorse finanziarie, umane e strumentali»	Giunta regionale  Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale	Non adottato
<b>Programma annuale direzionale</b>	Art. 21, co. 4, D.P.G.R. 161/2008	«costituisce l'atto d'individuazione degli obiettivi, dei programmi e dei progetti, delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate ai vari livelli di responsabilità dirigenziali interne all'Area di Coordinamento, nonché il riferimento per l'esercizio del controllo di gestione»	Direttori di Area  Segretario Generale del Consiglio Regionale	Adottato
<b>Piano delle performance</b>	Art. 1, L.R. 1/2011 e art. 10, D. Lgs. n. 150/2009	«documento <b>programmatico triennale</b> [...] da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli <b>indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi</b> e definisce, con riferimento agli <b>obiettivi finali ed intermedi</b> ed alle <b>risorse</b> , gli indicatori per la misurazione e la valutazione della <b>performance</b> dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale	Organo di indirizzo politico-amministrativo (Giunta)  Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale	Non ancora adottato per il 2013

		dirigenziale ed i relativi indicatori»		
--	--	--	--	--

A questi atti si aggiungono gli atti di programmazione operativa settoriale (PSR, PO FSE, PO FESR, FEP, *Masterplan* dei servizi per l'impiego e le politiche attive del lavoro, ecc.)

Nelle more della definizione di un Piano Regionale di Sviluppo, al momento sospensivamente condizionata all'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni di cui al D.lgs. 23/6/2011 n.118, la Giunta Regionale sta elaborando un Documento Strategico Regionale per il periodo 2014-2020. Nell'ambito del suddetto documento, che riguarderà la programmazione delle politiche regionali finanziate sia con risorse proprie che con risorse derivanti da fondi nazionali ed europei, saranno individuate sia le grandi sfide del periodo 2014-2020 che la conseguente articolazione degli obiettivi strategici finali ed intermedi.

## Allegato 1

# LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI/COMPETENZE DEL PERSONALE DIRIGENTE

## 1. Premessa e scelte operative

La misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei dirigenti si fondano su **2 macroaree** di valutazione:

- A. i **risultati ottenuti** nel corso dell'esercizio, come desunti dagli obiettivi di struttura individuati nel Piano della Performance e dagli eventuali obiettivi individuali assegnati nell'ambito del PAD;
- B. i **comportamenti organizzativi e le competenze** agite nell'esercizio delle proprie responsabilità di direzione.

Gli strumenti della valutazione individuale dei Dirigenti, in coerenza con il documento di SMVP, si compongono di tre "schede di rilevazione":

- a) **SCHEDA DI SINTESI DEI RISULTATI DERIVANTE DAL PIANO DELLA PERFORMANCE**, la quale è predisposta dal Controllo di Gestione sulla base delle risultanze della Misurazione del Piano della Performance e dall'analisi degli obiettivi assegnati nell'ambito del PAD.
- b) **SCHEDA DI RILEVAZIONE COMPORTAMENTI/COMPETENZE**, la quale viene, separatamente, compilata dal Dirigente valutato in autovalutazione, dal Dirigente sovraordinato, dai Funzionari (P.O/A.P) dell'Ufficio/Servizio; il punteggio massimo attribuibile per tale componente di valutazione è così composto: Valutazione superiore gerarchico [30 punti]; Valutazione Categoria D dell'Ufficio/Servizio (bottom up) [10 punti]; Valutazione Personale Categoria C,B;A [5 punti]Autovalutazione [55 punti].
- c) **QUESTIONARIO STRUTTURATO DI VERIFICA**, il quale è predisposto da ciascun Dirigente valutato al fine di ottenere una base informativa utile per il riscontro dell'attendibilità/veridicità delle valutazioni rese, nell'ambito del quale sono operativizzati, in relazione alle dimensioni di valutazione individuate per la valutazione dei comportamenti/competenze, specifici indicatori di realizzazione<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Il questionario Strutturato di Verifica è adottato dal nucleo di valutazione solo nel caso in cui i valori registrati nell'ambito della valutazione dei comportamenti/competenze attraverso la scheda di autovalutazione si discostino dalla media dei valori delle valutazioni del superiore gerarchico e quella dei dipendenti di oltre il 30%.

	Diffonde adeguatamente principi e linee di comportamento	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Attribuisce i compiti in base a competenze e capacità specifiche	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Fornisce risorse e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Promuove e favorisce il consenso e la coesione di gruppo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Trasmette un'immagine positiva ed efficiente dell'Ente in tutte le occasioni di contatto con persone esterne	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Si relaziona in modo positivo e propositivo con i colleghi e il personale assegnato	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Svolge momenti di ascolto e dialogo con i colleghi (comprensione e confronto)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Informa, comunica e coinvolge il personale sugli obiettivi e le modalità operative per poterli raggiungere	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Definisce efficacemente ruoli e responsabilità	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Svolge momenti di coordinamento con responsabili degli uffici e dei servizi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<b>Integrazione collaborazione</b>	Instaura rapporti chiari e diretti con gli interlocutori, creando occasioni di scambio di informazioni e idee, facendo "gioco di squadra"	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Fornisce aiuto nei momenti di difficoltà, mettendosi a disposizione dei colleghi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Pone attenzione alle necessità delle altre aree se coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	È disponibile ad adattare il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati e ad accogliere ulteriori esigenze dell'Ente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Condivide con i colleghi (anche di altri Servizi) informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Si integra positivamente con i colleghi degli altri servizi, nell'intento di risolvere i problemi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<b>Organizzazione e semplificazione</b>	Definisce efficacemente attività/flussi di lavoro	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Definisce efficacemente meccanismi e momenti di coordinamento	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Identifica vincoli strutturali e possibili soluzioni per la realizzazione delle attività	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Verifica lo stato di avanzamento delle attività in rapporto a quanto programmato ed apporta tempestivamente eventuali correttivi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Utilizza le metodologie di valutazione sia in funzione della gestione e del coordinamento che della rendicontazione agli organi di governo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Identifica gli standard qualitativi necessari relativi a servizi e/o interventi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

	Promuove l'adozione di interventi di semplificazione amministrativa dei servizi ai cittadini e alle imprese	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Favorisce la semplificazione e efficientamento dei procedimenti amministrativi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<b>Valorizzazione del personale</b>	Fissa gli obiettivi individuali e di gruppo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Favorisce la presa in carico di responsabilità / Utilizza e favorisce la delega di compiti	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Identifica/coglie i fabbisogni formativi dei singoli e della struttura	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Valuta in modo differenziato i propri collaboratori, favorendo il percorso di sviluppo professionale	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Promuove azioni per la crescita professionale	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<b>Cambiamento e innovazione</b>	Dimostra attenzione agli scenari di cambiamento utili all'Ente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Identifica gli attori principali, i modi ed i tempi del cambiamento	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Valorizza gli elementi positivi del cambiamento e Riconosce le esigenze degli altri rispetto al processo di cambiamento	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Valuta gli effetti dei processi di cambiamento rispetto ai cambiamenti attesi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Mantiene aggiornate e migliora le proprie competenze utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (aggiornamento, studio personale, ecc.)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Ricerca nuove idee attingendo ad un'ampia varietà di fonti (formazione, documentazione, contatti, ecc.) nell'intento di risolvere i problemi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Definisce regole e modalità operative nuove e coerenti con le attività da svolgere	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Promuove la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Introduce e sperimenta strumenti/pratiche giuridico-normative innovative	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Introduce e sperimenta strumenti gestionali innovativi	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<b>Orientamento all'utente</b>	Identifica e tiene conto delle necessità degli utenti	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Modifica e adatta il proprio lavoro (priorità, prassi operative, output) in funzione delle necessità dell'utente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	È attento alla rilevazione della soddisfazione degli utenti	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
	Promuove la comunicazione e lo scambio di informazioni con gli utenti	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

### 3. Indicatori del questionario di verifica

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	INDICATORI
<b>Decisione</b>	N. di procedure di gara concluse/N. di procedure di gara indette
	Decremento percentuale dei contenziosi
	Risorse impegnate/risorse stanziare
	Risorse assegnate
	N. di obiettivi raggiunti/totale obiettivi assegnati
	N. di procedure negoziali con altre istituzioni concluse
	% di risorse impegnate su Avvisi/bandi emanti durante l'anno
<b>Leadership comunicazione interna</b>	N. di riunioni effettuate con il personale per la programmazione delle attività
	N. di riunioni effettuate con il personale per il monitoraggio delle attività
	N. di richieste di mobilità in uscita/n.dipendenti assegnati alla struttura
	N. di conferenze di direzione effettuate
<b>Integrazione collaborazione</b>	N. di progetti/strutture attivate con servizi/uffici di altre aree
	N. di conferenze di servizi attivate pertinenti al proprio Servizio/Ufficio
	N. di attività di affiancamento rivolte ai propri collaboratori
	Tasso di assenteismo
	N. di incarichi aggiuntivi svolti
<b>Organizzazione semplificazione</b>	N. di analisi valutative effettuate
	N. di azioni di coordinamento effettuate con tutto il personale dipendente
	N. di interventi di semplificazione amministrativa effettuati
	N. di procedimenti amministrativi rivisitati
	N. di servizi per i quali sono stati individuati standard di qualità
<b>Valorizzazione del personale</b>	Realizzazione di analisi dei fabbisogni formativi del personale
	N. di corsi di formazione frequentati
	N. di compiti istituzionali delegati al personale
	N. di collaboratori coinvolti nelle attività lavorative
	N° di eventi(conferenze, seminari) nel cui ambito i propri collaboratori sono stati relatori
<b>Cambiamento e innovazione</b>	N. di strumenti gestionali innovativi adottati
	N. di strumenti/pratiche giuridico-normative innovative sperimentate
	N. di procedimenti amministrativi digitalizzati
	N. di giornate di formazione e aggiornamento per Dirigenti frequentate
	N. Processi/servizi riprogettati
<b>Orientamento</b>	Realizzazione di strumenti per la comunicazione e lo scambio di informazioni con gli utenti

<b>all'utente</b>	N. di servizi/interventi per i quali è prevista un'analisi della customer satisfaction
	Presenza di orari di ricevimento dedicati all'utenza
	N. di servizi di cui si è responsabile
	N. di servizi di cui si è responsabile con uno specifico target di utenza

**Allegato 2) Indicatori del questionario di verifica**

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	INDICATORI
<b>Decisione</b>	N. di procedure di gara concluse/N. di procedure di gara indette
	Decremento percentuale dei contenziosi
	Risorse impegnate/risorse stanziare
<b>Leadership comunicazione interna</b>	N. di riunioni effettuate con il personale per la programmazione delle attività
	N. di riunioni effettuate con il personale per il monitoraggio delle attività
	N. di richieste di mobilità in uscita
	N. di conferenze di direzione effettuate
<b>Integrazione collaborazione</b>	N. di progetti/strutture attivate con servizi/uffici di altre aree
	N. di conferenze di servizi attivate
	N. di procedure condivise con altri servizi/uffici
	N° di pratiche/strumenti/procedure su cui sono state attivate procedure di riuso verso e da altri uffici o altre amministrazioni/pratiche
<b>Organizzazione e semplificazione</b>	N. di analisi valutative effettuate
	N. di azioni di coordinamento effettuate con tutto il personale dipendente
	N. di interventi di semplificazione amministrativa effettuati
	N. di procedimenti amministrativi rivisitati
	N. di servizi per i quali sono stati individuati standard di qualità
<b>Valorizzazione del personale</b>	Realizzazione di analisi dei fabbisogni formativi del personale
	Realizzazione di interventi formativi per la crescita professionale del personale
	N. di compiti istituzionali delegati al personale
	N. di ore di formazione/affiancamento del Personale assegnato
<b>Cambiamento e innovazione</b>	N. di strumenti gestionali innovativi adottati
	N. di strumenti/pratiche giuridico-normative innovative sperimentate
	N. di procedimenti amministrativi digitalizzati
	N. di servizi oggetto di accesso via web
	N. di documenti pubblicati sul portale
<b>Orientamento all'utente</b>	Realizzazione di strumenti per la comunicazione e lo scambio di informazioni con gli utenti
	N. di servizi/interventi per i quali è prevista un'analisi della customer satisfaction

---

	Presenza di orari di ricevimento dedicati all'utenza
	Ore di Help Desk ( o servizio similare) attivate
	N. di servizi di cui si è responsabile con uno specifico target di utenza

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1521

**L.R. n. 6/2004: Nomina rappresentante della Regione Puglia presso la Fondazione Carnevale di Putignano.**

L'Assessore al Mediterraneo, Cultura e Turismo, sulla base dell'istruttoria espletata dall'Ufficio Attività culturali e audiovisivi, confermata dal Dirigente ad interim del Servizio Cultura e Spettacolo, riferisce quanto segue.

La legge regionale 30 aprile 1980, n. 34 "Norme per l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi ed altre manifestazioni e per l'adesione ad enti ed associazioni" prevede le forme di intervento regionale volte al sostegno e all'incentivazione di iniziative ed attività che contribuiscano al perseguimento delle proprie finalità statutarie.

La legge regionale 04 marzo 1993 n. 3 "Disciplina transitoria per il rinnovo degli organi amministrativi e per le designazioni di competenza della Regione Puglia" detta le disposizioni per la nomina dei rappresentanti della Regione Puglia presso gli Enti cui ha aderito.

La legge regionale n. 6/04 avente ad oggetto: "Norme organiche in materia di spettacolo e norme di disciplina transitoria delle attività culturali" prevede all'art. 11 che la Regione possa aderire o partecipare alla costituzione di enti o fondazioni di cui all'articolo 12 del codice civile che, senza scopi di lucro, abbiano finalità nei settori di cui alla stessa legge.

Con la delibera di Giunta Regionale n.353 del 10/02/2010, la Regione Puglia ha aderito alla Fondazione Carnevale di Putignano, in qualità di partecipante fondatore.

L'art. 7.1 dello Statuto di detta Fondazione prevede la designazione di un rappresentante della Regione Puglia in seno al Consiglio di Amministrazione; l'art. 7.3 dello stesso Statuto precisa che i componenti dello stesso Consiglio restano in carica per la durata di anni cinque, con decorrenza dalla prima seduta; l'art.7.4 stabilisce che il mandato del componente di nuova nomina scade con quello del Consiglio del quale entra a far parte.

Con il presente provvedimento, si propone di nominare quale rappresentante della Regione Puglia presso la Fondazione Carnevale di Putignano, il sig. Giuseppe GENCO

**COPERTURA FINANZIARIA DI CUI ALLA L.R. n. 28/2001 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI**

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

L'Assessore al Mediterraneo, relatore sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta l'adozione del conseguente atto finale che rientra nelle competenze della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 4 comma 4°, lettera k, della L.R. n. 7/1997

**LA GIUNTA REGIONALE**

Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore al Mediterraneo, Cultura e Turismo;

Viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento dal Direttore d'Area e Dirigente ad interim del Servizio Cultura e Spettacolo, dal Dirigente dell'Ufficio Attività Culturali e Audiovisivi e dal funzionario istruttore;

A voti unanimi espressi nei modi di legge;

**DELIBERA**

- di designare, per le motivazioni esposte in narrativa, il Sig. Giuseppe GENCO quale rappresentante della Regione Puglia presso la Fondazione Carnevale di Putignano;
- di notificare, a cura del Servizio Cultura e Spettacolo, il presente atto al suddetto rappresentante, dopo aver acquisito dallo stesso le dichiarazioni di insussistenza di cause di ineleggibilità e/o incompatibilità;
- di notificare il presente provvedimento, a cura del Servizio Cultura e Spettacolo, al Gabinetto del

Presidente della Giunta regionale, per la predisposizione del decreto di nomina;

- di stabilire che, per quanto previsto dallo Statuto della Fondazione Carnevale di Putignano, l'incarico ha durata di massimo cinque anni tenuto conto della scadenza del Consiglio di amministrazione in carica;
- di pubblicare il presente atto sul BURP e sul sito ufficiale della Regione Puglia;
- notificare il presente provvedimento al Servizio Personale.

Il Segretario della Giunta  
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta  
Angela Barbanente

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1522

**DGR 1201 del 18/06/2014: "Capo Free - Ghetto Off" Piano di azione sperimentale per un'accoglienza dignitosa e il lavoro regolare dei migranti in agricoltura". Istituzione "Certificazione Etica Regionale". Ratifica Protocollo d'Intesa.**

L'Assessore alle Politiche giovanili, Trasparenza e Legalità, sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente dell'Ufficio Immigrazione e confermata dalla Dirigente del Servizio Politiche Giovanili e Cittadinanza Sociale, riferisce quanto segue:

Premesso che:

La Regione Puglia, in ottemperanza ai principi contenuti nella Legge Regionale n.32/2009 "Norme per l'accoglienza, la convivenza civile e l'integrazione degli immigrati in Puglia", con Deliberazione della Giunta Regionale n.574 del 2/4/2014 ha approvato il Documento "CAPO FREE - GHETTO OFF" Piano di azione sperimentale per un'accoglienza dignitosa e il lavoro regolare dei migranti in agricoltura";

Con successivo provvedimento n. 1201 del 18/06/2014, la Giunta Regionale ha approvato, tra l'altro, la istituzione in via sperimentale della "Cer-

tificazione Etica Regionale", che valga ad attestare il rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori all'interno delle singole aziende agricole, delle organizzazioni dei produttori e delle loro associazioni, nonché delle aziende trasformatrici che operano nel comparto e nelle catene di fornitura agroalimentari, a partire da quelle ricadenti nei territori della Provincia di Foggia, così come verificati attraverso gli strumenti di controllo e rendicontazione delle performance sociali delle aziende;

Con il medesimo provvedimento La Giunta Regionale ha approvato lo Schema di protocollo di intesa con le aziende, le organizzazioni dei produttori e le loro associazioni, le aziende trasformatrici e le organizzazioni sindacali, commerciali e di categoria, che vengano ritenuti utili e necessari, al fine di stimolare, facilitare e favorire la più ampia partecipazione e la ottimale attuazione del programma per la "Certificazione Etica Regionale".

Considerato che:

All'atto della sottoscrizione è emersa la necessità di apportare alcune modifiche allo schema di protocollo approvato con la citata DGR n. 1201/2014.

Si propone:

di ratificare il protocollo di intesa con le aziende, le organizzazioni dei produttori e le loro associazioni, le aziende trasformatrici e le organizzazioni sindacali, commerciali e di categoria, che vengano ritenuti utili e necessari, al fine di stimolare, facilitare e favorire la più ampia partecipazione e la ottimale attuazione del programma per la "Certificazione Etica Regionale", allegato al presente provvedimento per farne parte integrante, così come modificato dai sottoscrittori all'atto della stipula avvenuta in data 23/4/2014;

**COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELLA L.R. N. 201 e s.m.i.**

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria, sia di entrata che di spesa, e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il presente provvedimento è di competenza della Giunta Regionale ai sensi dell'art.4, comma 4 lett. d) della l.r. n.7/1997.

L'Assessore alle Politiche Giovanili e Cittadinanza Sociale, Dr. Guglielmo Minervini, sulla base delle

risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta l'adozione del seguente atto finale.

#### LA GIUNTA

udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore alle Politiche giovanili, Trasparenza e Legalità;

viste le dichiarazioni poste in calce al presente provvedimento, dal Dirigente dell'Ufficio Immigrazione e dal Dirigente del Servizio Politiche Giovanili e Cittadinanza Sociale;

a voti unanimi espressi nei termini di legge

#### DELIBERA

- di prendere atto di quanto riportato nelle premesse;

- di ratificare il protocollo di intesa con le aziende, le organizzazioni dei produttori e le loro associazioni, le aziende trasformatrici e le organizzazioni sindacali, commerciali e di categoria, che vengano ritenuti utili e necessari, al fine di stimolare, facilitare e favorire la più ampia partecipazione e la ottimale attuazione del programma per la "Certificazione Etica Regionale", allegato al presente provvedimento per farne parte integrante, così come modificato dai sottoscrittori all'atto della stipula avvenuta in data 23/06/2014;

- di incaricare il Segretario della Giunta di inviare copia del presente atto agli Uffici del Bollettino per la sua pubblicazione nel B.U.R.P.

Il Segretario della Giunta  
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta  
Angela Barbanente

**SCHEMA DI PROTOCOLLO D'INTESA PER L'ADESIONE AL PROGRAMMA PER LA  
"CERTIFICAZIONE ETICA REGIONALE"**

TRA

REGIONE PUGLIA

E

- **ORGANIZZAZIONI DATORIALI DELLE IMPRESE AGRICOLE;**
- **ORGANIZZAZIONE DEI PRODUTTORI;**
- **SINDACATI DI CATEGORIA**
- **INDUSTRIE DI TRASFORMAZIONE;**
- **ASSOCIAZIONI DI SETTORE DELLA DISTRIBUZIONE COMMERCIALE**
- **ORGANIZZAZIONI DEI CONSUMATORI**

La Regione Puglia, rappresentata dall'Assessore alle Politiche Giovanili Trasparenza e Legalità Guglielmo Minervini

e

- le Associazioni datoriali degli imprenditori agricoli: Coltivatori Diretti, Confagricoltura, Confederazione Italiana Coltivatori, Copagri, Confcooperative della provincia di Foggia,
- i Sindacati di categoria CGIL-FLAI; CISL-FAI; UIL-UILA della provincia di Foggia;
- le Organizzazioni dei Produttori;
- le industrie di trasformazione agro-alimentari operanti sul territorio della Provincia di Foggia;
- la Grande Distribuzione Organizzata;
- le organizzazioni dei Consumatori;

---

**PREMESSO CHE:**

La Regione Puglia, in ottemperanza ai principi contenuti nella Legge Regionale n.32/2009 "Norme per l'accoglienza, la convivenza civile e l'integrazione degli immigrati in Puglia", con Deliberazione della Giunta Regionale n.574 del 2/4/2014 ha approvato il Documento "**CAPO FREE – GHETTO OFF**" Piano di azione sperimentale per un'accoglienza dignitosa e il lavoro regolare dei migranti in agricoltura";

Il Documento rappresenta un contributo strutturato e progettuale che si pone l'obiettivo di avviare la smobilitazione, del "ghetto di Rignano Garganico" sostituendolo con un'accoglienza diffusa dei lavoratori migranti stanziali e con una rete distribuita di aree attrezzate per l'accoglienza dei lavoratori stagionali.

La Giunta Regionale approvando il documento ha espresso la volontà di mettere in campo azioni strategiche e integrate che agiscano contestualmente sulla catena di connessioni: accoglienza abitativa distribuita; tutela legale, sociale e sanitaria; lotta al caporalato e al lavoro nero; sostegno alle imprese etiche.

L'ambizione è quella di costruire un vero e proprio insieme di azioni strategiche per cercare di rimuovere la macchia del "ghetto" promuovendo un processo sociale di cui gli stessi migranti e le organizzazioni di volontariato diffuse sul territorio siano protagoniste:

dimostrare che la buona accoglienza può diventare un motore di crescita, innovazione e sviluppo del territorio, e che la legalità organizzata è più conveniente dell'illegalità diffusa.

Il suddetto piano sperimentale è indirizzato in particolare verso la provincia di Foggia, fortemente caratterizzata dall'alto utilizzo stagionale di migranti nelle attività economiche connesse all'agricoltura e alle produzioni agroalimentari;

tale Piano di Azione Sperimentale intende:

- promuovere ogni utile iniziativa istituzionale per pervenire ad una soluzione abitativa alternativa a quella rappresentata dal cosiddetto Ghetto di Rignano Garganico;
- attivare adeguate azioni di tutela sociale, legale, sanitaria per i lavoratori agricoli stagionali immigrati;
- implementare e potenziare il piano concordato e condiviso con gli attori sociali della Provincia di Foggia, per la lotta al caporalato e l'emersione dal lavoro nero in agricoltura;
- **promuovere la adesione delle imprese, operanti nel settore della produzione dei prodotti agricoli, delle organizzazioni dei produttori e delle loro associazioni, delle aziende trasformatrici dei prodotti ortofrutticoli locali, delle associazioni dei consumatori, nonché degli operatori e delle associazioni di settore della distribuzione commerciale, alle iniziative da assumere al fine di garantire e diffondere sul territorio della Provincia di Foggia il rispetto dei diritti umani e sindacali fondamentali, delle norme nazionali ed internazionali in materia di lavoro e di tutela dell'ambiente;**

**Tutto ciò premesso e considerato tra le parti si conviene quanto segue:**

#### **Art. 1**

la Regione Puglia, d'intesa con le autorità territoriali competenti, attiverà soluzioni abitative alternative a quella rappresentata dal cosiddetto Ghetto di Rignano Garganico con la contestuale attivazione straordinaria, sul territorio della Provincia di Foggia, presso le aziende agricole di proprietà della stessa Regione Puglia, ubicate nei comuni di San Severo, Lucera e Manfredonia, di strutture ricettive "leggere" da parte della Protezione Civile, atte ad ospitare i lavoratori migranti in condizioni adeguate agli standard igienici e sanitari previsti dalle vigenti normative;

#### **Art. 2**

in dette strutture la Regione Puglia utilizzerà proprie risorse per un intervento straordinario mirato ad attivare adeguate azioni di tutela sociale, legale, sanitaria per i lavoratori agricoli stagionali immigrati, da realizzarsi con la collaborazione delle forze economiche, sindacali, del volontariato e delle Istituzioni interessate del territorio della Provincia di Foggia;

#### **Art. 3**

La Regione Puglia ha messo a punto un progetto pilota, concordato e condiviso, per la lotta al caporalato e l'emersione del lavoro nero in agricoltura, per:

- a) l'intensificazione dell'attività di controllo da parte delle forze dell'ordine, coordinate dalla Prefettura, e dell'Ispettorato del Lavoro per la repressione del fenomeno del lavoro nero nelle campagne, con specifico riferimento all'utilizzo dei lavoratori migranti e alla repressione delle attività di caporalato;
- b) Ulteriore incentivazione dell'emersione del lavoro sommerso e della stabilizzazione dell'occupazione in agricoltura nelle imprese della Provincia di Foggia, operanti nel settore della produzione dei prodotti agricoli, anche attraverso l'utilizzo delle provvidenze previste dai Fondi Delibera CIPE 138/2000 e s.m. del Programma Emersione Puglia, di cui alla Determinazione del Dirigente Servizio Politiche per il Lavoro 20 aprile 2012, n. 738 e s.m.i.

**Art. 4**

le imprese della Provincia di Foggia, operanti nel settore della produzione e/o trasformazione dei prodotti agricoli, le organizzazioni dei produttori e le loro associazioni, si impegnano a sostenere e promuovere la adesione alla "certificazione etica regionale", così come verrà disciplinata dalla Regione Puglia, finalizzata a:

1. attuare l'assunzione dei lavoratori agricoli attraverso le liste speciali/elenchi di prenotazione in agricoltura su base provinciale/territoriale di cui alla Delibera di G.R. n. 2017 del 13/09/2011 e s.m.i.
2. incentivare l'iscrizione volontaria dei migranti regolari, disponibili alle assunzioni/riassunzioni presso le imprese agricole, nelle liste speciali/elenchi di prenotazione in agricoltura su base provinciale/territoriale;
3. garantire l'attuazione del vigente (CCNL) e contratto provinciale dei lavoratori agricoli e florovivaisti di Foggia e successive modifiche;
4. garantire e diffondere il rispetto dei diritti umani e sindacali fondamentali, delle norme nazionali ed internazionali del lavoro e della tutela dell'ambiente (In particolare della L.R. 28/2006 e le sue norme attuative e della Legge 148/2011);
5. osservare il Decreto Interministeriale del 27 marzo 2013 riguardante la sicurezza sul posto di lavoro per gli operai agricoli stagionali con meno di 50 giornate lavorative;
6. migliorare le condizioni di lavoro e la tutela della salute e sicurezza, nonché il rispetto degli orari di lavoro e dei salari stabiliti dalle norme nazionali o dai contratti collettivi vigenti;
7. concorrere alla realizzazione del "sistema Capitanata" che, a partire dalla legalità, dal rispetto delle regole, dalla valorizzazione delle numerose aziende sane, punti alla valorizzazione della qualità delle produzioni per rafforzare la competitività nel mercato globale;

**Art. 5**

le aziende trasformatrici dei prodotti ortofrutticoli prodotti nel territorio della Provincia di Foggia, si impegnano a promuovere ed estendere la propria adesione alla "certificazione etica regionale", operando il massimo controllo del rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori da parte delle aziende fornitrici dei prodotti ortofrutticoli locali, operanti nell'ambito delle catene di fornitura agroalimentari del territorio della Provincia di Foggia (rendendo cogente l'impegno sottoscritto tra le parti sociali a livelli nazionale);

**ART. 6**

la Regione Puglia si impegna a perseguire l'obiettivo di rilanciare e sostenere le aziende e i produttori che assumono il percorso della legalità, innovazione e qualità del lavoro con la promozione della brand image delle aziende di trasformazione anche attraverso l'utilizzo di adeguate attività di comunicazione sui risultati generali dei progressi conseguiti nella diffusione del rispetto dei labour standard, così come verificati attraverso gli strumenti di controllo e rendicontazione delle performance sociali delle aziende;

**Art. 7**

le associazioni dei consumatori si impegnano a dare il massimo sostegno al progetto della "certificazione etica regionale", promuovendo adeguate campagne di sensibilizzazione al consumo etico e responsabile, mirate a valorizzare le aziende che onorano i requisiti di legalità imposti da tale certificazione;

**Art. 8**

le associazioni di settore della Grande Distribuzione e Distribuzione organizzata/commerciale, nelle proprie catene di distribuzione, si impegnano a garantire specifica visibilità ai prodotti delle aziende di produzione e trasformazione, che avranno

aderito e a cui sarà rilasciata apposita "certificazione etica regionale", concordando e supportando al riguardo adeguate campagne promozionali rivolte ai consumatori di tali prodotti e marchi aziendali;

In particolare la G.D.O. si impegna a valorizzare i prodotti delle aziende corredate di certificazione etica regionale in tutta la catena distributiva a livello nazionale e internazionale, collaborando attivamente alla protezione della reputazione aziendale dei produttori e alla promozione della brand image delle aziende di trasformazione aderenti.

Art. 9

Tutti i soggetti firmatari si impegnano a dare piena attuazione ad ogni parte del presente protocollo.

FOGGIA, 23.6.2014

Guglielmo Aricciari  
 Giuseppe Sant'Anna PER CONSENSO AGRICOLTORI FOGGIA  
 Fulvio Jucker PER OP QUALITA' E PRESTIGIO SOC. COOP. AGR  
 [Signature] PER OP AGR SOC. COOP. ARL  
 [Signature] PER FINAGRI OP  
 Pierfrancesco [Signature] CONIAPPO SOC. COOP.  
 [Signature] CONFAGRIETURA FOGGIA  
 Pierluigi [Signature] C.I.A. FOGGIA  
 [Signature] COATERRA FOGGIA  
 Francesco [Signature] Conferenza [Signature] Puglia  
 Antonio [Signature] UILA - UIL TERR. FOGGIA  
 [Signature] FAT-EISE FOGGIA  
 [Signature] FESI [Signature] FOGGIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1523

**Piano di azione Capo Free - Ghetto Off. Bollino Etico "Equapulia-No Lavoro Nero". Approvazione disciplinare.**

L'Assessore alle Politiche giovanili, Trasparenza e Legalità, di concerto con l'Assessore alle Risorse Agroalimentari, sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente dell'Ufficio Immigrazione e confermata dal Dirigente del Servizio Politiche Giovanili e Cittadinanza Sociale, dal Dirigente dell'Ufficio Associazionismo Alimentazione Tutela qualità, dal Dirigente del Servizio Agricoltura e dal Direttore dell'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale, riferisce quanto segue:

Premesso che:

la Regione Puglia, in ottemperanza ai principi contenuti nella Legge Regionale n. 32/2009 "Norme per l'accoglienza, la convivenza civile e l'integrazione degli immigrati in Puglia", con Deliberazione della Giunta Regionale n. 574 del 2/4/2014 ha approvato il Documento "CAPO FREE - GHETTO OFF" Piano di azione sperimentale per un'accoglienza dignitosa e il lavoro regolare dei migranti in agricoltura";

la suddetta azione sperimentale è indirizzata in particolare verso la provincia di Foggia, fortemente caratterizzata dall'alto utilizzo stagionale di migranti nelle attività economiche connesse all'agricoltura e alle produzioni agroalimentari;

con la citata DGR n. 574 del 2/4/2014, allo scopo di coordinare il piano nella sua fase di predisposizione, attuazione, valutazione, ha istituito una task force operativa coordinata dal Servizio Politiche Giovanili e Cittadinanza Sociale, in collaborazione con la Prefettura di Foggia, con la partecipazione dei referenti dei Servizi Protezione Civile, Agricoltura, Lavoro, Sanità, Demanio e Patrimonio, Attività Economiche Consumatori della Regione Puglia;

gli approfondimenti condotti dalla task force, riguardanti le modalità operative di attuazione del piano, hanno evidenziato - tra l'altro - la opportunità di istituire una "Certificazione Etica" ad hoc, da parte della Regione Puglia, da rilasciare alle singole aziende agricole, alle organizzazioni dei produttori

e alle loro associazioni, nonché alle aziende trasformatrici operanti nelle catene di fornitura agroalimentari, a partire da quelle ricadenti nel territorio della Provincia di Foggia, utile ad attestare il rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori all'interno delle aziende operanti nel comparto agroalimentare;

Con DGR n. 1201 del 18/06/2014 è stata istituita in via sperimentale della "Certificazione Etica Regionale", che valga ad attestare il rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori all'interno delle singole aziende agricole, delle organizzazioni dei produttori e delle loro associazioni, nonché delle aziende trasformatrici che operano nel comparto e nelle catene di fornitura agroalimentari, a partire da quelle ricadenti nel territorio della Provincia di Foggia, così come verificati attraverso gli strumenti di controllo e rendicontazione delle performance sociali delle aziende;

Con la stessa DGR n. 1201 del 18/06/2014 è stato approvato il protocollo di intesa, siglato in data 23/06/2014, con le aziende, le organizzazioni dei produttori e le loro associazioni, le aziende trasformatrici e le organizzazioni sindacali, commerciali e di categoria, che vengano ritenuti utili e necessari, al fine di stimolare, facilitare e favorire la più ampia partecipazione e la ottimale attuazione del programma per la "Certificazione Etica Regionale".

Con DGR n. 1425 del 04/07/2014 il Servizio Alimentazione dell'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale, ha provveduto alla definizione delle modalità che disciplineranno la adesione e il rilascio della "Certificazione Etica Regionale" ai predetti soggetti che manifesteranno la volontà di adesione al progetto;

Atteso che:

il progetto di "Certificazione Etica Regionale" ha come destinatari le singole aziende agricole e le organizzazioni dei produttori e/o loro associazioni, nonché le aziende trasformatrici operanti nelle catene di fornitura, a partire da quelle ricadenti nel territorio della Provincia di Foggia, nell'ambito della produzione e trasformazione di prodotti agroalimentari.

Accertato che:

nell'ambito del piano di azione "Capo free-Ghetto off" e con riferimento al già citato protocollo

per la "certificazione etica regionale" siglato in data 23/06/2014, si rende necessario, in forma straordinaria e solo per la provincia di Foggia, far propri i criteri già individuati nel suddetto protocollo, per definire un disciplinare finalizzato al rilascio del bollino etico denominato "Equapulia -No lavoro nero"

Si propone di:

approvare l'utilizzo del bollino etico denominato "Equapulia - No lavoro nero", allegato A) al presente provvedimento per farne parte integrante;

approvare il Disciplinare finalizzato al rilascio del bollino etico denominato "Equapulia - No lavoro nero", per le imprese della Provincia di Foggia operanti nella produzione del settore agricolo, allegato B) al presente provvedimento per farne parte integrante;

approvare il Disciplinare finalizzato al rilascio del bollino etico denominato "Equapulia - No lavoro nero", per le imprese della Provincia di Foggia operanti nella trasformazione dei prodotti agricoli, allegato C) al presente provvedimento per farne parte integrante, affidare agli Uffici Provinciali Agricoltura la verifica della documentazione e delle attestazioni, fornite dalle imprese, che presenteranno richiesta finalizzata al rilascio del bollino etico; dare mandato al Servizio Politiche Giovanili e Cittadinanza Sociale - Ufficio Immigrazione di estendere, a seguito di specifica istanza dei territori, i predetti disciplinari ad altri prodotti dell'agroalimentare pugliese (ad esempio, l'anguria di Lecce) nei quali è diffuso il ricorso al lavoro nero e al caporalato;

COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELLA L.R. N. 28/01 e s.m.i.

La presente Deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico dei bilanci regionali.

Il presente provvedimento è di competenza della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 4, comma 4 lett. d) della l.r. n. 7/1997.

#### LA GIUNTA

udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore alle Politiche giovanili, Trasparenza e Legalità di concerto con l'Assessore alle Risorse Agroalimentari;

viste le dichiarazioni poste in calce al presente provvedimento, dal Dirigente dell'Ufficio e dal Dirigente di Servizio;

a voti unanimi espressi nei termini di legge

#### DELIBERA

- di prendere atto di quanto riportato nelle premesse;
- di approvare l'utilizzo del bollino etico denominato "Equapulia - No lavoro nero", allegato A) al presente provvedimento per farne parte integrante;
- di approvare il Disciplinare finalizzato al rilascio del bollino etico denominato "Equapulia - No lavoro nero", per le imprese della Provincia di Foggia operanti nella produzione del settore agricolo, allegato B) al presente provvedimento per farne parte integrante;
- di approvare il Disciplinare finalizzato al rilascio del bollino etico denominato "Equapulia - No lavoro nero", per le imprese della Provincia di Foggia operanti nella trasformazione dei prodotti agricoli, allegato C) al presente provvedimento per farne parte integrante;
- di affidare agli Uffici Provinciali Agricoltura la verifica della documentazione e delle attestazioni, fornite dalle imprese, che presenteranno richiesta finalizzata al rilascio del bollino etico; dare mandato al Servizio Politiche Giovanili e Cittadinanza Sociale - Ufficio Immigrazione di estendere, a seguito di specifica istanza dei territori, i predetti disciplinari ad altri prodotti dell'agroalimentare pugliese (ad esempio, l'anguria di Lecce) nei quali è diffuso il ricorso al lavoro nero e al caporalato;
- di dare atto che il presente provvedimento è esecutivo;
- di incaricare il Segretariato Generale della Giunta di inviare copia del presente atto agli Uffici del Bollettino per la sua pubblicazione nel B.U.R.P.

Il Segretario della Giunta  
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta  
Angela Barbanente

*Allegato A*



**Allegato B)**

**Disciplinare**  
**finalizzato al rilascio del bollino etico denominato**  
**“Equapulia -No lavoro nero”,**  
**per le imprese della Provincia di Foggia operanti nel settore agricolo**

Nel fare propri i criteri per il rilascio della “Certificazione Etica Regionale” che, con DGR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ il Servizio Alimentazione dell'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale ha provveduto a definire nelle more della sua applicazione e avvio delle procedure attuative;

in attuazione del protocollo di intesa, siglato in data 23/06/2014, con le aziende, le organizzazioni dei produttori e le loro associazioni, le aziende trasformatrici e le organizzazioni sindacali, commerciali e di categoria, che vengano ritenuti utili e necessari, al fine di stimolare, facilitare e favorire la più ampia partecipazione e la ottimale attuazione del programma per la “Certificazione Etica Regionale”;

Visto che

l'impresa \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_, Partita IVA \_\_\_\_\_, operante nel settore della produzione dei prodotti agricoli

**1. si impegna:**

- ad implementare un sistema di controllo e monitoraggio relativo alla gestione dei propri lavoratori, in modo tale che assicuri che vengano rispettati i diritti dei lavoratori, l'applicazione del CCNL e CPL, la libertà di associazione, il divieto al lavoro minorile;
- ad implementare un sistema in grado di assicurare la corretta gestione dei contratti di lavoro;
- a non impiegare minori di 16 anni come da normativa nazionale;
- a mantenere evidenza documentata dei salari pagati, corrispondenti a quanto previsto nelle clausole contrattuali e nel rispetto dei Contratti di Lavoro,
- ad implementare un sistema di registrazione della prestazione lavorativa giornaliera che riporti le ore ordinarie di lavoro lavorate e gli straordinari effettuati su base giornaliera per tutti i lavoratori;
- ad implementare un documento di valutazione dei rischi aziendale in grado di assicurare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- ad implementare una procedura che permetta ai lavoratori per il tramite le rsa delle OO.SS. congiuntamente stipulanti il CCNL e CPL e/o in assenza con le medesime segreterie Provinciali di fare eventuali segnalazioni e/o esprimere suggerimenti, valutando anche quelle in forma anonima;
- ad implementare un sistema in grado di dimostrare che viene svolta attività di formazione del personale sulle problematiche e sui cambiamenti legislativi in eticità in grado di assicurare che i lavoratori abbiano conoscenza e accesso alle recenti leggi nazionali;
- a comunicare ai lavoratori le proprie pratiche sociali e in tema di rispetto dei diritti umani
- a ricorrere alle liste speciali/elenchi di prenotazione in agricoltura su base

provinciale/territoriale di cui alla Delibera di G.R. n. 2017 del 13/09/2011 e s.m.i. per le nuove assunzioni dei lavoratori agricoli

**2. dichiara:**

- di avere alle proprie dipendenze n. \_\_\_\_\_ lavoratori con regolare contratto di lavoro, nel rispetto delle condizioni previste dal CCNL e di provvedere al versamento regolare dei relativi contributi previdenziali;
- di aver già intrapreso delle misure per favorire il benessere dei lavoratori e migliorare la sicurezza e la salubrità dell'ambiente di lavoro (secondo l'allegato Regolamento Etico);
- di ottemperare ai requisiti previsti dal Decreto Legge n. 91 del 24/06/2014, art 6, per l'adesione alla "Rete del lavoro agricolo di qualità"

**3. allega:**

- un regolamento etico (secondo il modello allegato) riguardante le misure intraprese per favorire il benessere dei lavoratori e migliorare la sicurezza e la salubrità dell'ambiente di lavoro e in materia di rispetto delle norme contrattuali e legislative sul lavoro;
- un elenco aggiornato dei lavoratori (stabili e stagionali) impiegati in azienda, con l'indicazione di: tipo di contratto applicato, identità e nazionalità dei lavoratori, genere, età, durata del contratto, giornate effettuate, mansione, orario di lavoro, salario;
- Dichiarazione degli Enti Bilaterali circa la correttezza contributiva in materia di previdenza integrativa prevista dalla contrattazione collettiva.

Acquisiti agli atti del Servizio Politiche Giovanili e Cittadinanza Sociale – Ufficio Immigrazione, il parere favorevole espresso dall'Ufficio Provinciale Agricoltura di Foggia, in merito alle attestazioni fornite dall'impresa, e il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità;

l'azienda è consapevole che eventuali dichiarazioni mendaci sono perseguibili civilmente e penalmente e che lo stesso comporta la revoca del bollino etico e l'avvio delle procedure attraverso gli organi competenti per eventuali revoche o sospensioni delle agevolazioni contributive e finanziamenti pubblici;

inoltre la stessa è consapevole che presso l'azienda potranno effettuarsi controlli e verifiche secondo le succitate linee guida e congruità.

si autorizza l'impresa \_\_\_\_\_ all'utilizzo del bollino etico denominato "Equapulia -No lavoro nero"

Bari, lì \_\_\_\_\_

Per la Regione Puglia Il Dirigente Ufficio Immigrazione	Per l'Impresa Il rappresentante legale  _____
---	--

## **REGOLAMENTO ETICO**

### **1. DATI AZIENDALI**

- Denominazione Azienda:
- Indirizzo:
- Partita IVA:
- Legale Rappresentante:
- Estensione (ettari):
- Colture:
- Dati catastali delle aree interessate:
- Aderenza a OO.PP.:

### **2. FORZA LAVORO**

- Numero di dipendenti:
- *di cui stagionali* (nella stagione in corso):
- Numero di dipendenti assunti tramite le liste di prenotazione:

### **3. MISURE INTRAPRESE PER FAVORIRE IL BENESSERE DEI LAVORATORI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI STAGIONALI**

- a) Servizi per i dipendenti (es. trasporto, mensa, formazione, alloggio):  
Diritti dei dipendenti (es. orario massimo di lavoro, pause, riposo settimanale):

### **4. MISURE ADOTTATE PER MIGLIORARE LA SICUREZZA E LA SALUBRITA' DELL'AMBIENTE DI LAVORO**

- a) Dispositivi di sicurezza:
- b) Infrastrutture igienico-sanitarie:
- c) Visite mediche periodiche:

**Allegato C)**

**Disciplinare  
finalizzato al rilascio del bollino etico denominato  
"Equapulia -No lavoro nero",  
per le imprese della Provincia di Foggia operanti nel settore agricolo**

Nel fare propri i criteri per il rilascio della "Certificazione Etica Regionale" che, con DGR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ il Servizio Alimentazione dell'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale ha provveduto a definire nelle more della sua applicazione e avvio delle procedure attuative;

in attuazione del protocollo di intesa, siglato in data 23/06/2014, con le aziende, le organizzazioni dei produttori e le loro associazioni, le aziende trasformatrici e le organizzazioni sindacali, commerciali e di categoria, che vengano ritenuti utili e necessari, al fine di stimolare, facilitare e favorire la più ampia partecipazione e la ottimale attuazione del programma per la "Certificazione Etica Regionale";

Visto che

l'impresa \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_, Partita IVA \_\_\_\_\_, operante nel settore della trasformazione dei prodotti agricoli

**1. si impegna:**

- ad implementare un sistema di controllo e monitoraggio relativo alla gestione dei propri lavoratori, in modo tale che assicuri che vengano rispettati i diritti dei lavoratori, l'applicazione del CCNL e CPL, la libertà di associazione, il divieto al lavoro minorile;
- ad implementare un sistema in grado di assicurare la corretta gestione dei contratti di lavoro;
- a non impiegare minori di 16 anni come da normativa nazionale;
- a mantenere evidenza documentata dei salari pagati, corrispondenti a quanto previsto nelle clausole contrattuali e nel rispetto dei Contratti di Lavoro,
- ad implementare un sistema di registrazione della prestazione lavorativa giornaliera che riporti le ore ordinarie di lavoro lavorate e gli straordinari effettuati su base giornaliera per tutti i lavoratori;
- ad implementare un documento di valutazione dei rischi aziendale in grado di assicurare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- ad implementare una procedura che permetta ai lavoratori per il tramite le rsa delle OO.SS. congiuntamente stipulanti il CCNL e CPL e/o in assenza con le medesime segreterie Provinciali di fare eventuali segnalazioni e/o esprimere suggerimenti, valutando anche quelle in forma anonima;
- ad implementare un sistema in grado di dimostrare che viene svolta attività di formazione del personale sulle problematiche e sui cambiamenti legislativi in eticità in grado di assicurare che i lavoratori abbiano conoscenza e accesso alle recenti leggi nazionali;
- a comunicare ai lavoratori le proprie pratiche sociali e in tema di rispetto dei diritti umani
- a ricorrere alle liste speciali/elenchi di prenotazione in agricoltura su base provinciale/territoriale di cui alla Delibera di G.R. n. 2017 del 13/09/2011 e

s.m.i. per le nuove assunzioni dei lavoratori agricoli

**2. dichiara:**

- di avere alle proprie dipendenze n. \_\_\_\_\_ lavoratori con regolare contratto di lavoro, nel rispetto delle condizioni previste dal CCNL e di provvedere al versamento regolare dei relativi contributi previdenziali;
- di aver già intrapreso delle misure per favorire il benessere dei lavoratori e migliorare la sicurezza e la salubrità dell'ambiente di lavoro (secondo l'allegato Regolamento Etico);
- di non aver in corso contenziosi legali o vertenze in materia di rapporti di lavoro e da quanto previsto dal dl 138/2011 in materia di intermediazione di manodopera
- di aver già implementato un sistema in grado di garantire la piena tracciabilità dei prodotti lavorati, allo scopo di distinguere i prodotti che utilizzano materia prima proveniente da aziende di produzione già in possesso del bollino etico "Equapulia -No lavoro nero"

**3. allega:**

- un regolamento etico (secondo il modello allegato) riguardante le misure intraprese per favorire il benessere dei lavoratori e migliorare la sicurezza e la salubrità dell'ambiente di lavoro e in materia di rispetto delle norme contrattuali e legislative sul lavoro;
- un elenco aggiornato dei lavoratori (stabili e stagionali) impiegati in azienda, con l'indicazione di: tipo di contratto applicato, identità e nazionalità dei lavoratori, genere, età, durata del contratto, giornate effettuate, mansione, orario di lavoro, salario;
- Dichiarazione degli Enti Bilaterali circa la correttezza contributiva in materia di previdenza integrativa prevista dalla contrattazione collettiva.
- Un elenco delle aziende di produzione già in possesso del bollino etico denominato " Equapulia - No lavoro nero" che conferiscono il loro prodotto

Acquisiti agli atti del Servizio Politiche Giovanili e Cittadinanza Sociale – Ufficio Immigrazione, il parere favorevole espresso dall'Ufficio Provinciale Agricoltura di Foggia, in merito alle attestazioni fornite dall'impresa, e il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità;

l'azienda è consapevole che eventuali dichiarazioni mendaci sono perseguibili civilmente e penalmente e che lo stesso comporta la revoca del bollino etico e l'avvio delle procedure attraverso gli organi competenti per eventuali revoche o sospensioni delle agevolazioni contributive e finanziamenti pubblici;

inoltre la stessa è consapevole che presso l'azienda potranno effettuarsi controlli e verifiche secondo le succitate linee guida e congruità.

si autorizza l'impresa \_\_\_\_\_ all'utilizzo del bollino etico denominato " Equapulia -No lavoro nero" da apporre solo sui prodotti che utilizzano esclusivamente materia prima proveniente da aziende di produzione già in possesso del bollino etico "Equapulia -No lavoro nero"

Bari, li \_\_\_\_\_

Per la Regione Puglia Il Dirigente Ufficio Immigrazione	Per l'Impresa Il rappresentante legale  _____
---	--

## REGOLAMENTO ETICO

### 1. DATI AZIENDALI

- Denominazione Azienda:
- Indirizzo:
- Partita IVA:
- Legale Rappresentante:
- Estensione (ettari):
- Colture:
- Dati catastali delle aree interessate:
- Aderenza a OO.PP.:

### 2. FORZA LAVORO

- Numero di dipendenti:
- *di cui stagionali* (nella stagione in corso):
- Numero di dipendenti assunti tramite le liste di prenotazione:

### 3. MISURE INTRAPRESE PER FAVORIRE IL BENESSERE DEI LAVORATORI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI STAGIONALI

- a) Servizi per i dipendenti (es. trasporto, mensa, formazione, alloggio):

Diritti dei dipendenti (es. orario massimo di lavoro, pause, riposo settimanale):

### 4. MISURE ADOTTATE PER MIGLIORARE LA SICUREZZA E LA SALUBRITA' DELL'AMBIENTE DI LAVORO

- b) Dispositivi di sicurezza:
- c) Infrastrutture igienico-sanitarie:
- d) Visite mediche periodiche:

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1524

**DPCM 23 marzo 2013. Fondi statali per far fronte ai danni conseguenti agli eventi alluvionali del mese di novembre 2012 nella Regione Puglia. Approvazione piano utilizzazione.**

L'Assessore alla Protezione Civile, sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente del Servizio Protezione Civile, riferisce quanto segue:

La legge 24 dicembre 2012, n° 228 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2013)", all'art. 1, comma 548 ha disposto l'incremento Fondo di protezione civile di cui all'art. 6, comma 1 del D.L. n. 142/1991, convertito dalla L. 195/1991 dell'importo per 250 milioni di euro, per l'anno 2013, da destinare a interventi in conto capitale nelle regioni e nei comuni interessati dagli eventi alluvionali che hanno colpito il territorio nazionale nel mese di novembre 2012.

Nel corso del novembre 2012, si sono registrati in Puglia diversi eventi meteorologici, che a diverso grado hanno comunque provocato danni al patrimonio ed alle infrastrutture pubbliche, oltre che al patrimonio privato.

Accanto all'evento più eclatante, relativo alla tromba d'aria del 28 novembre 2012 che ha interessato, a partire dal golfo ed area portuale di Taranto, con diversa intensità i territori dei Comuni di Taranto, Statte, Crispiano, Martina Franca, Locorotondo, Fasano e Monopoli, si sono altresì registrati i seguenti altri eventi alluvionali di varia entità, così come rivenienti dalle segnalazioni pervenute nella Sala Operativa del Servizio Protezione Civile o comunque segnalati nell'immediatezza degli stessi eventi dai comuni interessati: territorio di Peschici (giorno 20), territorio di Ginosa (giorni dal 17 al 21), territorio di Gagliano del Capo (giorno 1) e territorio di Locorotondo (giorno 22).

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 marzo 2013, pubblicato sulla GURI n. 71 del 25 marzo 2013, è stata disposta la ripartizione tra le aree interessate delle risorse di cui all'art. 1, comma 548, della L. 228/2012, con l'assegnazione alla Regione Puglia di 1 milione di euro.

Il Decreto precisa che le risorse, destinate a fronteggiare i danni degli eventi alluvionali del novembre 2012 ivi inclusi, nel limite del 25% assegnato, quelli provocati ai soggetti privati, confluiscono in apposite contabilità speciali all'uopo istituite, gestite dai Presidenti delle Regioni, in qualità di Commissari delegati.

La contabilità speciale istituita presso la Tesoreria provinciale dello Stato - Banca d'Italia di Bari, ove far confluire le risorse di che trattasi, è la n. 5761, sulla quale risulta versata da parte dello Stato la somma complessiva di € 962.349,82 a fronte dell'originario milione di euro assegnato.

Con deliberazione 2 agosto 2013, n. 1458, la Giunta regionale, sulla base della proposta formulata dal Servizio Protezione Civile, ha dato mandato allo stesso dirigente del Servizio Protezione Civile di provvedere:

- alla ricognizione, presso i Comuni di Statte, Crispiano, Martina Franca, Fasano, Peschici e Locorotondo, delle spese sostenute dell'immediatezza degli eventi meteorologici del novembre 2012 per i primi soccorsi, dei danni subiti dalle infrastrutture ed edifici pubblici, le cui spese non risultano già coperte da altre provvidenze finanziarie, dei danni strutturali subiti dai privati alle abitazioni principali;
- all'istruttoria della documentazione acquisita, per verificarne l'ammissibilità a rimborso;
- alla predisposizione della proposta di piano di utilizzazione delle risorse finanziarie assegnate alla Regione Puglia con il DPCM 23.03.2013 per fronteggiare i danni provocati dagli eventi meteorologici del novembre 2012 in Puglia, da sottoporre all'approvazione del Presidente della Regione-Commissario delegato, attraverso il riconoscimento delle seguenti tipologie di contributo:
  1. Spese effettivamente sostenute nella fase di prima emergenza (entro le prime 72 ore dal verificarsi dello specifico evento, ove non già coperte da precedenti provvidenze finanziarie già riconosciute) per fronteggiare condizioni di pericolo per la pubblica e privata incolumità, opportunamente documentate, quali:
    - a) spese per rimborsi liquidati in favore di Associazioni di volontariato attivate nel corso degli eventi;
    - b) spese sostenute e liquidate per l'autonoma sistemazione dei nuclei familiari la

cui abitazione principale, abituale e continuativa sia stata distrutta in tutto o in parte, ovvero sia stata sgomberata in esecuzione di specifici provvedimenti sindacali;

- c) spese per interventi di somma urgenza connessi esclusivamente alla prima messa in sicurezza del territorio, delle infrastrutture e dei beni immobili pubblici danneggiati dagli eventi calamitosi, purchè affidati ed avviati nei primi quattro giorni successivi all'accadimento.

Dette tipologie di spesa, saranno ritenute prioritarie nell'ambito della definizione del piano di utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili.

2. Spese relative all'esecuzione di interventi finalizzati ad assicurare il ripristino della funzionalità e della sicurezza delle strutture ed infrastrutture pubbliche danneggiate.
3. Spese a favore di privati destinate esclusivamente al ripristino delle condizioni strutturali delle abitazioni principali utilizzate in via abituale e continuativa danneggiate dall'evento meteorologico. La quota totale destinata per l'insieme dei Comuni a contributi per detta tipologia di spesa non potrà in alcun caso superare la quota del 25% delle risorse complessivamente disponibili.

In esecuzione del mandato di cui alla DGR 1458/2013, il Servizio Protezione Civile, nel notificare lo stesso provvedimento di Giunta ai Comuni di Statte, Martina Franca, Peschici, Locorotondo, Fasano e Crispiano, ha richiesto agli stessi di documentare le spese sostenute ovvero i danni subiti dai privati alle abitazioni principali utilizzate in via abituale e continuativa.

In riscontro a detta richiesta, si registrano le seguenti risposte:

- Il Comune di Peschici FG, non ha riscontrato la richiesta regionale;
- Il Comune di Crispiano TA, con nota prot. n. 18208/2013 del 28.11.2013, ha comunicato di non aver spese da rendicontare in quanto interessato solo marginalmente dagli eventi alluvionali, provvedendo autonomamente a riparare i lievi danni subiti dagli edifici pubblici;

- Il Comune di Fasano BR, interessato dalla tromba d'aria del 28.11.2012, con nota prot. n. 34273/2013 del 22.10.2013, ha rappresentato le seguenti spese: a) € 3.146,00 per intervento di somma urgenza, oltre a € 80,00 per spese di carburante sostenute dall'Associazione di volontariato intervenuta a supporto in occasione dell'evento; b) € 9.300,00 per danni subiti da un privato, certificati da perizia asseverata, di cui € 3.800,00 relativi a danni diretti all'abitazione principale, ammissibili a rimborso, e € 5.500,00 per danni a pertinenze alberate;
- Il Comune di Martina Franca TA, interessato dalla tromba d'aria del 28.11.2012, con nota prot. n. 33400 del 31.10.2013, ha rappresentato le seguenti spese: a) € 198.000,00 per le sostenute per l'esecuzione di interventi finalizzati ad assicurare il ripristino della funzionalità e della sicurezza delle strutture ed infrastrutture pubbliche danneggiate, oltre a € 2.500 per il rimborso delle spese sostenute dall'Associazione di volontariato di protezione civile intervenuta a supporto in occasione dell'evento; b) € 15.300,36 per danni subiti da tre privati alle rispettive abitazioni principali, certificati da perizia asseverata;
- Il Comune di Locorotondo BA, interessato sia da eventi meteorologici del 22.11.2013 sia dalla tromba d'aria del 28.11.2013, con nota prot. n. 13857 del 18 settembre 2013, ha rappresentato le seguenti spese: a) € 31.071,79 per le spese già sostenute per l'esecuzione di interventi finalizzati ad assicurare il ripristino della funzionalità e della sicurezza delle strutture ed infrastrutture pubbliche danneggiate dalle forti piogge del 22 novembre 2012; b) € 138.928,21 per le spese da sostenere per il ripristino delle strutture ed infrastrutture pubbliche danneggiate dalla tromba d'aria del 28 novembre 2012. Inoltre, con la stessa nota 13857/2013, il Comune di Locorotondo ha segnalato una serie di danni subiti da aziende agricole locali, non ammissibili alla contribuzione di cui al DPCM 23 marzo 2013;
- Il Comune di Statte, interessato dalla tromba d'aria del 28.11.2012 e già beneficiario del contributo regionale di € 400.000,00 per i primi interventi urgenti di cui alla DGR n. 2589 del 30.11.2012 e dell'ulteriore sostegno regionale di € 2.000.000,00 di cui all'art. 23 della l.r. 45/2012 per interventi di ripristino di infrastrutture ed edi-

fici pubblici, con note prot. n. 3870 del 5.3.2014 e prot. n. 7525 del 9.5.2014, ha conclusivamente rappresentato le seguenti spese: a) € 113.611,64 per le spese sostenute per l'esecuzione di interventi finalizzati ad assicurare il ripristino della funzionalità e della sicurezza delle strutture ed infrastrutture pubbliche danneggiate, al netto del contributo di € 300.000,00 già concesso dalla Regione nell'immediatezza dell'evento del 28 novembre 2012; b) € 227.000,00 per la realizzazione dell'intervento di ripristino dei danni al patrimonio pubblico denominato "Casa Comunale", già originariamente inserito nel programma dei lavori da finanziarie con i fondi regionali di cui all'art. 23 della l.r. n. 45/2012; c) € 542.338,11, quale prima ricognizione non esaustiva dei danni subiti dai privati, ivi incluso imprese, in occasione della tromba d'aria del 28.11.2012.

Alla luce di tale ricognizione, considerato che:

- la quota di risorse finanziarie effettivamente resa disponibile dallo Stato ammonta ad € 962.349,82;
- le spese da ammettere prioritariamente a contribuzione sono quelle effettivamente sostenute nella fase di prima emergenza (entro le prime 72 ore dal verificarsi dello specifico evento, ove non già coperte da precedenti provvidenze finanziarie già riconosciute) per fronteggiare condizioni di pericolo per la pubblica e privata incolumità;

- la quota di spesa per contribuire a fronteggiare i danni dei privati è fissata, ai sensi del DPCM 23 marzo 2013, pari al 25% delle risorse complessivamente disponibili;

si propone la seguente utilizzazione delle risorse assegnate dallo Stato per fronteggiare le spese sostenute in occasione degli eventi meteorologici che hanno interessato il territorio pugliese nel corso del novembre 2012:

- 1) riconoscimento integrale delle spese sostenute dai Comuni nella fase di prima emergenza;
- 2) assegnazione risorse per gli ulteriori interventi di ripristino dei danni al patrimonio pubblico, ivi incluso quelli riferiti alla "Casa Comunale" di Statte, al fine di liberare risorse già assegnate allo stesso Comune ai sensi dell'art. 23 della l.r. n. 45/2012;
- 3) assicurare la massima possibile destinazione di risorse, pari a € 240.587,45, per fronteggiare i danni subiti dai privati, riconoscendo agli stessi un rimborso massimo del 25% dei danni subiti agli immobili (abitazioni principali o opifici) ovvero alle attrezzature produttive delle imprese.

Dall'applicazione di detti criteri emerge la seguente ripartizione delle risorse disponibili tra i quattro comuni interessati:

Comune	Importo per somme urgenze	Importo per interventi già programmati	Ripristino Strutture ed edifici pubblici	Ristoro rimborso massimo 25% danni privati	totale
Statte	€113.611,64	€ 227.000,00	////////	€235.812,36	€576.424,00
Martina Franca	€ 200.500,00	////////	////////	€ 3.825,09	€204.325,09
Locorotondo	€ 31.071,79	////////	€ 138.928,21	////////	€170.000,00
Fasano	€ 3.226,00	////////	////////	€ 950,00	€ 4.176,00
<b>Totale</b>	<b>€ 348.409,43</b>	<b>€ 227.000,00</b>	<b>€ 138.928,21</b>	<b>€240.587,45</b>	<b>€954.925,09</b>

Ritenuto pertanto procedere con l'assegnazione definitiva delle risorse statali di cui al DPCM 23 marzo 2013 per fronteggiare i danni subiti dai territori regionali colpiti dagli eventi meteorologici del mese di novembre 2012, si propone di approvare quanto riportato in narrativa, condizionando la successiva erogazione al perfezionamento, nei casi necessari, della documentazione di spesa. In particolare per gli interventi pubblici non ancora realizzati, l'erogazione potrà essere effettuata nella misura del 50% ad avvenuta presentazione della progettazione esecutiva e saldo a completamento dei lavori; per i rimborsi dei danni a favore dei privati del Comune di Statte, ad avvenuta presentazione dell'elenco definitivo dei soggetti interessati e relativa certificazione dei danni subiti dagli immobili (abitazioni principali o opifici) ovvero alle attrezzature produttive delle imprese.

**COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELLA L.R. N. 28/01 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

La presente proposta di deliberazione è sotto-

posta all'esame della Giunta regionale ai sensi dell'art. 4, comma 4, lett. k), della L.R. 4.2.1997, n. 7.

L'Assessore relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta regionale l'adozione del conseguente atto finale.

**LA GIUNTA**

Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore alle Opere Pubbliche e alla Protezione Civile;

Vista la sottoscrizione poste in calce al presente provvedimento da parte del Dirigente del Servizio Protezione Civile

A voti unanimi espressi nei modi di legge;

**DELIBERA**

- di approvare il piano di utilizzazione delle risorse statali di cui al DPCM 23 marzo 2013 per fronteggiare i danni subiti in occasione degli eventi meteorologici del novembre 2012, secondo il seguente schema:

Comune	Importo per somme urgenze	Importo per interventi già programmati	Ripristino Strutture ed edifici pubblici	Ristoro rimborso massimo 25% danni privati	totale
Statte	€113.611,64	€ 227.000,00	////////	€235.812,36	€576.424,00
Martina Franca	€ 200.500,00	////////	////////	€ 3.825,09	€204.325,09
Locorotondo	€ 31.071,79	////////	€ 138.928,21	////////	€170.000,00
Fasano	€ 3.226,00	////////	////////	€ 950,00	€ 4.176,00
<b>Totale</b>	<b>€ 348.409,43</b>	<b>€ 227.000,00</b>	<b>€ 138.928,21</b>	<b>€240.587,45</b>	<b>€954.925,09</b>

- di dare mandato al dirigente del Servizio Protezione Civile, già titolato ad operare sulla contabilità speciale intestata al Commissario delegato - Presidente della Regione, n. 5761, istituita presso la Tesoreria provinciale dello Stato - Banca d'Italia di Bari, di eseguire il presente provvedimento;
- di stabilire che per gli interventi pubblici non ancora realizzati, l'erogazione potrà essere effettuata nella misura del 50% ad avvenuta presentazione della progettazione esecutiva e saldo a completamento dei lavori;
- di stabilire che per i rimborsi dei danni a favore dei privati, la relativa quota a favore del Comune di Statte potrà essere erogata ad avvenuta presentazione da parte di detto Comune dell'elenco definitivo dei soggetti interessati e relativa certificazione dei danni subiti dagli immobili (abitazioni principali o opifici) ovvero alle attrezzature produttive delle imprese;
- di stabilire che l'intero ammontare delle spese sostenute dai comuni, per gli interventi pubblici o per il rimborso pro-quota dei danni subiti dai privati, dovrà essere rendicontato nelle forme di legge.
- Il presente provvedimento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Il Segretario della Giunta  
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta  
Angela Barbanente

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24  
luglio 2014, n. 1525

**Presa d'atto de "Accordo Procedimentale e di Programma per la MISP dell'Area Micorosa e delle aree esterne allo stabilimento Petrolchimico Synchronal - Sin Brindisi" - Istituzione Cabina di Regia.**

L'Assessore alla Qualità dell'Ambiente, sulla base dell'istruttoria svolta dai competenti uffici, confermata dal Dirigente del Servizio Ciclo Rifiuti e Bonifica riferisce quanto segue:

Premesso che

Con la Deliberazione n. 166 del 21 dicembre 2007, il CIPE, ha approvato l'Attuazione del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013 - Programmazione del Fondo per le Aree Sottoutilizzate;

Con la deliberazione n. 1 del 6 marzo 2009, il CIPE ha approvato l'Aggiornamento della dotazione del Fondo per le Aree Sottoutilizzate, stabilendo l'assegnazione delle risorse ai programmi strategici regionali, interregionali e agli obiettivi di servizio e modifica della delibera 166/2007";

Con l'Accordo di Programma tra il Ministero dell'ambiente, la Regione Puglia, la Provincia, il Comune e l'Autorità Portuale di Brindisi stipulato il 18 dicembre 2007 sono stati definiti gli interventi di bonifica dei suoli, delle falde e delle aree marino costiere relativi al SIN di Brindisi e stabilita la copertura finanziaria pubblica, e privata necessaria all'attuazione degli stessi;

Con il predetto Accordo di Programma sono state inoltre definite a) le modalità di attuazione ed i termini per l'espletamento delle attività di messa in sicurezza della falda e bonifica delle aree pubbliche e delle aree private, b) le priorità di attuazione degli interventi, c) le fonti di finanziamento anche attraverso l'utilizzo delle risorse programmatiche 2007-2013 della politica di coesione;

L'Allegato Tecnico al citato Accordo di Programma 18 dicembre 2007 definisce puntualmente il quadro generale degli interventi prevedendone l'attuazione e lo sviluppo integrato nel tempo;

Con la deliberazione n. 87 del 3 agosto 2012 il CIPE, ha approvato la Programmazione regionale delle risorse del FSC a favore del settore ambiente per la manutenzione straordinaria del territorio relativa al "Fondo per lo sviluppo e la coesione";

Considerato che

la citata delibera CIPE n. 87/12, dispone che interventi di competenza regionale saranno attuati mediante Accordi di programma quadro "rafforzati" nell'ambito dei quali, individuare tra l'altro, i soggetti attuatori e i cronoprogrammi di attuazione, fissando al 31 dicembre 2013 il termine entro cui assumere le obbligazioni giuridicamente vincolanti;

Con la D.G.R. del 14 dicembre 2012 n. 2787 la Giunta regionale ha dettato disposizioni varie per l'attuazione degli interventi e, approvato i disciplinari regolanti i rapporti fra la Regione Puglia e i sog-

getti attuatori, sia in fase di redazione che di realizzazione dei progetti, al fine di assicurare un efficiente utilizzo delle risorse ed un efficace esito degli interventi;

L'Accordo di Programma Quadro rafforzato "Ambiente" stipulato in data 16 luglio 2013 per l'attuazione degli interventi in materia di rifiuti e di bonifica tra cui quello denominato MISP della dell'area Micorosa SIN Brindisi per un importo complessivo pari a € 40.000.000,00 a valere sulle risorse di cui alla delibera CIPE 87/2012;

Il progetto di MISP e bonifica della falda acquifera nel SIN di Brindisi - Progetto definitivo IO stralcio funzionale area Micorosa è basato sul margine fisico delle aree industriali maggiormente contaminate e sulla depurazione delle acque emunte, in impianto TAF;

Il progetto Operativo di MISP di parte delle "Aree esterne Syndial" è basato sulla progettazione e realizzazione sul confinamento fisico nei lati nord ed ovest delle proprietà Syndial e realizzazione parziale del confinamento fisico sul lato Sud, confinanti con Micorosa;

Con il decreto prot. 4655/TRI/DI/B del 18/11/2013 il Ministero dell'Ambiente a seguito di conferenza decisoria ha contestualmente esaminato e approvato gli interventi sopra descritti e, considerata la stretta connessione e dipendenza funzionale dei due progetti, ha prescritto che ai fini della completa messa in sicurezza dell'area Micorosa è necessaria la sottoscrizione di un protocollo finalizzato al coordinamento tecnico in fase esecutiva di entrambi i progetti e all'uniformità di collaudo di tutta l'opera;

Visto l'Accordo Procedimentale di Programma tra il Comune di Brindisi, la Regione e Syndial S.p.A. stipulato in data 26 marzo 2014 - allegato al presente provvedimento per farne parte integrante - con cui sono stati definiti gli interventi da realizzare e il Cronoprogramma delle attività;

Rilevato che ai fini della gestione ottimale delle attività con il suddetto accordo è stato inoltre definita l'istituzione di una Cabina di Regia costituita da rappresentanti della Regione Puglia, del Comune di Brindisi, della Syndial e del Ministero dell'Ambiente e di Enti Pubblici istituzionali coinvolti nei processi decisionali anche con compiti di coordinamento dei Piani di sicurezza e di consegna delle aree relativamente agli aspetti salute, sicurezza e ambiente;

Si propone alla Giunta Regionale:

- La presa d'atto de "Accordo Procedimentale di Programma" - allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
- La presa d'atto dell'istituzione della Cabina di Regia, di cui al punto 6. "Costituzione e scopi della cabina di regia", del citato Accordo Procedimentale di Programma, presieduta dal Dirigente del Servizio Ciclo Rifiuti e Bonifica;

COPERTURA FINANZIARIA ai sensi della l.r. n. 28/2001 e S.M. e l.

Il presente provvedimento non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

La presente Deliberazione rientra nella competenza della Giunta Regionale, in virtù dell'articolo 4, co. IV, lett. a) e d), della L.R. n. 7/1997.

L'Assessore relatore, sulla base delle risultanze istruttorie e delle motivazioni innanzi espresse, propone alla Giunta Regionale l'adozione del conseguente atto finale ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettere a) e d) della L.R. 4 febbraio 1997, n. 7.

#### LA GIUNTA

udita la relazione e la conseguente proposta dall'Assessore alla Qualità dell'Ambiente;

vista la dichiarazione posta in calce al presente provvedimento da parte del Dirigente responsabile per competenza in materia che ne attesta la conformità alla legislazione vigente;

a voti unanimi espressi nei modi di legge

#### DELIBERA

- Di fare propria la relazione dell'Assessore alla Qualità dell'Ambiente dott. Lorenzo Nicastro;
- Di prendere atto dell'Accordo Procedimentale di Programma stipulato in data 26 marzo 2014 - Allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

- Di prendere atto dell'istituzione della Cabina di Regia, di cui al punto 6. "Costituzione e scopi della cabina di regia", presieduta dal Dirigente del Servizio Ciclo Rifiuti e Bonifica.

- di pubblicare il presente provvedimento sul sito [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it)

Il Segretario della Giunta  
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta  
Angela Barbanente



syndial



REGIONE PUGLIA

**ACCORDO PROCEDIMENTALE E DI PROGRAMMA****PER LA MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE DELL'AREA MICOROSA E DELLE  
AREE SYNDIAL ESTERNE ALLO STABILIMENTO PETROLCHIMICO SITE NEL  
SIN DI BRINDISI**

Tra

Il Comune di Brindisi, rappresentato dal Sindaco Cosimo Consales (nel seguito denominato "**Il Comune**"),

La Regione Puglia rappresentata dall'Assessore all'Ambiente della Regione Puglia dott. Lorenzo Nicastro (nel seguito denominata "**La Regione**"),

e nel seguito congiuntamente definite "**Le Parti Pubbliche**"

e

Syndial S.p.A. – Attività Diversificate con sede in San Donato Milanese (MI) – Piazza Boldrini 1, Partita IVA e Codice fiscale con iscrizione nel Registro delle Imprese di Milano n. 09702540155 - R.E.A. N. 1309478, Capitale sociale euro 447.739.017,98 i.v., rappresentata in persona dell'ing. Giovanni Milani, in qualità di Amministratore Delegato (nel seguito denominata "Syndial")

Le Parti Pubbliche e Syndial definite, anche congiuntamente, "**le Parti**".

- le note del 04.06.2009 prot. DIRE 1267/09, del 01.07.2011 prot. PROG-001/11 e del 01.08.2012 prot. PROG-086/12, con le quali Syndial presentava istanza di certificazione alla Provincia di Brindisi per il completamento delle opere di MSP delle aree Sud e Sud-est;
- la Conferenza dei Servizi decisoria del 19.01.2008 per l'approvazione del Piano di Caratterizzazione delle aree esterne Syndial;
- la nota del 10.03.2011 prot. RISAM/INTE-064, con la quale Syndial trasmetteva al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) ed agli enti competenti i documenti Risultati della Caratterizzazione e la relativa Analisi di Rischio Igienico sanitaria;
- la nota del 30.01.2013 prot. PROG-009/2013, con la quale Syndial trasmetteva al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) ed agli enti competenti il documento sulle indagini di approfondimento per la caratterizzazione delle aree esterne Syndial E, G e H e sulle misure di prevenzione;
- l'Ordinanza della Provincia di Brindisi relativa alla bonifica dell'area Micorosa del 25.03.2013 prot. 20219;
- la determina dirigenziale del Comune di Brindisi n. 355 del 26/11/2007, con la quale veniva approvato il progetto esecutivo relativo al piano di caratterizzazione dell'area Micorosa ubicata all'interno della zona industriale di Brindisi- Area Petrochimico- adibita a discarica di rifiuti industriali rappresentati da idrossido di calcio rinveniente dal processo di produzione dell'acetilene;
- la conferenza dei servizi del 15/01/2008 e successivo decreto direttoriale del Ministero dell'Ambiente n. 4362/QdV/DI/B del 05/02/08 di approvazione del verbale di conferenza del piano di caratterizzazione dell'area Micorosa, finanziato con fondi della delibera CIPE n. 35/05 e successivamente acquisito al PO FESR Puglia 2007/2013 e la documentazione inerente ivi compreso lo stato finale ed il certificato di regolare esecuzione è stato redatto in data 29/09/2010;
- la nota del Comune di Brindisi del 21.06.2013 prot. 36448, contenente il verbale dell'incontro tecnico del 11.06.2013 tra Comune, Syndial, Sogesid e Provincia;
- la Delibera CIPE 87/2012 e l'APQ rafforzato del 16.07.2013 sottoscritto tra Ministero dello Sviluppo Economico, Ministero dell'Ambiente e Regione Puglia;

- il verbale della Conferenza dei Servizi istruttoria del 16.07.2013, trasmessa dal MATTM con comunicazione prot. 51005;
- la comunicazione del MATTM del 02.09.2013 prot. 46424;
- la comunicazione del MATTM del 09.09.2013 prot. 47385;
- la nota del Comune di Brindisi del 17.09.2013 prot. 57404;
- la comunicazione della Regione Puglia del 03.10.2013 prot. 8157;
- la comunicazione di Sogesid del 07.10.2013 prot. 5022;
- la nota del 14.10.2013 prot. AMDE-163/2013 con la quale Syndial ha trasmesso il Progetto Operativo di Bonifica delle aree esterne Syndial;
- la nota Sogesid del 18.10.2013 prot. 5257, con la quale si trasmetteva il Progetto Operativo di Bonifica delle area Micorosa;
- la comunicazione del MATTM del 21.10.2013 prot. 52008;
- la nota di risposta Syndial del 25.10.2013;
- il verbale della conferenza dei servizi istruttoria del 29/10/2013;
- il Progetto di Sogesid "*Interventi di messa in sicurezza e bonifica della falda del SIN di Brindisi. Progetto definitivo 1° Stralcio funzionale – Area Micorosa*" e riepilogato all'art. 2 del presente Accordo;
- il Progetto Syndial "*Progetto Operativo di Messa in Sicurezza Permanente di parte delle "Aree esterne"*" e riepilogato all'art. 3 del presente Accordo;
- il Decreto Direttoriale del Ministero dell'Ambiente prot. 4655/tri/DI/B del 18.11.2013 inerente l'adozione delle conclusioni della Conferenza dei Servizi decisoria del 29.10.2013;
- la comunicazione di Syndial del 17.01.2014, Prot. PROG - 007, con la quale si aggiorna il computo metrico delle opere inerenti il progetto dalla stessa presentato;

**considerato che**

le premesse e tutti gli allegati formano parte integrante del presente Accordo, nonché ne costituiscono i presupposti condivisi su cui esso si fonda,

**il giorno ventisei del mese di marzo dell'anno 2014 le Parti, come in epigrafe rappresentate, convengono e stipulano quanto segue:**

**1. FINALITÀ E OBIETTIVI DELL'ACCORDO**

Il presente Accordo ha come finalità:

- a) La realizzazione contestuale di tutti gli interventi specificati negli articoli successivi;
- b) La condivisione tra **le Parti** delle modalità per la realizzazione contemporanea e coordinata delle opere, come elencate agli articoli 2 e 3 del presente Accordo, costituenti la messa in sicurezza permanente integrata dell'area Micorosa nonché delle aree Syndial esterne allo stabilimento petrolchimico di Brindisi (di seguito "**le Opere**");
- c) La pianificazione congiunta delle attività di realizzazione delle **Opere** rispettivamente in capo a Syndial e al Comune di Brindisi, al fine di garantire la contestualità di esecuzione;
- d) La definizione e pianificazione delle attività, di collaudo coordinato delle **Opere** realizzate fino alla relativa certificazione;
- e) La pianificazione e gestione delle attività connesse al post operam, incluso il relativo monitoraggio idrogeologico ed idrochimico, sulla base di quanto disposto nei Progetti Sogesid e Syndial.

**2. INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE del COMUNE-  
CRONOPROGRAMMA**

Le principali **Opere**, contemplate nel progetto Sogesid (di seguito "**Progetto Sogesid**") con onere di futura realizzazione a carico delle **Parti Pubbliche**, sono identificate nella planimetria in Allegato 1 con tonalità di colore rosso e di seguito elencate:

- I. Realizzazione di diaframma impermeabile composito di spessore 80 cm in miscela cemento-bentonitica e geomembrana in HDPE presso il fronte mare in posizione est dell'area Micorosa per una lunghezza di 1065 mt;
- II. Realizzazione di impermeabilizzazione superficiale (capping) mediante sagomatura del corpo rifiuti e posa in opera di geotessuti con diverse funzioni e geomembrana in HDPE di tutta la discarica Micorosa per una superficie complessiva di 49Ha;
- III. Bonifica della parte dell'area Micorosa non dotata di impermeabilizzazione superficiale;
- IV. Installazione di un impianto mobile per il trattamento delle acque di falda emunte dall'area Micorosa e dalle aree esterne Syndial;
- V. Realizzazione di n. 29 pozzi per l'emungimento delle acque di falda dall'area Micorosa e del relativo interconnecting con l'impianto TAF sopra menzionato;
- VI. Realizzazione di sistema di raccolta delle acque meteoriche per tutta l'area Micorosa e relativo sistema di scarico a mare delle stesse;
- VII. Connessione tra il diaframma di pertinenza del Comune di Brindisi con il diaframma Syndial nel punto A indicato nella planimetria in Allegato 1, in modo da garantire la continuità fisico – strutturale dell'impermeabilizzazione laterale;
- VIII. Realizzazione di un sistema di fitoestrazione delle acque contenute all'interno del sistema di messa in sicurezza permanente della parte dell'area Micorosa non interessata da impermeabilizzazione superficiale;
- IX. Realizzazione di scogliera a protezione del diaframma dall'erosione determinata da eventi meteo marini;
- X. Realizzazione delle opere di rinaturalizzazione delle aree di cantiere smantellate a fine lavori.

Per le **Opere** sopra elencate il Cronoprogramma Sogesid, riportato in Allegato 2, prevede una durata complessiva di 24 mesi dall'emissione del Decreto di autorizzazione da parte del **MACTM**.

### 3. INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE di SYNDIAL – CRONOPROGRAMMA

Le principali **Opere**, contemplate nel progetto Syndial (di seguito “**Progetto Syndial**”) con onere di futura realizzazione a carico della stessa azienda, sono identificate nella planimetria in Allegato 1 con tonalità di colore verde e di seguito elencate :

- I. Realizzazione di diaframma impermeabile composito di spessore 80 cm con geomembrana in HDPE presso il fronte mare ad est dell’area esterna H Syndial fino a suo raccordo ad angolo sud-est del sistema di messa in sicurezza permanente dell’area Sud-Est, congiungendosi con l’estremo nord del diaframma fronte mare dell’area Micorosa realizzato dalle Parti Pubbliche per una lunghezza di 514 mt;
- II. Realizzazione di diaframma impermeabile composito di spessore 80 cm con geomembrana in HDPE in corrispondenza del limite dello stabilimento multisocietario con la porzione ad ovest dell’area esterna H Syndial e dell’area Micorosa, in modo da congiungere l’angolo sud-ovest del sistema di messa in sicurezza permanente dell’area Sud-Est con l’angolo nord-est del sistema di messa in sicurezza permanente dell’area Sud per una lunghezza di 293 mt;
- III. Realizzazione di diaframma impermeabile composito di spessore 80 cm con geomembrana in HDPE lungo il lato sud delle aree esterne Syndial E e G e dell’area Micorosa, in modo da congiungere l’angolo sud-est del sistema di messa in sicurezza permanente dell’area Sud con l’estremo sud del diaframma fronte mare dell’area Micorosa realizzato dalle Parti Pubbliche per una lunghezza di 1362 mt;
- IV. Realizzazione di n. 4 pozzi per l’emungimento delle acque di falda presso le aree esterne H e G e del relativo interconnecting con l’impianto TAF realizzato dalle Parti Pubbliche;
- V. Realizzazione di un sistema di fitoestrazione presso le aree Syndial E, G e H delle acque contenute all’interno del sistema di messa in sicurezza permanente dell’area Micorosa e delle suddette aree esterne Syndial;
- VI. Isolamento e tombatura della porzione di Canale Pandi che lambisce il confine meridionale dell’area Micorosa e ricollegamento del tratto di monte e di valle mediante

un nuovo canale non confinante con Micorosa e posto a Sud della strada per Pandi in aree di proprietà Syndial;

- VII. Connessione tra il diaframma di pertinenza del Comune di Brindisi con il diaframma Syndial nel punto I indicato nella planimetria in Allegato 1, in modo da garantire la continuità fisico – strutturale dell'impermeabilizzazione laterale.

Per le **Opere** sopra elencate il Cronoprogramma Syndial, riportato in Allegato 2, prevede una durata complessiva di 24 mesi dall'emissione del Decreto di autorizzazione da parte del MATTM, per una spesa complessiva di € 19.770.000, come da comunicazione Syndial inviata al MATTM del 17.01.2014, Prot. PROG – 007.

#### **4. TEMPI DELLE PROCEDURE**

Le parti, ognuna per quanto di propria competenza, per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi di cui all'art. 1 del presente accordo, s'impegnano a svolgere e concludere tutte le attività dirette a eseguire le Opere, di cui agli art. 2 e 3 ed incluse nei rispettivi progetti (Progetto Sogesid e Progetto Syndial), nei tempi previsti dal Cronoprogramma coordinato di cui all'Allegato 3, appositamente redatto dalle Parti sulla base degli elementi contenuti e rappresentati nei rispettivi Cronoprogrammi, di cui all'Allegato 2.

Nel caso in cui durante la realizzazione dell'Opere, il Ministero dell'Ambiente o qualunque altro Ente della Pubblica Amministrazione richieda formalmente integrazioni progettuali e/o documentali e di relative autorizzazioni, i termini indicati verranno sospesi per il tempo concesso o comunque tecnicamente necessario per l'integrazione documentale ed autorizzativa, sempreché venga rispettata la tempistica stabilita dalla cabina di regia di cui all'art.6 per la redazione delle integrazioni documentali.

Resta inteso che tutti i pareri e/o procedure autorizzative connesse alle opere a realizzarsi restano di competenza e di responsabilità delle singole stazioni appaltanti nel rispetto dei crono programmi annessi e parte integrante al presente accordo.

Al fine di una gestione efficace delle imprese appaltatrici incaricate per l'esecuzione delle Opere di cui agli artt. 2 e 3, per gli eventuali ritardi di singole attività rispetto al Cronoprogramma coordinato sopra indicato e non impattanti sull'obiettivo temporale finale di realizzazione complessiva delle Opere, Syndial e/o le Parti Pubbliche, ciascuno per propria competenza, provvederà a dare pronta e reciproca informativa alla cabina di regia di cui all'art.6, contenente motivazione del ritardo, relative azioni correttive intraprese e conseguente aggiornamento del programma temporale delle attività oggetto di ritardi.

Nel caso in cui il Comune o Syndial dovessero incorrere in ritardi impattanti sulla tempistica prevista per la realizzazione finale degli interventi di competenza e/o della realizzazione delle Opere nel loro complesso, le Parti si rincontreranno per condividere le modifiche al crono programma inizialmente e a sottoscrivere un opportuno Addendum al presente Accordo.

## **5. IMPEGNI DELLE PARTI**

Syndial si impegna a porre in essere tutti gli atti, elaborati tecnico-progettuali ed adempimenti, nonché ad assicurarne il relativo finanziamento, finalizzati alla realizzazione delle Opere di cui all'art. 3.

A garanzia di tale adempimento la Syndial presenterà una polizza fideiussoria pari al 50% del valore delle opere, come risultante dal computo metrico di cui alla comunicazione Syndial del 17.01.2014, Prot. PROG-007, a favore del "Comune", analogamente a quella prestata al Ministero dell'Ambiente con beneficiaria la Regione Puglia.

Le Parti Pubbliche si impegnano a porre in essere tutti gli atti, elaborati tecnico-progettuali ed adempimenti, nonché ad assicurarne il relativo finanziamento, finalizzati alla realizzazione delle Opere di cui all'art. 2 (attraverso la somma di circa €.48 milioni messa a disposizione dalla Regione Puglia con delibera CIPE n.87/2012 e da fondi del Ministero dell'Ambiente).

## **6. COSTITUZIONE E SCOPI DELLA CABINA DI REGIA**

Le parti concordano nella necessità di sovrintendenza gestionale delle attività connesse alla realizzazione delle opere.

A tal fine viene istituita la "Cabina di Regia" costituita da rappresentanti della Regione Puglia, del Comune di Brindisi e della Syndial, rappresentanti del Ministero dell'Ambiente ed Enti pubblici istituzionali coinvolti nei processi decisionali.

La Cabina di Regia sarà presieduta dal Dirigente del settore Bonifiche della regione Puglia e si riunirà almeno ogni 6 mesi. Le parti concordano che le riunioni della Cabina di Regia potranno inoltre essere convocate su richiesta motivata delle singole parti.

La Cabina di Regia avrà, oltre alla risoluzione di questioni connesse alla sovrintendenza gestionale delle attività, anche i seguenti compiti:

- quello di disciplinare le procedure e modalità concernenti la temporanea consegna delle aree e relativa gestione per gli aspetti salute, sicurezza e ambiente;
- gestire il coordinamento tra le parti, ai sensi del Titolo IV del D.Lgs. n. 81/08, al fine di valutare e revisionare i rispettivi Piani di Sicurezza e Coordinamento (PSC) con l'obiettivo di eliminare i rischi da interferenze, incluso lo scambio di informazioni e la trasmissione dei verbali delle riunioni di coordinamento per la sicurezza in cantiere.

## **7. COMUNICAZIONI**

Le Parti individuano rispettivamente un Responsabile di progetto quale unico referente per tutte le comunicazioni operative e gestionali relative al presente Accordo. Le Parti si scambieranno, contestualmente alla stipula del presente Accordo o ad ottenimento del Decreto Ministeriale di autorizzazione delle Opere, una comunicazione nella quale verranno ufficialmente nominati: il Responsabile di Progetto (RP), la composizione dei team di progetto, il Responsabile Lavori ai sensi del titolo IV del D.Lgs. 81/08 (RL), il Coordinatore della Sicurezza in fase di esecuzione (CEL) e la Direzione lavori (DL).

## **8. COLLAUDO**

Le Parti concordano che il collaudo delle opere deve essere eseguito da un'unica commissione composta da cinque membri nominati dal Ministero dell'Ambiente, dalla Regione Puglia, dal Comune e da Syndial.

I collaudatori dovranno essere nominati al momento dell'inizio dei lavori per eseguire la visita di collaudo necessaria anche in corso d'opera. Le Parti sosterranno i costi della commissione di collaudo in quota proporzionale al costo di incidenza delle opere di pertinenza.

Gli oneri di collaudo delle due opere saranno imputati nei rispettivi quadri economici d'intervento.

L'attività della commissione di collaudo, terrà conto della peculiarità della sinergia dei due distinti interventi.

## **9. ATTIVITÀ POST OPERAM**

Le attività connesse al monitoraggio post operam sono essenzialmente per le "Parti Pubbliche" quelle previste nel Progetto di Sogesid *"Interventi di messa in sicurezza e bonifica della falda del SIN di Brindisi. Progetto definitivo 1° Stralcio funzionale - Area Micorosa"* e consistenti in rilievi piezometrici e analisi delle acque di falda in 15 piezometri, analisi di 6 campioni di terreno, di 6 campioni d'aria, di campioni d'acqua di mare in 2 colonne e di due campioni di sedimenti, tutti con cadenza trimestrale.

e per la parte "Syndial" quelle previste nel Progetto Syndial *"Progetto Operativo di Messa in Sicurezza Permanente di parte delle "Aree esterne"* e consistenti in rilievi piezometrici con cadenza semestrale nei piezometri, posti all'interno dell'area diaframata con lo scopo di verificare l'efficacia delle opere d'ingegneria forestale, e nelle coppie di piezometri, costituite ciascuna da un piezometro interno e da uno esterno al nuovo diaframma al fine di verificare l'efficacia del diaframma.

Le attività sopra elencate saranno effettuate separatamente dalle parti in relazione agli interventi eseguiti ed a singolo carico di ognuna di esse. Sulla base della periodicità di esecuzione di ciascuna attività, come definito nei progetti sopra menzionati, Syndial e le Parti Pubbliche, ognuna per le attività di propria competenza, predisporranno appositi report di monitoraggio post operam e trasmetteranno gli stessi agli enti di controllo ed in copia conoscenza alla controparte.

## **10. ATTIVITÀ DI EMUNGIMENTO E GESTIONE TAF**

Le Parti si danno atto che le Opere prevedono anche la realizzazione di un impianto di Trattamento delle Acque di Falda (TAF), ad onere e cura delle Parti Pubbliche.

I costi per le attività di gestione e trattamento dell'impianto TAF saranno ripartiti tra le Parti sulla base della portata pro capite emunta rispetto alla portata complessiva emunta e trattata dallo stesso impianto TAF. I costi di emungimento saranno a carico di ciascuna delle Parti sulla base dei punti di prelievo previsti all'interno dei rispettivi progetti.

In conformità al periodo di emungimento delle acque contenute all'interno delle Opere, previsto nei progetti per i primi tre anni dal collaudo delle stesse Opere, il soggetto incaricato della gestione del TAF e di tutti gli oneri connessi sarà il Comune nei limiti previsti dal quadro economico di progetto. Al termine di tale periodo e constatato il raggiungimento delle condizioni progettuali, le Parti concorderanno la tempistica di demobilizzazione del suddetto impianto e la ripartizione delle attività e dei relativi costi. Nel caso in cui le condizioni progettuali non fossero raggiunte le Parti si impegnano a proseguire le attività di emungimento e trattamento fino al raggiungimento delle condizioni progettuali previste con le medesime modalità ripartizione di attività e relativi costi sopra descritte.

## **11. RESPONSABILITA' D'IMPRESA**

Le Parti Pubbliche dichiarano di aver preso visione e di essere a conoscenza (a) del contenuto del documento "Modello 231", che include anche il Codice Etico Eni, elaborato da Syndial in riferimento alla normativa vigente in materia di illecito amministrativo della persona giuridica dipendente da reato commesso da amministratori, dipendenti e/o collaboratori; (b) della "Management System Guideline Anti-Corruzione" di eni adottata da Syndial; (c) delle Linee Guida eni per la Tutela e Promozione dei Diritti Umani. I documenti di cui alle lettere (a), (b) e (c) che precedono sono disponibili sul sito internet [www.eni.com](http://www.eni.com) e le Parti Pubbliche si impegnano a rispettarne i principi.

Con riferimento all'esecuzione delle attività oggetto del presente Accordo, le Parti si impegnano a rispettare e a far sì che i propri amministratori, dipendenti e collaboratori rispettino le leggi applicabili ivi comprese le Leggi Anti-Corruzione applicabili (per tali intendendosi, se ed in quanto applicabili, (i) le disposizioni anticorruzione contenute nel Codice Penale Italiano e nelle ~~altre~~ leggi nazionali applicabili, ivi incluso il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, (ii) il

Foreign Corrupt Practices Act, (iii) l'UK Bribery Act 2010, (iv) le altre leggi di diritto pubblico e commerciale contro la corruzione vigenti nel mondo e (v) i trattati internazionali anti-corruzione quali la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione).

Con riferimento all'esecuzione delle attività oggetto dell'Accordo, ciascuna Parte dichiara e garantisce che:

- a) nessun importo sarà corrisposto, direttamente o indirettamente, a un pubblico ufficiale o ad uno dei suoi familiari (per familiare intendendosi il coniuge del pubblico ufficiale, nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini del pubblico ufficiale e del suo coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l'abitazione) o ad un privato a fini corruttivi o, in ogni caso, in violazione delle leggi applicabili;
- b) eventuali dipendenti o collaboratori incaricati di svolgere attività riferite all'Accordo avranno i suoi stessi requisiti e rispetteranno ogni e qualsiasi obbligo previsto a suo carico dal presente articolo 13 e qualsivoglia persona che effettui prestazioni riferibili all'Accordo opererà solo in forza di un contratto scritto che imponga condizioni e impegni equivalenti a quelli da essa assunti.

Le Parti concordano che l'inosservanza, anche parziale, delle dichiarazioni e obbligazioni di rispettiva competenza sopra indicate, che possa ragionevolmente determinare conseguenze negative per l'altra Parte, costituirà grave inadempimento dell'Accordo e darà facoltà alla Parte non inadempiente di recedere unilateralmente, anche in corso di esecuzione, oppure di risolvere l'Accordo, da esercitarsi mediante lettera raccomandata contenente la sintetica indicazione delle circostanze di fatto o dei procedimenti giudiziari comprovanti l'inosservanza.

Nell'eventualità di notizie da cui possa ragionevolmente desumersi tale inosservanza, in attesa degli accertamenti o esiti di legge, la Parte non inadempiente avrà facoltà di sospendere l'esecuzione dell'Accordo, da esercitarsi mediante lettera raccomandata contenente la sintetica indicazione delle notizie. Ove le notizie siano tratte dai mezzi di informazione, l'esercizio della facoltà di sospensione sopra citata sarà consentito quando le notizie trovino riscontro in un atto formale dell'Autorità Giudiziaria e/o siano altrimenti confermate dall'Autorità Giudiziaria.

L'esercizio delle facoltà sopra citate avverrà a danno della Parte inadempiente, in ogni caso addebitando alla medesima tutte le maggiori spese e costi.

In ogni caso di inosservanza anche parziale delle dichiarazioni, garanzie e obbligazioni di cui al presente articolo, la Parte inadempiente terrà la Parte non inadempiente indenne da ogni perdita, danno, anche di natura reputazionale, responsabilità, costo o spesa, incluse le spese legali, e mallevato per qualsivoglia azione di terzi da tale violazione derivante o conseguente.

## **12. ULTERIORI PATTUZIONI**

Con la sottoscrizione del presente Accordo le parti riconoscono reciprocamente di null'altro avere a pretendere, ad alcun titolo, in relazione alla materia regolata dal presente Accordo.

## **13. MODALITA' DI MODIFICA DELL'ACCORDO E ADESIONE DI NUOVE PARTI**

L'Accordo può essere modificato e/o integrato per concorde volontà di tutte le parti. Le modifiche saranno attuate con specifici accordi aggiuntivi. L'approvazione delle modifiche e/o integrazioni segue le medesime procedure dettate per l'approvazione dell'Accordo.

## **14. VALIDITA DELL'ACCORDO**

Il presente Accordo ha validità fino al completamento di tutti gli interventi ripostati negli allegati e fino all'esecuzione di quanto stabilito agli artt. 2, 3, 8.9 e 10.

**26 MAR. 2014**

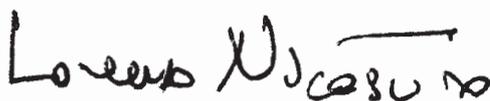
..... li.....

Syndial Spa .....

Comune di Brindisi.....

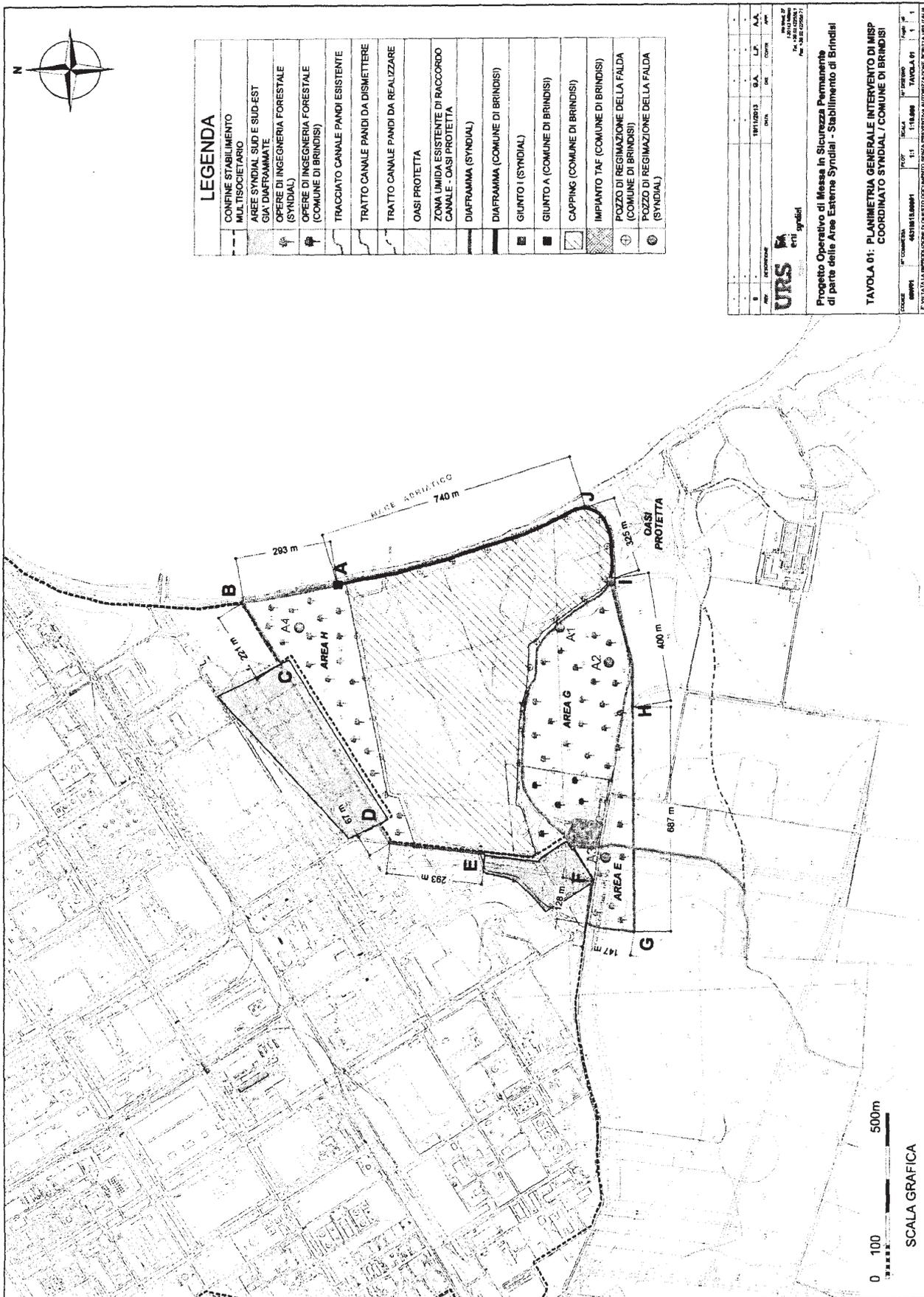


Regione Puglia.....



**Allegati:**

1. Planimetria degli interventi
2. Cronoprogramma interventi Sogesid e interventi Syndial
3. Cronoprogramma coordinato



**LEGENDA**

[Symbol]	CONFINI STABILIMENTO MULTISOCIETARIO
[Symbol]	AREE SYNDIALI SUD E SUD-EST
[Symbol]	GAIA DIAFRAMMATE
[Symbol]	OPERE DI INGEGNERIA FORESTALE (SYNDIAL)
[Symbol]	OPERE DI INGEGNERIA FORESTALE (COMUNE DI BRINDISI)
[Symbol]	TRACCIATO CANALE PANDI ESISTENTE
[Symbol]	TRATTO CANALE PANDI DA DISMETTERE
[Symbol]	TRATTO CANALE PANDI DA REALIZZARE
[Symbol]	OASI PROTETTA
[Symbol]	ZONA UMIDA ESISTENTE DI RACCORDO CANALE - OASI PROTETTA
[Symbol]	DIAFRAMMA (SYNDIAL)
[Symbol]	DIAFRAMMA (COMUNE DI BRINDISI)
[Symbol]	GIUNTO 1 (SYNDIAL)
[Symbol]	GIUNTO A (COMUNE DI BRINDISI)
[Symbol]	CAPPING (COMUNE DI BRINDISI)
[Symbol]	IMPIANTO TAF (COMUNE DI BRINDISI)
[Symbol]	POZZO DI REGIMAZIONE DELLA FALDA (COMUNE DI BRINDISI)
[Symbol]	POZZO DI REGIMAZIONE DELLA FALDA (SYNDIAL)

**URS** PA  
 URS S.p.A. - Via...  
 P. VIA... AUTORIZZAZIONE... AUTORIZZAZIONE...  
**TAVOLA 01: PLANIMETRIA GENERALE INTERVENTO DI MSP COORDINATO SYNDIAL / COMUNE DI BRINDISI**  
 Progetto Operativo di Messa in Sicurezza Permanente di parte delle Aree Esterne Syndial - Stabilimento di Brindisi  
 COORDINATO SYNDIAL / COMUNE DI BRINDISI  
 SCALA 1:18.000  
 TAVOLA 01  
 0 100 500m  
 SCALA GRAFICA





DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1526

**Approvazione Piano d'Azione Regionale per gli Acquisti Verdi ai sensi della Legge Regionale 1 agosto 2006, n. 23 "Norme regionali per la promozione degli acquisti pubblici ecologici e per l'introduzione degli aspetti ambientali nelle procedure di acquisto di beni e servizi delle amministrazioni pubbliche".**

L'Assessore alla Qualità dell'Ambiente e l'Assessore al Bilancio e Affari Generali, sulla base dell'istruttoria espletata dal Servizio Ecologia, Servizio Affari Generali, Servizio Provveditorato ed Economato, dal Servizio Ciclo dei Rifiuti e Bonifica e confermata dai dirigenti responsabili, riferiscono quanto segue:

La Giunta regionale, con provvedimento n. 3031 del 30/12/2010, ha deliberato, tra l'altro:

- di avviare, al fine di attuare la politica degli Acquisti Pubblici Verdi (GPP), la redazione del Piano di Azione Regionale (Piano) in attuazione dell'articolo 4 della L.r. 23/06, finalizzato alla definizione di un programma operativo per l'introduzione dei criteri ambientali nell'ambito delle procedure di acquisto di beni e servizi, volto al raggiungimento di una quota di acquisti verdi (materiali riciclati, macchinari con marchi ecologici, ecc.) nella misura non inferiore al 30% delle proprie forniture;
- di demandare ai Servizi Ciclo Rifiuti e Bonifica, Affari Generali, Provveditorato - Economato e al Servizio Ecologia, al quale si affida il coordinamento, di definire, anche attraverso l'istituzione di specifico tavolo tecnico, la redazione e l'attuazione del suddetto piano di azione, valutando come razionalizzare i fabbisogni dell'Ente regionale, individuando i prodotti e servizi sui quali applicare l'introduzione di criteri ecologici da inserire nelle procedure di acquisto, le modalità di monitoraggio di tale sistema di spesa e definendo un programma di formazione, informazione e sensibilizzazione agli Acquisti Pubblici Verdi rivolto ai responsabili di acquisto di tutte le strutture regionali.

L'Amministrazione regionale, con il supporto tecnico di operatore economico individuato, con D.D. del Dirigente del Servizio Affari Generali n. 178 del 16/09/2011, a seguito di procedura di gara ad evidenza pubblica per le attività di cui sopra, ha proceduto a redigere una bozza del Piano degli Acquisti Verdi.

Il Tavolo Tecnico all'uopo istituito, successivamente integrato dai Servizi regionali ai Lavori Pubblici, Trasporti, Demanio e Patrimonio, al termine di una fase di elaborazione del documento, tesa a renderlo coerente con gli obiettivi fissati nel tempo dalla normativa multi-level in materia - nonché adeguato alle politiche integrate di sostenibilità sociale e ambientale - ha licenziato nella seduta del 26/11/2013 il testo finale.

In sintesi, il presente Piano è articolato in tre macro-sezioni:

- la prima parte contiene la descrizione del contesto in cui si muove la politica del green procurement ed i riferimenti normativi, sia a livello europeo sia a livello nazionale;
- la seconda parte contiene in sede ricognitiva l'analisi delle spese per beni, servizi e lavori nei settori più sensibili rispetto alla cd. spesa verde; per ogni bene o servizio preso in esame, sono state stimate e misurate le eventuali opportunità/criticità che il processo d'acquisizione comporta e i relativi benefici (mappe di rischio e priorità di intervento);
- la terza parte individua le azioni da porre in essere rispetto agli obiettivi generali del Piano, attribuisce precise funzioni di raccordo ed indirizzo ad un Comitato di Gestione Regionale per il GPP (Comitato di Gestione GPP) e descrive il processo di monitoraggio del Piano.

Nell'elaborazione del Piano si è tenuto conto, inoltre, dei seguenti obiettivi generali:

- a. inserimento dei criteri di ridotto impatto ambientale nel 50% dell'ammontare in valore dei contratti pubblici annuali di servizi, lavori e forniture di competenza regionale;
- b. promozione dell'uso razionale delle risorse utili al funzionamento dell'amministrazione regionale;
- c. promozione dell'applicazione dei criteri di ridotto impatto ambientale nell'ambito di progetti finanziati a valere su risorse regionali o ero-

gate per tramite della stessa i cui beneficiari sono Enti Pubblici;

- d. sensibilizzazione e diffusione della pratica del GPP sul territorio regionale.

Allo stesso tempo il Tavolo Tecnico ha provveduto a:

- individuare e selezionare i settori di intervento e il relativo ordine di priorità;
- definire gli obiettivi specifici da conseguire in ciascun settore o categoria merceologica di intervento al termine del triennio;
- definire un piano di monitoraggio annuale dello stato di attuazione dello stesso.

Come richiamato dalla L.R. n. 23/2006, l'obiettivo di riconversione ecologica delle proprie forniture deve essere almeno del 30% del totale. Dal 2006 ad oggi, sia a livello comunitario che nazionale, si è assistito ad un notevole incremento dei target di riconversione. Pertanto, sia gli obiettivi generali che quelli specifici sono stati adeguati ai nuovi indirizzi comunitari e nazionali.

Gli obiettivi generali e i settori specifici di intervento sono conformi, tra l'altro, a quanto disposto dal Piano regionale di gestione dei rifiuti urbani (D.C.R. 204/2013) e, in particolare, alla parte II 01 "Programma di Riduzione della Produzione di Rifiuti" che vede gli "Acquisti Verdi della pubblica amministrazione" quale uno degli strumenti più efficaci nel favorire: la prevenzione della produzione di rifiuti, il loro riutilizzo oltre che le attività di recupero e riciclo di materie prime seconde.

A tal proposito il Piano propone, tra l'altro, obiettivi e azioni per favorire l'impiego degli inerti da costruzione/demolizione, conglomerati bituminosi e dell'ammendante comportato misto nell'ambito delle opere pubbliche ai sensi del D.M. MATTM 203/2006.

Il Piano è diretto preliminarmente agli Uffici dell'Amministrazione regionale (Campo di Azione A), in seconda battuta ad Enti controllati e Società partecipate dalla Regione Puglia (Campo di Azione 8), ed infine alle società in cui la Regione Puglia detiene una quota minoritaria ed agli Enti Locali situati nel territorio regionale (Campo di Azione C).

Il presente Piano rappresenta il modello di riferimento per l'attuazione della pratica degli "Acquisti Verdi" negli Enti di cui all'art. 3 della L.R. n.23/2006.

Essi potranno adottare gli obiettivi e le azioni del Piano dell'Amministrazione regionale nelle more dell'approvazione del proprio piano ai sensi dell'art.4 della richiamata Legge Regionale. Tanto anche atteso l'importante ruolo di detta pratica nel favorire la riduzione dei rifiuti e l'uso razionale e sostenibile delle risorse ed in considerazione delle competenze delle Regioni in materia di pianificazione della gestione integrata dei rifiuti ai sensi del D.Lgs.152/2006.

Ai fini di una periodica attività di riscontro sullo stato di attuazione del Piano, si intende affidarne il governo ad un Comitato di Gestione GPP, che dovrà in particolare:

- 1) assicurare la piena attivazione di tutti gli interventi necessari a garantire il conseguimento degli obiettivi del Piano;
- 2) monitorare l'attuazione del Piano al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi;
- 3) formulare indicazioni alla Giunta regionale per migliorare la funzionalità dell'azione amministrativa al fine di assicurare coerenza e coerenza agli obiettivi definiti;
- 4) supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni degli organi regionali relative al green procurement.

Il Comitato di Gestione GPP, altresì, avrà cura di proporre azioni correttive e integrative finalizzate ad implementare la pratica del GPP.

Esso è nominato dalla Giunta regionale; l'incarico ha la stessa durata del Piano, con possibilità di proroga o conferma.

Ai componenti non spetta alcun compenso né sono attribuiti gettoni di presenza.

La partecipazione al Comitato di Gestione GPP è delegabile da ciascun membro ad altro dirigente/funzionario in servizio presso la struttura di appartenenza.

Nel caso di necessità, il Comitato di Gestione GPP può richiedere la partecipazione ai lavori a dirigenti/funzionari di altre strutture regionali o Servizi, ovvero a personalità del mondo accademico o professionale che abbiano particolari competenze circa le materie da trattare.

Il Piano risponde, peraltro, nell'ambito di una razionalizzazione complessiva della spesa per affidamenti, ad esigenze di dematerializzazione, coe-

renti con il fine di consumare meno carta e di intraprendere un percorso virtuoso di sempre minore ricorso a prodotti eco-incompatibili.

Per tali ragioni è auspicabile che la piattaforma telematica EmpULIA, per sua natura strategica e funzionale agli obiettivi di dematerializzazione, acquisisca un ruolo centrale nelle attività di ricognizione e monitoraggio degli affidamenti, tanto che se ne incentivi progressivamente il ricorso da parte delle strutture amministrative, con conseguente risparmio di risorse materiali.

La Regione Puglia, al precipuo scopo di favorire un'adeguata diffusione delle informazioni sul piano, nonché la divulgazione della cultura degli acquisti verdi, ha adottato, mediante A.D. n. 234 del 2 dicembre 2011 a firma del dirigente del Servizio Affari Generali, il logo "GreenPuliaProcurement" al fine di creare un'identità visiva ed un'immagine uniforme e coordinata all'intero progetto di pianificazione ed alle azioni che verranno messe in campo per la diffusione e attuazione del Piano. Tale logo può essere utilizzabile da qualunque soggetto pubblico pugliese che aderisca e metta in pratica i principi del GPP.

In particolare la Regione ha stabilito che il suddetto logo:

- potrà essere utilizzato quale "marchio ombrello" per tutte le attività e iniziative legate alla politica regionale del GPP;
- dovrà essere inserito, anche utilizzando solo il simbolo, in tutti i bandi nei quali saranno introdotti criteri ambientali secondo i dettami del GPP.

La suddetta determinazione dirigenziale n. 234 del 2 dicembre 2011 ha approvato il Manuale d'immagine e la disciplina delle modalità di utilizzo del logo, in caso di ricorso ad acquisti verdi.

Inoltre, la società in house InnovaPuglia s.p.a., per conto della Regione Puglia, ha provveduto alla registrazione, del dominio "greenpulia.it" al fine di rappresentare la piattaforma per tutte le iniziative relative alle attività del green public procurement.

A tale scopo, anche nell'ottica di una maggiore autonomia operativa rispetto alle iniziative da intraprendere, appare opportuno che la Regione acquisisca la formale disponibilità del ridetto dominio.

E', peraltro, utile evidenziare che il Piano in questione, per quanto attiene ai criteri sociali, che invol-

gono ad un livello maggiore le politiche del green procurement, sarà passibile di eventuali integrazioni a cura del Gruppo di Lavoro responsabile del Piano sulla Responsabilità Sociale d'impresa, per gli aspetti che possono in qualche modo intersecarsi.

Al fine di favorire l'integrazione della pratica degli "Acquisti Verdi" nell'approccio strategico integrato", inaugurato nel 2013 dal Servizio Provveditorato - Economato e finalizzato al contenimento della spesa e miglioramento della qualità dei beni e dei servizi forniti, è stato avviato un progetto strategico interarea con l'obiettivo di fornire un'analisi aggiornata e dettagliata dei consumi dell'amministrazione regionale, funzionale sia a definire la spesa all'anno zero (2013), quale riferimenti per monitorare gli obiettivi regionali di "Acquisti Verdi" del Piano, che ad individuare le azioni utili alla razionalizzazione dei costi e dell'uso di prodotti e servizi con benefici sia in termini economici che ambientali.

Il Dirigente del Servizio Ecologia, con nota prot. 089-11507 del 9 dicembre 2013, ha sottoposto la bozza di Piano di Azione Regionale per gli Acquisti Verdi all'attenzione delle Direzioni della Aree di Coordinamento per dare modo alle Strutture interessate dai processi del GPP di presentare un contributo alla stesura del documento; a tal proposito sono state valutate e assunte le osservazioni pervenute (con nota prot. n. 203 del 7/1/2014) dalla sola Direzione di Area Politiche per lo Sviluppo Rurale per cui la bozza è stata ritenuta condivisa ed approvata dalle Strutture regionali.

Inoltre, al fine di favorire un processo partecipato per la costruzione del Piano in oggetto, in data 10 aprile 2014, lo stesso è stato presentato nella sede del Consiglio regionale ai portatori d'interessi (soggetti a vario titolo controllati ovvero partecipati dalla Regione Puglia, tecnici, associazioni di categoria del commercio e dell'industria, Distretti produttivi) ed avviata contestualmente una fase di libera consultazione sul Portale Ambientale della Regione Puglia che si è conclusa il 10 maggio 2014; a tal proposito sono state prese in considerazione tutte le osservazioni pervenute ed accolte quelle ritenute utili e conferenti.

Per tutto quanto sopra illustrato, si propone:

- di approvare il Piano di Azione Regionale per gli Acquisti Verdi, allegato al presente provvedi-

mento, redatto dal Tavolo Tecnico, in attuazione dell'articolo 4 della L.r. 23/06, finalizzato alla definizione di un programma operativo per l'introduzione dei criteri ambientali nell'ambito delle procedure di acquisto di servizi, forniture e lavori;

- di stabilire che il predetto Piano avrà una durata triennale, con decorrenza dalla sua approvazione;
- di individuare i seguenti obiettivi generali del Piano:
  - a. controllo e razionalizzazione dei fabbisogni dell'Ente regionale;
  - b. individuazione di prodotti e servizi sui quali applicare l'introduzione di criteri ecologici da inserire nelle procedure di acquisto;
  - c. strutturazione di un sistema di monitoraggio dei processi di spesa;
  - d. definizione di un programma di formazione;
  - e. informazione e sensibilizzazione agli Acquisti Pubblici Verdi rivolto ai responsabili di acquisto di tutte le strutture regionali;
- di istituire, a tal fine, il Comitato di Gestione GPP, cui affidare le seguenti funzioni:
  1. assicurare la piena attivazione di tutti gli interventi necessari a garantire il conseguimento degli obiettivi del Piano;
  2. monitorare l'attuazione del Piano;
  3. formulare indicazioni alla Giunta regionale per migliorare la funzionalità dell'azione amministrativa al fine di assicurare coerenza e coerenza agli obiettivi definiti;
  4. supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni degli organi regionali relative al green procurement;
  5. proporre azioni correttive e integrative finalizzate ad implementare la pratica del GPP.
- di stabilire che il Comitato di Gestione GPP è costituita dai Dirigenti, o loro delegati, dei seguenti Servizi regionali:
  - Ecologia, che ne assume il coordinamento;
  - Affari Generali;
  - Provveditorato-Economato;
  - Lavori Pubblici;
  - Rifiuti e Bonifiche.
- di demandare al Servizio Affari Generali di porre in essere gli adempimenti finalizzati all'acquisizione, dalla società InnovaPuglia s.p.a, del dominio "greenpulia.it";

- che, il presente Piano rappresenti il modello di riferimento per l'attuazione della pratica degli "Acquisti Verdi" negli Enti di cui all'art. 3 della L.R. n. 23/2006.

#### COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 28/2001

La presente Deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrate che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale

Gli Assessori relatori, sulla base delle risultanze dell'istruttoria innanzi illustrate, propongono alla Giunta Regionale l'approvazione del conseguente atto finale, rientrando il medesimo nella fattispecie di cui all'art.4, comma 4, lettera d) e k) della l.r. n. 7/1997

#### LA GIUNTA REGIONALE

Udita la relazione dell'Assessore alla Qualità dell'ambiente e dell'Assessore al Bilancio e Affari Generali;

Viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento dai Dirigenti di Servizio Ecologia, Ciclo dei Rifiuti e Bonifica, Affari Generali e Provveditorato - Economato;

A voti unanimi espressi nei modi di legge;

#### DELIBERA

- di approvare il Piano di Azione Regionale per gli Acquisti Verdi, allegato al presente provvedimento, redatto dal Tavolo Tecnico, in attuazione dell'articolo 4 della L.r. 23/06, finalizzato alla definizione di un programma operativo per l'introduzione dei criteri ambientali nell'ambito delle procedure di acquisto di servizi, forniture e lavori;
- di stabilire che il predetto Piano avrà una durata triennale, con decorrenza dalla sua approvazione;
- di individuare i seguenti obiettivi generali del Piano:

- a. controllo e razionalizzazione dei fabbisogni dell'Ente regionale;
  - b. individuazione di prodotti e servizi sui quali applicare l'introduzione di criteri ecologici da inserire nelle procedure di acquisto;
  - c. strutturazione di un sistema di monitoraggio dei processi di spesa;
  - d. definizione di un programma di formazione;
  - e. informazione e sensibilizzazione agli Acquisti Pubblici Verdi rivolto ai responsabili di acquisto di tutte le strutture regionali;
- di istituire, a tal fine, il Comitato di Gestione GPP, cui sono affidate le seguenti funzioni:
    1. assicurare la piena attivazione di tutti gli interventi necessari a garantire il conseguimento degli obiettivi del Piano;
    2. monitorare l'attuazione del Piano;
    3. formulare indicazioni alla Giunta regionale per migliorare la funzionalità dell'azione amministrativa al fine di assicurare coerenza e coerenza agli obiettivi definiti;
    4. supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni degli organi regionali relative al green procurement;
    5. proporre azioni correttive e integrative finalizzate ad implementare la pratica del GPP;
  - di stabilire che il Comitato di Gestione GPP è costituita dai Dirigenti, o loro delegati, dei seguenti Servizi regionali:
    - Ecologia che ne assume il coordinamento;
    - Affari Generali
    - Provveditorato-Economato;
    - Ecologia;
    - Lavori Pubblici;
    - Rifiuti e Bonifiche;
  - di prevedere che l'incarico avrà la stessa durata del Piano, con possibilità di proroga o conferma; che ai componenti non spetterà alcun compenso né saranno attribuiti gettoni di presenza;
  - di individuare la piattaforma telematica EmpULIA quale "luogo" virtuale di convergenza delle attività di ricognizione e monitoraggio degli affidamenti verdi, al fine di un sempre maggiore incentivo alle pratiche del GPP, demandando a tal fine il Servizio Affari Generali a coordinare il processo di armonizzazione organizzativa con le dovute implementazioni informatiche;
  - di demandare al Servizio Affari Generali di porre in essere gli adempimenti finalizzati all'acquisizione della disponibilità, dalla società InnovaPuglia s.p.a., del dominio "greenpulia.it";
  - di stabilire fin d'ora che il Comitato di Gestione GPP sottoporrà alla Giunta regionale, con periodicità annuale gli esiti del monitoraggio e le eventuali azioni correttive per eventuali integrazioni e/o variazioni in corso d'opera del Piano.
  - che il presente Piano rappresenti il modello di riferimento per l'attuazione della pratica degli "Acquisti Verdi" negli Enti di cui all'art. 3 della L.R. n. 23/2006;
  - di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e sul sito web della Regione Puglia [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it)

Il Segretario della Giunta  
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta  
Angela Barbanente



**REGIONE PUGLIA**

**GreenPULIA**



---

**PIANO D'AZIONE PER GLI ACQUISTI VERDI  
DELLA REGIONE PUGLIA**

**TRIENNIO 2014-2016**

*Titolo*

**PIANO D'AZIONE PER GLI ACQUISTI VERDI DELLA  
REGIONE PUGLIA - TRIENNIO 2014-2015**

*Redatto da*

Tavolo Tecnico della Regione Puglia, istituito con D.G.R.  
n. 3031 del 30/12/2012, composto da:

- Servizio Ecologia
- Servizio Affari Generali
- Servizio Provveditorato-Economato
- Servizio Ciclo rifiuti e bonifica

CON LA COLLABORAZIONE DEL R.T.I. COMPOSTO DA:



*Classe di riservatezza*

Pubblico

*Versione*

1.0

*Emesso in data*

10/05/2014 in esito a consultazione pubblica.

*Approvato da*

Giunta Regionale con provvedimento n. .... del .....

## INDICE

### Premessa

### Sommario

<b>1. Il contesto.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1 Gli acquisti sostenibili del quadro di riferimento internazionale .....</b>	
1.1.1 Il quadro decennale di programmi sui modelli di consumo e produzione sostenibili.....	
1.1.2 La <i>Task Force</i> di Marrakech sugli appalti pubblici sostenibili.....	
<b>1.2 Gli acquisti sostenibili nel quadro di riferimento europeo.....</b>	
1.2.1 La Strategia Europa 2020.....	
1.2.2 La politica per la produzione e il consumo sostenibili dell'UE .....	
1.2.3 La Comunicazione della Commissione Europea "Appalti pubblici per un ambiente migliore".	
1.2.4 I Piani d'azione nazionali per il Green e il Sustainable Public Procurement negli Stati membri	
<b>1.3 Gli acquisti sostenibili nel quadro di riferimento italiano.....</b>	
1.3.1 Il Piano d'azione nazionale degli "appalti verdi" (PAN GPP) .....	
1.3.2 Il Piano d'Azione Nazionale su consumo e produzione sostenibile (SCP) in Italia .....	
<b>1.4 Gli strumenti di intervento.....</b>	
1.4.1 L'analisi del ciclo di vita.....	
1.4.2 La metodologia <i>Life Cycle Costing</i> (LCC) .....	
1.4.3 I sistemi di etichettatura di prodotto .....	
1.4.4 Commercio equo e solidale.....	
1.4.5 I sistemi di gestione ambientale e della responsabilità sociale delle organizzazioni .....	
<b>2. Metodologia e analisi del contesto per la redazione Piano d'Azione Regionale per gli Acquisti Verdi.....</b>	
<b>2.1. Analisi delle funzioni responsabili d'acquisto .....</b>	
<b>2.2. Analisi delle spese in beni, servizi ed opere .....</b>	
<b>2.3. Disponibilità dei criteri ambientali e sociali ed impatti ambientali e sociali .....</b>	
<b>2.4. Mappe di rischio e priorità di intervento.....</b>	
<b>3. Il Piano di Azione Regionale per gli Acquisti Verdi (PARAV).....</b>	
<b>3.1 Finalità del PARAV .....</b>	
<b>3.2 Obiettivi generali del PARAV .....</b>	
3.1.1. I criteri ambientali e sociali.....	
<b>3.3 Ambito di applicazione del Piano .....</b>	
<b>3.4 Comitato di Gestione per l'attuazione del Piano GPP.....</b>	

- 3.5 Le azioni del Piano .....**
- 3.5.1 Ob. Gen. 1: *“Inserire criteri di ridotto impatto ambientale nel 50% dell’ammontare in valore dei contratti pubblici annuali di beni, servizi e lavori di competenza regionale compreso le Agenzie e Società partecipate dalla stessa” .....*
- 3.5.2 Ob. Gen. 2: *“Promuovere l’uso razionale delle risorse utili al funzionamento delle amministrazioni regionali (carta, energia, acqua, etc)” .....*
- 3.5.3 Ob. Gen. 3: *“Promuovere l’applicazione dei criteri di ridotto impatto ambientale nell’ambito di progetti finanziati a valere su risorse regionali o erogate per tramite della stessa i cui beneficiari sono Enti Pubblici” .....*
- 3.5.4 Ob. Gen. 4: *“Sensibilizzare e diffondere la pratica del GPP sul territorio regionale” .....*
- 3.6 Integrazione del GPP nelle politiche settoriali .....**
- 3.7 Il Monitoraggio del Piano.....**

## Premessa

La Regione Puglia, con l'articolo 4 della Legge Regionale n. 23 del 01/08/2006 (B.U.R. Puglia n. 99 del 3 agosto 2006), ha previsto di approvare un **Piano d'Azione Regionale per gli Acquisti Verdi (PARAV)** di durata triennale, finalizzato alla definizione di un programma operativo per l'introduzione dei criteri ambientali nell'ambito delle procedure di acquisto di beni e servizi, volto al raggiungimento di una quota di acquisti verdi non inferiore al 30% sul totale.

Le finalità della legge, di cui questo PARAV tiene conto, sono le seguenti:

- ⇒ adottare la politica comunitaria del *green public procurement*, per orientare i consumi pubblici verso beni e servizi ambientalmente preferibili, che comportino un vantaggio economico per l'amministrazione pubblica, tenendo conto dei costi lungo il ciclo di vita;
- ⇒ ridurre gli impatti ambientali dei prodotti e servizi, del consumo di risorse naturali non rinnovabili, della produzione di rifiuti, incentivazione e utilizzo di materiali recuperati o riciclati post-consumo utilizzati dalle amministrazioni pubbliche;
- ⇒ promuovere la diffusione di tecnologie e tecniche eco-compatibili, di sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale e sistemi pubblici di etichettatura ecologica dei prodotti;
- ⇒ ridurre i rischi ambientali mediante la progressiva limitazione, sostituzione o eliminazione dell'acquisto di prodotti tossici, pericolosi o di difficile smaltimento o comunque a significativo impatto ambientale;
- ⇒ informare e sensibilizzare alla problematica degli acquisti ecologici, per adottare modelli di consumo più responsabili da parte delle istituzioni, delle imprese e dei cittadini.

Il Piano, in particolare, come previsto nella L.R. 23/2006, permette di:

- ⇒ individuare e selezionare i settori di intervento e il relativo ordine di priorità;
- ⇒ definire gli obiettivi specifici da conseguire in ciascun settore o categoria merceologica;
- ⇒ definire un piano di monitoraggio annuale dello stato di attuazione dello stesso.

Al momento dell'approvazione della legge regionale (2006), il contesto politico e normativo internazionale, comunitario e nazionale relativo agli acquisti verdi non era ancora ben definito, dato che tale quadro si è meglio strutturato solo negli ultimi cinque anni.

Una descrizione analitica del contesto, entro il quale si muove la Regione Puglia, è, pertanto, indispensabile, anche per comprendere meglio il ruolo del PARAV.

Gli acquisti sostenibili sono uno strumento di *policy* per lo sviluppo di contesti favorevoli alla gestione dei rischi da parte delle organizzazioni pubbliche e private. Per le prime, gli acquisti sostenibili rappresentano uno strumento utile alle politiche di sostenibilità ambientale e sociale, nonché all'orientamento verso l'eco-innovazione; per le seconde, sono uno strumento a favore della prosperità dell'attività economica.

È allora utile che gli acquisti sostenibili siano integrati dalle organizzazioni nell'ambito delle loro politiche strategiche.

## **1. Il contesto**

### ***1.1 Gli acquisti sostenibili del quadro di riferimento internazionale***

Uno degli assiomi delle economie di mercato è la libertà di scelta dell'acquirente, sia esso singolo che collettivo, sia esso privato che pubblico. Quando ad acquistare sono le organizzazioni pubbliche le scelte di consumo o di investimento devono essere inquadrare da una serie di principi, regole e metodi che permettono a chi deve fare la scelta di dimostrare, a se stesso e ad altri, che è stata effettivamente fatta quella migliore.

Per ridurre i rischi nei quali possono incorrere gli acquirenti pubblici e privati sono state sviluppate norme, procedure e metodi allo scopo di dare obiettività alla scelta di acquisto. Le scelte di acquisto non si limitano, però, alla scelta di un prodotto e di un servizio; indirettamente esse influiscono sull'intero "ciclo di vita del prodotto".

Il quadro decennale dei programmi per il consumo e la produzione sostenibili e il Processo di Marrakech sono le due principali iniziative di livello internazionale scaturite dal Vertice mondiale sullo sviluppo sostenibile di Johannesburg nel 2002.

#### **1.1.1 Il quadro decennale di programmi sui modelli di consumo e produzione sostenibili**

*"La causa principale del continuo deterioramento dell'ambiente globale è costituita dal modello insostenibile di consumo e di produzione, in particolar modo dei paesi industrializzati, che è motivo di grave preoccupazione, di aggravamento della povertà e dei disequilibri".* Da questa chiara affermazione, contenuta nel capitolo 4 dell'Agenda 21, promulgata a Rio de Janeiro nel 1992 durante la Conferenza delle Nazioni Unite su ambiente e sviluppo, sono scaturite una serie di iniziative di livello internazionale finalizzate a rendere più sostenibile i modelli di consumo e di produzione.

Nell'ambito del "Piano d'implementazione di Johannesburg" definito durante il Vertice mondiale sullo sviluppo sostenibile, svoltosi a Johannesburg nel 2002, la Commissione sullo sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite ha espresso la necessità di definire un quadro decennale di programmi per la promozione di modelli di consumo e di produzione sostenibili, a supporto di iniziative regionali e nazionali per accelerare il cambiamento verso il consumo e la produzione sostenibili, promuovere lo sviluppo economico e sociale nell'ambito della capacità di carico degli ecosistemi, disaccoppiando crescita economica e degrado ambientale attraverso l'efficienza e la sostenibilità dell'uso delle risorse e dei processi produttivi, riducendo il depauperamento delle risorse, l'inquinamento e la produzione dei rifiuti.

Il documento sul quadro decennale (A/CONF. 216/5), che copre il periodo 2012-2022, è stato adottato nel giugno del 2012 nell'ambito della Conferenza dell'ONU sullo sviluppo sostenibile svoltasi a Rio de Janeiro (Rio + 20).

Esso contiene una "visione comune" costituita da vari aspetti (tra i quali l'approccio del ciclo di vita, l'uso efficiente delle risorse, la promozione di un'economia competitiva e inclusiva capace di produrre occupazione e lavoro dignitoso), valori comuni, funzioni (tra le quali quelle di promuovere il coinvolgimento dei settori privati con elevati impatti ambientali e sociali), struttura organizzativa, misure finanziarie d'implementazione e criteri per i programmi volontari per il consumo e la produzione sostenibili (contribuire agli obiettivi del quadro decennale dei programmi, considerare la sostenibilità economica, ambientale e sociale, essere basati sull'approccio del ciclo di vita, ecc.).

Con l'approvazione del documento, i programmi decennali, che dovranno rispettare i criteri definiti nel documento stesso, costituiranno lo scenario di riferimento per le iniziative internazionali per il consumo e la produzione sostenibile del periodo 2012-2022.

È significativo rilevare come uno degli argomenti principali dei programmi sarà proprio il *Sustainable Public Procurement* (SPP).

Infatti, il documento esemplifica alcuni temi per lo sviluppo dei programmi, che fanno riferimento ai risultati del Processo di Marrakech sul consumo e la produzione sostenibili, ossia:

- ⇒ l'informazione dei consumatori;
- ⇒ l'educazione e gli stili di vita sostenibili;
- ⇒ gli appalti pubblici sostenibili;
- ⇒ l'edilizia sostenibile;
- ⇒ il turismo sostenibile, incluso l'ecoturismo.

Il Processo di Marrakech, lanciato nel 2003 e coordinato dal Programma per l'ambiente delle Nazioni Unite (UNEP) e dal Dipartimento delle Nazioni Unite per gli affari economici e sociali (UNDESA), è una piattaforma multi-*stakeholder* informale, che ha promosso e implementato progetti e politiche sul consumo e la produzione sostenibili, con la finalità principale di contribuire alla definizione del quadro decennale di programmi previsto dal "Piano d'implementazione di Johannesburg" del 2002.

Per lo sviluppo del Processo si sono costituite sette *Task Force* (la cooperazione con l'Africa, l'educazione al consumo sostenibile, l'edilizia sostenibile, gli stili di vita sostenibili, i prodotti sostenibili, gli appalti pubblici sostenibili e il turismo sostenibile), iniziative volontarie guidate da governi, che, in cooperazione con vari partner internazionali, si sono impegnati a realizzare attività a livello nazionale o regionale per promuovere modelli di consumo e produzione sostenibili.

### **1.1.2 La *Task Force* di Marrakech sugli appalti pubblici sostenibili**

La *Task Force* di Marrakech per gli appalti pubblici sostenibili (MTF) è stata coordinata dal governo svizzero e composta da un gruppo di esperti di governi e organizzazioni internazionali in rappresentanza di Argentina, Messico, Ghana, Filippine, Cina, Repubblica Ceca, Regno Unito, Norvegia, Stati Uniti, Stato di San Paolo (Brasile), Commissione Europea, UNEP, UNDESA, ILO, ICLEI e IISD (*International Institute for Sustainable Development*).

La MTF ha promosso e supportato l'implementazione del *Sustainable Public Procurement* (SPP) sia nei paesi sviluppati che in quelli in via di sviluppo attraverso lo sviluppo di linee guida, metodologie, ricerca, formazione e assistenza tecnica.

Il principale risultato della MTF è l'elaborazione di uno specifico "approccio al SPP", una metodologia per implementare gli appalti sostenibili, predisposta per i governi, composta da alcuni elementi chiave e articolata in fasi successive.

L'approccio messo a punto considera contemporaneamente i tre pilastri della sostenibilità, ossia la sua dimensione economica, sociale e ambientale, adottando la logica del miglioramento continuo e il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati (*policy makers*, tecnici, fornitori ecc.).

L'approccio prevede l'implementazione di un piano che si sviluppa attraverso una serie di fasi che un governo dovrebbe attuare per applicare l'approccio della MTF e integrare il SPP nel proprio quadro di riferimento istituzionale:

- *valutazione dello stato*: lo *Status Assessment* è uno strumento che permette alle amministrazioni pubbliche o ai governi di valutare il loro stato iniziale di applicazione del SPP e consiste in un questionario ed una metodologia di stima del rischio che serve per identificare le priorità sulle quali agire;

- *analisi del quadro normativo*: l'analisi riguarda il quadro normativo e istituzionale nazionale degli appalti pubblici, compresi gli eventuali elementi di SPP già presenti e la tempistica delle eventuali riforme previste per identificare le opportunità d'intervento per il miglioramento nell'ottica del SPP;
- *analisi della prontezza del mercato*: ha l'obiettivo di valutare la disponibilità di mercato di prodotti e servizi "sostenibili" nel paese, la capacità di offerta del settore produttivo rispetto all'attuale e alla domanda futura che potrà derivare dall'applicazione del SPP;
- *SPP Policy Plan*: basandosi sui risultati delle fasi precedenti, il governo può elaborare un piano strategico per il SPP, inserito nel quadro istituzionale, che indicherà gli obiettivi, le priorità, le categorie merceologiche sulle quali concentrare l'attenzione, la comunicazione agli *stakeholder* e un sistema di monitoraggio degli obiettivi e dei risultati ottenuti;
- *formazione*: la MTF ha sviluppato un pacchetto formativo in varie lingue, che è stato utilizzato per la preparazione degli esperti e di altri formatori (*train the trainer*);
- *implementazione*: l'ultima fase dell'approccio alla MTF è l'attività quotidiana del fare concretamente gli appalti pubblici sostenibili.

Dopo l'adozione del quadro decennale dei programmi, avvenuta nel giugno del 2012, il punto di riferimento internazionale per il SPP è costituito da una nuova iniziativa, l'*International Sustainable Public Procurement Initiative* (SSPI), lanciata proprio alla Conferenza di Rio de Janeiro e supportata da oltre 30 governi e istituzioni.

## **1.2 Gli acquisti sostenibili nel quadro di riferimento europeo**

L'Unione Europea, con la Strategia Europa 2020, nel cui contesto sono state individuate tutte le principali politiche europee del prossimo decennio, di seguito esaminate, assegna agli appalti pubblici e alla loro qualificazione ambientale e sociale un ruolo determinante. In modo particolare, la politica nell'ambito della quale sono collocati gli acquisti sostenibili è quella dedicata alla promozione del consumo e della produzione sostenibili che sistematizza l'impiego di alcuni strumenti di orientamento alla sostenibilità (etichette energetiche, eco-progettazione, ecc.).

Nel caso degli appalti pubblici sostenibili, il punto di riferimento europeo è costituito dalla Comunicazione della Commissione Europea n. 400 del 2008, che fornisce obiettivi, indicatori e criteri comuni europei di fondamentale rilievo.

### **1.2.1 La Strategia Europa 2020**

Per reagire a una crisi economica senza precedenti dalla fine della Seconda guerra mondiale, nel marzo del 2010, la Commissione Europea ha varato la "*Strategia Europa 2020. Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva*" (Comunicazione della Commissione Europea n. 2020 del 03.03.2010). Si tratta di un programma di iniziative che hanno l'obiettivo rilanciare l'Unione Europea e trasformarla in un'economia "intelligente, sostenibile e inclusiva, con elevata occupazione, produttività e coesione sociale". Come emerge dall'esame delle priorità e degli obiettivi espressi dal documento della Commissione, i temi della sostenibilità ambientale e sociale costituiscono l'ossatura centrale della Strategia.

Infatti, tre sono le priorità di crescita definite e adottate dalla Commissione:

1. crescita intelligente: sviluppare un'economia basata sulla conoscenza e sull'innovazione;
2. crescita sostenibile: promuovere un'economia più efficiente sotto il profilo delle risorse, più verde e più competitiva;
3. crescita inclusiva: promuovere un'economia con un alto tasso di occupazione che favorisca la coesione sociale e territoriale.

La combinazione di questi tre obiettivi costituisce un vero e proprio programma di sostegno alla cosiddetta *Green Economy*. La *Green Economy* è, dunque, una priorità strategica per l'UE e,

conseguentemente, rappresenta lo strumento per il raggiungimento dei cinque obiettivi principali di politica economica proposti dalla Commissione, in base ai quali:

- ⇒ il 75% dei cittadini dell'Unione di età compresa tra 20 e 64 anni dovrà poter avere un lavoro;
- ⇒ il 3% del PIL dell'UE sarà investito in ricerca e sviluppo;
- ⇒ i traguardi contenuti nel cosiddetto "Piano 20/20/20", varato dall'Unione Europea in materia di clima/energia, saranno raggiunti (anzi, se le condizioni lo permettono, la riduzione delle emissioni dovrebbe essere del 30%);
- ⇒ il tasso di abbandono scolastico dovrà essere inferiore al 10% e almeno il 40% dei giovani dovrà avere almeno un titolo di studio equivalente alla laurea;
- ⇒ il numero di persone a rischio di povertà dovrà diminuire di 20 milioni.

In altre parole, l'insieme dei paesi membri dell'Unione – attraverso la Commissione Europea – considerano che *"una maggior capacità di ricerca e sviluppo e di innovazione in tutti i settori dell'economia, associata a un uso più efficiente delle risorse, migliorerà la competitività e favorirà la creazione di posti di lavoro. Investendo in tecnologie più pulite a basse emissioni di carbonio si proteggerà l'ambiente, si contribuirà a combattere il cambiamento climatico e si creeranno nuovi sbocchi per le imprese e nuovi posti di lavoro"*.

Ai nostri fini è importante segnalare come la Strategia, oltre a confermare l'impegno per il potenziamento della responsabilità sociale d'impresa, assegna agli appalti pubblici un ruolo fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi.

In particolare, essa punta sugli appalti pubblici per:

- ⇒ migliorare il contesto generale per l'innovazione nelle imprese, utilizzando integralmente le politiche incentrate sulla domanda;
- ⇒ favorire la transizione verso un'economia efficiente sotto il profilo delle risorse e a basse emissioni di carbonio;
- ⇒ migliorare il clima imprenditoriale, specialmente per le piccole e medie imprese (PMI) innovative.

Per sottolineare il ruolo strategico assegnato agli appalti pubblici per il raggiungimento degli obiettivi e della loro qualificazione ambientale e sociale, la nuova Direttiva sugli appalti pubblici della Commissione (Direttiva 24/2014 del 26 Febbraio 2014) è stata inserita tra le dodici "azioni chiave" dell'atto per il mercato unico (*Comunicazione della Commissione Europea n. 206 del 13.04.2011 "L'Atto per il mercato unico. Dodici leve per stimolare la crescita e rafforzare la fiducia. Insieme per una nuova crescita"*).

## 1.2.2 La politica per la produzione e il consumo sostenibili dell'UE

La nuova Strategia per lo sviluppo sostenibile dell'UE, adottata dal Consiglio dell'Unione Europea nel 2006, ha definito il consumo e la produzione sostenibile come una delle sette "sfide principali" (a tal proposito si veda *Consiglio dell'Unione Europea, Riesame della strategia dell'UE in materia di sviluppo sostenibile – Nuova strategia, 10917/06, Bruxelles*).

La Strategia ha conseguentemente individuato l'obiettivo generale della promozione di modelli di consumo e di produzione sostenibili e, tra gli altri, i seguenti obiettivi operativi e traguardi:

- ⇒ migliorare le prestazioni ambientali e sociali di prodotti e processi;
- ⇒ mirare a raggiungere, entro il 2010, un livello medio europeo di applicazione del *Green Public Procurement* (GPP) pari a quello sul quale si attestavano allora "gli Stati membri più performanti".

Tra le azioni previste:

- ⇒ la Commissione e gli Stati membri avrebbero dovuto vagliare azioni specifiche per l'introduzione di modelli di consumo e produzione sostenibili, a livello europeo e mondiale, anche mediante il Processo di Marrakech;
- ⇒ la Commissione avrebbe dovuto proporre un piano d'azione dell'UE per il consumo e la produzione sostenibile (*Sustainable Consumption and Production, SCP*).

Nel 2008, seguendo le indicazioni del Consiglio dell'UE, la Commissione ha pubblicato il Piano d'azione "Produzione e consumo sostenibili" e "Politica industriale sostenibile" (Comunicazione della Commissione Europea n. 397 del 16/07/2008).

Il Piano è costituito da un pacchetto di misure che hanno l'obiettivo di attivare un circolo virtuoso basato sui seguenti elementi:

- ⇒ promuovere la domanda dei consumatori verso migliori prodotti e tecnologie, anche grazie a più efficaci sistemi di etichettatura dei prodotti;
- ⇒ stimolare le imprese nel migliorare le prestazioni ambientali ed energetiche dei prodotti nell'ottica del loro "ciclo di vita", ossia stimolare l'eco-innovazione e un uso più efficiente delle risorse;
- ⇒ migliorare la competitività dell'UE.

Il Piano è un programma che cerca di riunire, in un approccio integrato, varie misure e strumenti a suo tempo già esistenti o in via di sviluppo, con la doppia finalità di rendere più sostenibili i consumi e i processi produttivi e al contempo aumentare la competitività dell'Europa nello scenario internazionale. È da notare che il Piano ha sostanzialmente integrato i principi della Politica integrata di prodotto (*Integrated Product Policy, IPP*), adottata a livello europeo nei primi anni 2000 con l'obiettivo di costruire azioni coerenti per promuovere prodotti "più ecologici" tramite gli strumenti politici più appropriati e con la partecipazione delle parti interessate (per la IPP si può fare riferimento alle Comunicazioni della Commissione Europea n. 68 del 2001, n. 302 del 2003 e n. 693 del 2009).

Qui di seguito si riportano le misure essenziali del Piano e alcuni suoi esiti, come rilevati nel rapporto della sua valutazione di medio termine del 2011 (*Unione Europea, Mid-term Evaluation of the Sustainable Consumption and Production and Sustainable Industrial Policy Action Plan, Bruxelles, 2011*):

- ⇒ estendere il campo di applicazione della Direttiva sull'eco-design: l'estensione del campo di applicazione della Direttiva 2005/32/CE per la progettazione eco-compatibile dei prodotti che consumano energia è finalizzata a includere anche i prodotti "connessi" all'energia (prodotti come gli infissi, che non consumano energia in fase d'uso ma possono influenzare molto l'efficienza energetica di un edificio); l'estensione è avvenuta con la Direttiva 2009/125/CE;
- ⇒ rafforzare l'etichettatura energetica e l'Ecolabel Europeo: la revisione dell'etichettatura energetica obbligatoria, prevista per alcuni elettrodomestici dalla Direttiva 92/75/CEE, è finalizzata all'estensione ai prodotti connessi all'energia; la parziale rifusione della Direttiva 92/75/CEE è avvenuta con la Direttiva 2010/30/UE; la revisione del Regolamento relativo all'Ecolabel Europeo, allo scopo di estendere il numero di prodotti etichettabili, ridurre i costi di accesso e il carico amministrativo, è avvenuta con il Regolamento 2010/65/UE;
- ⇒ impostare gli incentivi secondo criteri ambientali: il Piano ha proposto che gli Stati membri possano assegnare e armonizzare gli incentivi ai prodotti che risultano avere prestazioni ambientali ed energetiche superiori a certe soglie minime, in conformità alle etichettature di cui al punto precedente; misura analoga è proposta come criterio per gli acquisti della

Pubblica Amministrazione; queste misure non hanno trovato applicazione per problemi derivanti dai costi e dalle difficoltà dell'armonizzazione delle iniziative;

- ⇒ promuovere il GPP: la promozione del GPP è stata considerata importante, tanto da essere oggetto di una specifica Comunicazione della Commissione Europea; l'iniziativa della Commissione sul GPP ricade quindi nell'ambito del "pacchetto SCP";
- ⇒ collaborare con commercianti e consumatori: il Piano ha previsto che il Forum sul Commercio (*Retail Forum*), che era in via di realizzazione, avrebbe dovuto identificare i settori cruciali sui quali intervenire e condividere le buone pratiche realizzate. L'obiettivo è quello di ridurre gli impatti ambientali del commercio e delle catene di fornitura, anche in risposta alla richiesta della Commissione rivolta alle imprese di potenziare la loro responsabilità sociale, come indicato nella Comunicazione n. 136 del 2006; il *Retail Forum for Sustainability* è stato costituito nel marzo del 2009 (vi partecipano 20 catene di distribuzione e 7 federazioni del settore);
- ⇒ potenziare l'efficienza delle risorse: il Piano ha previsto l'elaborazione di strumenti per monitorare, confrontare con i livelli di riferimento e promuovere l'efficienza delle risorse;
- ⇒ sostenere l'eco-innovazione: il Piano ha previsto l'elaborazione di strumenti per monitorare, comparare e potenziare l'eco-innovazione, nonché l'elaborazione di un sistema di verifica di terza parte dei risultati e degli impatti ambientali potenziali delle nuove tecnologie; un sistema di *Environmental Technology Verification* (ETV) è tuttora in fase di predisposizione, con alcune esperienze pilota già effettuate;
- ⇒ revisare il Regolamento EMAS: il Regolamento è stato revisionato del 2009 (Regolamento CE n. 1221/2009);
- ⇒ elaborare iniziative di politica industriale per le "industrie ambientali": il Piano ha previsto l'esame degli ostacoli normativi e il potenziale dell'*Information Technology* per la fornitura di soluzioni sostenibili; un'analisi del settore delle imprese ambientali è stato realizzato nel 2009; tuttavia una vera e propria politica specifica per queste imprese non è stata tutt'ora implementata per la complessità del settore, a partire dalla sua stessa definizione.

Emerge, con tutta evidenza, il carattere strategico del Piano SCP rispetto al tema degli acquisti sostenibili. Tuttavia, i risultati concreti sono stati inferiori alle aspettative, in termini di coordinamento tra gli strumenti e tra le azioni degli Stati membri e le iniziative europee. I motivi risiedono nella complessità delle operazioni necessarie (infatti, le misure contenute nel Piano coinvolgono varie Direzioni generali della Commissione Europea) e nella limitatezza delle risorse dedicate complessivamente al Piano.

Uno degli aspetti che è risultato più carente, com'è stato sottolineato nella valutazione di medio termine del Piano, è la mancata considerazione degli aspetti sociali, a dispetto del nome stesso del Piano, che non avrebbe dovuto limitarsi ad affrontare le dimensioni economiche e ambientali della sostenibilità, non soddisfacendo, tra l'altro, le indicazioni del Consiglio dell'UE che aveva posto l'obiettivo operativo di migliorare anche le "prestazioni sociali" dei prodotti, come sopra riportato.

Il contesto politico nel quale si colloca il Piano si è evoluto a partire dal 2011, considerando per esempio e *in primis* la crescente scarsità delle risorse e i loro costi, nonché l'aumento della pressione competitiva sulle industrie europee. Si è rafforzata, quindi, la necessità di esplorare ulteriormente il potenziale dell'efficienza delle risorse per affrontare le sfide competitive delle imprese europee.

Per questi motivi la Strategia Europa 2020 ha dedicato a questo tema una delle sette "iniziative faro", ossia "Un'Europa efficiente nell'impiego delle risorse" (*Comunicazione della Commissione Europea n. 21 del 26.01.2011*), che ha l'obiettivo principale di favorire la transizione verso un'economia efficiente sotto il profilo delle risorse e a basse emissioni di carbonio. Come abbiamo visto, questo tema è, tra le righe, il *focus* principale del Piano SCP; per questo motivo la Strategia

Europa 2020 e la citata “iniziativa faro” non potevano che influenzare la revisione del Piano prevista per il 2012. Il tema dell’efficienza, invece, ha assunto una centralità tale che le istituzioni europee considerano ormai la politica SCP come una delle componenti della più ampia politica europea per l’efficienza delle risorse.

### **1.2.3 La Comunicazione della Commissione Europea “Appalti pubblici per un ambiente migliore”**

L’obiettivo della Comunicazione Europea n. 400 del 16 luglio 2008 è duplice:

- ⇒ ridurre l’impatto ambientale provocato dal consumo del settore pubblico;
- ⇒ utilizzare gli acquisti verdi della pubblica amministrazione per stimolare l’innovazione nelle tecnologie, nei prodotti e nei servizi ambientali.

La Comunicazione n. 400 ha avuto l’obiettivo di contribuire a rimuovere i principali ostacoli che impediscono un maggiore utilizzo degli appalti verdi.

La Commissione s’impegna a promuovere il *Green Public Procurement* perché costituisce uno strumento efficace per incentivare l’utilizzo da parte del mercato di prodotti e servizi più puliti. In tal modo, oltre a favorire un consumo più sostenibile, s’incoraggia l’eco-innovazione e, quindi, la competitività dell’economia europea.

Inoltre, la Comunicazione s’impegna a definire, nel capitolo 4 “Criteri comuni per il GPP”, in quale modo una procedura di appalto possa qualificarsi come “acquisto verde della Pubblica Amministrazione”.

In particolare vengono individuati:

- i settori prioritari di intervento;
- la modalità di definizione dei criteri ambientali;
- l’approccio sulla base del quale i criteri ambientali vengono definiti.

I dieci settori “prioritari” per il GPP – selezionati sulla base delle possibilità di miglioramento ambientale, della spesa pubblica, dell’impatto potenziale sull’offerta, del valore di esempio per consumatori privati o professionali, del carattere politicamente sensibile, dell’esistenza di criteri pertinenti e di facile uso, della disponibilità sul mercato e dell’efficienza economica – sono: costruzione, servizi alimentari e di ristorazione, trasporti e servizi di trasporto, energia (compresi elettricità, riscaldamento e raffreddamento a partire da fonti di energia rinnovabili), macchine per ufficio e computer, abbigliamento e altri prodotti tessili, carta e servizi tipografici, mobilio, prodotti e servizi di pulizia, attrezzature utilizzate nel settore sanitario.

I criteri definiti per il GPP vengono divisi in criteri “di base” e criteri “generali”.

I criteri “di base”, destinati a consentire una facile applicazione del GPP, si concentrano su aspetti chiave dell’efficienza ambientale di un prodotto e cercano di contenerne al massimo i costi amministrativi; i criteri “generali” tengono conto di un maggior numero di aspetti o di livelli più elevati di efficienza ambientale e sono destinati alle autorità che vogliono impegnarsi più a fondo nel sostegno a obiettivi in materia di ambiente e di innovazione. I criteri “di base” verranno utilizzati come punto di partenza per la definizione degli obiettivi e per il monitoraggio del livello di attuazione del GPP. La distinzione fra i due tipi di criteri riflette, quindi, le differenze nel livello di ambizione e disponibilità di prodotti verdi e costituisce uno stimolo per i mercati a evolversi nella direzione dell’eco-efficienza e dell’innovazione ambientale.

La definizione dei criteri si basa sull’approccio del “ciclo di vita del prodotto”, mentre le fonti che verranno utilizzate per ispirare futuri criteri per il GPP sono: i criteri marchio di qualità ecologica europei, i requisiti di efficienza energetica “*Energy Star*”, i parametri di prestazione ambientale che saranno sviluppati nella Direttiva sulla progettazione ecocompatibile, la metodologia per l’internalizzazione dei costi esterni (utilizzando la Direttiva sulla promozione di veicoli puliti e a basso consumo energetico).

La Comunicazione propone di formalizzare il processo di consultazione al fine di moltiplicare e migliorare il GPP sulla base di criteri comuni e di un metodo di misurazione comune fondato sui principi del “metodo aperto di coordinamento”. Gli Stati membri sono stati invitati, pertanto, a integrare formalmente i criteri già elaborati, dopo l’approvazione dei servizi della Commissione e al termine di una consultazione finale con gli Stati membri e le parti interessate dell’industria e della società civile, conformemente alle norme minime in materia di consultazione.

Con l’approvazione formale da parte degli Stati membri, i criteri comuni per il GPP dovranno essere inseriti nei piani di azione nazionali e negli orientamenti sugli acquisti verdi della pubblica amministrazione che gli Stati membri hanno definito o stanno definendo alla luce della comunicazione sulla politica integrata dei prodotti del 2003. Inoltre, la Comunicazione considera il GPP un potente strumento per stimolare l’innovazione e incoraggiare le imprese a sviluppare nuovi prodotti a elevata efficienza ambientale, impegnandosi a sfruttare a pieno questo potenziale mediante varie azioni:

- ⇒ diffusione a livello comunitario del Manuale sugli appalti pubblici, la ricerca e l’innovazione;
- ⇒ creazione di un sistema europeo facoltativo per la verifica da parte di terzi delle prestazioni dichiarate delle nuove tecnologie, al fine di facilitare la verifica del rispetto delle specifiche ambientali definite nei documenti di gara;
- ⇒ identificazione di “mercati guida” (COM(2007) 860 del 21 dicembre 2007) e utilizzo del GPP per stimolare lo sviluppo e l’adozione di nuovi prodotti e servizi da parte del mercato.

Infine, poiché i criteri utilizzati per individuare e promuovere merci “più verdi” si basano su un approccio basato sul ciclo di vita e comprendono elementi che riguardano tutta la catena di approvvigionamento, essi possono applicarsi anche agli appalti privati.

Per questo motivo la Comunicazione n. 400 incoraggia gli Stati membri e le istituzioni comunitarie a rafforzare il collegamento fra settore pubblico e privato in materia di acquisti verdi, cercando di orientare quello privato nella stessa direzione green del settore pubblico.

L’esito conclusivo di tale processo è stato l’approvazione della Direttiva 24/2014 (del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE) con la quale si rafforza l’adozione di criteri ambientali e sociali nei capitolati pubblici (art. 42, art. 43 e art. 67), prevedendo anche l’utilizzo della Valutazione dei Costi lungo il Ciclo di Vita (LCC).

#### **1.2.4 I Piani d’azione nazionali per il Green e il Sustainable Public Procurement negli Stati membri**

Nel 2003 la Commissione Europea, con la sua Comunicazione n. 302, ha invitato gli Stati membri a *“elaborare e rendere accessibili al pubblico appositi piani di azione per l’integrazione delle esigenze ambientali negli appalti pubblici”*.

La Commissione stabiliva poi alcuni requisiti che avrebbero dovuto avere i piani d’azione:

- ⇒ stabilire obiettivi di ampia portata da conseguire entro tre anni;
- ⇒ specificare chiaramente le misure da adottare a tal fine;
- ⇒ essere elaborati per la prima volta entro la fine del 2006 e in seguito sottoposti a revisione ogni tre anni;
- ⇒ non essere giuridicamente vincolanti.

La Commissione s’impegnava anche a elaborare un proprio programma di azione, nel quale avrebbe indicato i suoi obiettivi e le azioni che avrebbe intrapreso in relazione alle proprie gare di appalto.

Nel 2006, la nuova Strategia per lo sviluppo sostenibile dell’UE adottata dal Consiglio dell’Unione aveva stabilito l’obiettivo di raggiungere entro il 2010 un livello medio europeo di applicazione del GPP pari a quello sul quale si attestavano allora “gli Stati membri più performanti”

Nel 2008, con la Comunicazione n. 400, la Commissione, basandosi su quest'ultima indicazione, tenendo fede ai propri impegni e considerando i risultati dello studio condotto nel 2005 dal consorzio Take-5 sul livello di diffusione del GPP, propose gli obiettivi da raggiungere nel 2010, ossia che il 50% di tutte le gare di appalto dovessero essere "verdi", cioè che avrebbero dovuto integrare i criteri comuni "di base" (*core criteria*); la percentuale del 50% riguardava tanto il numero di contratti quanto il loro valore rispetto al numero e al valore totali dei contratti conclusi in settori per cui fossero stati individuati i criteri "di base" comuni per il GPP.

Dal 2003, gli Stati membri hanno iniziato ad adottare i Piani d'azione nazionali (PAN) sul GPP e la Commissione, allo scopo di orientare costantemente la propria politica sul GPP, mantiene aggiornate e disponibili le informazioni essenziali sullo stato dell'arte dei vari Piani, dando incarico anche per l'effettuazione di studi relativi alla loro valutazione e comparazione, come quello affidato nel 2010 da AEA sui piani d'azione di dieci paesi europei.

A Dicembre del 2013, 22 Stati membri su 28, tra cui l'Italia, hanno adottato un PAN sul GPP/SPP, o documenti equivalenti: mancano ancora Croazia, Estonia, Grecia, Lussemburgo, Romania e Ungheria.

### ***1.3 Gli acquisti sostenibili nel quadro di riferimento italiano***

A seguito dell'invito della Commissione Europea, l'Italia, come molti altri Stati membri dell'UE, ha adottato il proprio Piano d'azione nazionale per il GPP (PAN GPP), che rappresenta il punto di riferimento fondamentale per le attività di *green procurement* in Italia.

I "criteri ambientali minimi", definiti nell'ambito del PAN GPP, sono lo strumento principale per gli acquisti verdi pubblici e allo stesso tempo costituiscono indicazioni strategiche per le imprese del sistema produttivo e distributivo nazionale, che possono cogliere opportunità per l'orientamento e il posizionamento di mercato.

#### **1.3.1 Il Piano d'azione nazionale degli "appalti verdi" (PAN GPP)**

L'adozione del "Piano d'azione nazionale per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione" (PAN GPP), avvenuta con il Decreto interministeriale del 11 aprile 2008, pubblicato sulla G.U. del 8 Maggio 2008 n. 107, e recentemente revisionato con Decreto Interministeriale del 10 Aprile 2013, pubblicato sulla G.U. n. 102 del 3 maggio 2013, è stato un processo lungo e difficoltoso, la cui riuscita è dovuta alla tenacia dei molti soggetti che hanno contribuito alla sua costruzione. Infatti, pur esistendo i presupposti normativi per inserire i criteri ambientali nelle gare d'appalto (le Direttive europee n. 17 e n. 18 del 2004 recepite con il Decreto legislativo n. 163 del 2006), le indicazioni per la definizione di un Piano nazionale avevano presupposti ben più deboli. A livello nazionale, fino alla fine del 2006, vi erano indicazioni generali sul GPP all'interno della Strategia per lo sviluppo sostenibile (Delibera CIPE n. 57 del 2 agosto 2002) e nel DM n. 203/2003, che avrebbe dovuto incentivare il riutilizzo di materie provenienti dal raccolta differenziata e che non prevedeva alcun esplicito accenno al *green public procurement*. Con legge finanziaria del 2007 (L. 296/2006), furono inseriti tre commi, che richiamavano la necessità di definire un Piano d'Azione Nazionale per il GPP.

#### **Lo scopo del PAN GPP**

L'obiettivo principale del Piano d'Azione Nazionale è quello di promuovere la diffusione del GPP presso gli enti e le amministrazioni pubbliche. Il Piano, inoltre, fornisce indicazioni tecniche omogenee in modo da permettere a tutti i soggetti, che vogliono attuare il GPP, di disporre di criteri ambientali facilmente applicabili nei propri bandi di gara, attraverso delle semplici operazioni di "copia e incolla". In tal modo verrebbe lanciato, verso i produttori, un messaggio omogeneo e

sistematico, che permette al GPP di dispiegare in pieno le sue potenzialità come strumento per il miglioramento ambientale e di stimolo all'innovazione tecnologica.

### I riferimenti strategici per il PAN GPP

Gli obiettivi strategici, su cui il GPP a livello italiano intende incidere positivamente, sono essenzialmente tre:

- ⇒ l'efficienza e il risparmio nell'uso delle risorse, in particolare dell'energia e la conseguente riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub>. Il PAN GPP, attraverso i criteri ambientali, vuole favorire la riduzione dei consumi di energia da fonti fossili, con l'aumento dell'efficienza energetica o l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Ciò dovrebbe avvenire grazie all'incremento della domanda pubblica di prodotti e tecnologie e servizi ad alta efficienza energetica e, in particolare, alla conversione dell'edilizia corrente in edilizia sostenibile.
- ⇒ la riduzione dell'uso di sostanze pericolose. Per raggiungere tale obiettivo, il PAN GPP fornisce indicazioni volte a favorire i beni e i servizi il cui ciclo di vita sia caratterizzato dall'assenza o dalle minori quantità possibili di sostanze pericolose.
- ⇒ la riduzione quantitativa dei rifiuti prodotti. Il PAN GPP interviene promuovendo comportamenti volti alla razionalizzazione degli acquisti e adottando criteri ambientali che favoriscono l'acquisto e la diffusione di prodotti dalla durata di vita più estesa, facilmente riutilizzabili, contenenti materiali riciclati, riciclabili, con un ridotto volume di prodotti di scarto e imballaggi.

Il PAN GPP, inoltre, risponde a due principi importanti per la promozione dello sviluppo sostenibile:

- ⇒ il principio della dematerializzazione della nostra economia, ovvero la graduale riduzione degli sprechi e l'ottimizzazione delle risorse impiegate (materiali ed energetiche), per il soddisfacimento delle medesime funzioni; questo potrà avvenire favorendo l'innovazione tecnologica nei cicli produttivi, lo sviluppo di materiali da materie prime rinnovabili o a minor contenuto di risorse, la sostituzione dell'acquisto di prodotti con quello di servizi che svolgano la medesima funzione;
- ⇒ la diffusione di modelli di acquisto e di consumo che pongano attenzione agli impatti ambientali e all'uso di risorse attraverso pratiche razionali di acquisto, uso e smaltimento dei prodotti.

### Gli obiettivi specifici del PAN GPP

Il PAN GPP presenta alcuni obiettivi generali e obiettivi specifici richiamati nei documenti attuativi del Piano. Gli obiettivi di carattere generale, che richiedono un maggiore impegno delle pubbliche amministrazioni e delle stazioni appaltanti nell'applicazione del GPP, in particolare prevedono che:

- ⇒ i criteri ambientali minimi (CAM), quando disponibili, siano integrati nelle gare realizzate da Consip, dove tecnicamente possibile e tenuto conto del piano di attività della stessa Consip;
- ⇒ almeno il 30% delle Regioni, delle Province, delle Città metropolitane, dei Comuni con oltre 15.000 abitanti adottino procedure di acquisto conformi ai criteri ambientali minimi;
- ⇒ gli enti gestori dei Parchi nazionali e delle Aree marine protette che fanno capo al Ministero dell'Ambiente, recepiscono i criteri ambientali minimi nelle proprie procedure d'acquisto.

La Commissione Europea, successivamente all'emanazione del PAN GPP, con la Comunicazione COM(2008) 400, ha dato l'indicazione di raggiungere l'obiettivo del 50% di appalti verdi (in

numero e in valore di spesa) entro il 2010; a partire dalla Revisione del PAN GPP, del 10 Aprile 2013, tale obiettivo del 50% è stato assunto anche nella nostra legislazione.

### La struttura del PAN GPP

Il PAN GPP è costituito da un documento base (quello adottato con il Decreto del 11 aprile 2008) e da una serie di decreti attuativi del Ministro dell'Ambiente che adottano i criteri ambientali per i diversi gruppi di prodotto appartenenti alle categorie di prodotti/servizi indicate nella norma di riferimento (la citata legge n. 296/2006) e ripresi nel documento base.

Il Piano è costituito da una parte iniziale che propone il contesto e il riferimento normativo del GPP, fornisce le indicazioni sui principali strumenti scientifici e tecnici utilizzati per l'individuazione dei criteri ambientali, indica gli obiettivi strategici delle politiche ambientali a cui il PAN GPP si propone di contribuire e individua le categorie di prodotto o servizi ritenute prioritarie per il GPP.

La seconda parte riguarda, invece, l'indicazione degli obiettivi specifici del PAN GPP, la definizione del concetto di criteri ambientali minimi (CAM), che come vedremo assume un aspetto centrale del PAN e della sua successiva attuazione e la definizione delle procedure per la loro costruzione.

La terza parte riguarda le indicazioni per l'attuazione del PAN GPP da parte dei soggetti pubblici.

Un'ultima parte concerne l'indicazione delle modalità di gestione e monitoraggio del PAN GPP.

### Le categorie di prodotto individuate dal PAN GPP

I gruppi di prodotto, per i quali si è ritenuto prioritario produrre i criteri ambientali, sono quelli relativi alle seguenti undici categorie:

- ⇒ arredi (mobili per ufficio, arredi scolastici, arredi per sale archiviazione e sale lettura);
- ⇒ edilizia (costruzioni e ristrutturazioni di edifici con particolare attenzione ai materiali da costruzione, costruzione e manutenzione delle strade);
- ⇒ gestione dei rifiuti;
- ⇒ servizi urbani e al territorio (gestione del verde pubblico, arredo urbano);
- ⇒ servizi energetici (illuminazione, riscaldamento e raffrescamento degli edifici, illuminazione pubblica e segnaletica luminosa);
- ⇒ elettronica (attrezzature elettriche ed elettroniche d'ufficio e relativi materiali di consumo, apparati di telecomunicazione);
- ⇒ prodotti tessili e calzature;
- ⇒ cancelleria (carta e materiali di consumo);
- ⇒ ristorazione (servizio mensa e forniture alimenti);
- ⇒ servizi di gestione degli edifici (servizi di pulizia e materiali per l'igiene);
- ⇒ trasporti (mezzi e servizi di trasporto, sistemi di mobilità sostenibile).

Con la revisione del PAN GPP si è fatto riferimento alla necessità di prendere in considerazione anche la categoria delle attrezzature elettromedicali e prodotti utilizzati in ambito sanitario. Rispetto a queste undici categorie di prodotti/servizi, una prima pianificazione ha portato a individuare circa una quarantina di prodotti prioritari, per i quali sviluppare specifiche considerazioni ambientali. Nel PAN GPP, tali considerazioni sono state definite con la dizione "criteri ambientali minimi" (CAM). Questi CAM sono l'insieme delle indicazioni tecniche del Piano d'Azione Nazionale, che consistono sia in indicazioni generali che in indicazioni specifiche (specifiche tecniche, indicazioni

prestazionali, ecc.) di natura prevalentemente ambientale e, quando possibile, etico sociale, collegate alle diverse fasi delle procedure di gara.

Ad oggi, i prodotti per i quali sono già stati adottati i CAM sono i seguenti:

- ⇒ carta in risme;
- ⇒ ammendanti;
- ⇒ apparecchiature informatiche (computer, stampanti, fotocopiatrici, apparecchi multi funzione, notebook);
- ⇒ prodotti tessili;
- ⇒ arredi per ufficio;
- ⇒ apparati per l'illuminazione pubblica;
- ⇒ ristorazione collettiva e derrate alimentari;
- ⇒ materiali da costruzione (serramenti esterni);
- ⇒ servizi energetici per gli edifici;
- ⇒ servizi di pulizia e prodotti per l'igiene;
- ⇒ mezzi di trasporto;
- ⇒ servizi di gestione del verde pubblico;
- ⇒ cartucce toner;
- ⇒ gestione dei rifiuti urbani

È stata, inoltre, adottata la "Guida per l'integrazione dei criteri sociali negli appalti pubblici". Sono, invece, in via di elaborazione i CAM per la costruzione e manutenzione degli edifici, quelli per la costruzione e manutenzione delle strade, quelli per l'arredo urbano e per i parchi e giardini.

#### Indicazioni operative per i soggetti chiamati ad applicare il PAN GPP

Il PAN GPP, oltre a definire i criteri ambientali minimi per i diversi gruppi di prodotto, fornisce una serie di indicazioni generali alle strutture pubbliche chiamate ad applicare il Piano. Tali strutture sono tutte le pubbliche amministrazioni di cui agli articoli 3 e 32 del D.Lgs. 163/2006 e principalmente:

- ⇒ le amministrazioni centrali dello Stato;
- ⇒ gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Città metropolitane, Comuni, Comunità montane);
- ⇒ gli enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico e altri enti aggiudicatori (gli enti parco, le ASL, le centrali di committenza, le agenzie delle amministrazioni centrali dello Stato e delle Regioni, le università, gli enti di ricerca, gli istituti scolastici di ogni ordine e grado, concessionari di pubblici servizi o lavori, ecc.).

Tutti questi soggetti sono invitati ad adottare pratiche di GPP in modo da favorire gli approvvigionamenti di prodotti, servizi e lavori meno dannosi per l'ambiente e per la salute umana; in particolare, sono invitati a rivedere le proprie procedure d'acquisto avendo cura di:

- ⇒ effettuare un'analisi preliminare volta a valutare come razionalizzare i propri fabbisogni, tenendo in considerazione gli obiettivi ambientali strategici di riferimento per il GPP;
- ⇒ mettere in atto le azioni necessarie per conformarsi agli obiettivi e principi del PAN, articolando un piano che documenti il livello d'applicazione e i propri obiettivi specifici;

- ⇒ individuare, all'interno della propria struttura, le funzioni coinvolte nel processo d'acquisto, competenti per l'attuazione del PAN;
- ⇒ individuare le modalità di raggiungimento degli obiettivi stabiliti;
- ⇒ garantire gli adeguati livelli di conoscenza e formazione al fine di svolgere le funzioni atte al raggiungimento degli obiettivi di acquisto ambientalmente preferibili;
- ⇒ monitorare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Le Regioni, in particolare, sono invitate a includere il GPP nella normativa regionale e settoriale e a valutare la possibilità di veicolare incentivi economici previsti a legislazione vigente per supportare gli appalti verdi.

#### *La struttura dei criteri ambientali minimi (CAM)*

I criteri ambientali sono gli elementi “di base” di qualificazione delle iniziative ambientalmente preferibili e la somma degli elementi tecnici atti a garantire un miglioramento degli impatti ambientali e un'adeguata risposta da parte del mercato dell'offerta. Devono essere, quindi, “equilibrati”: abbastanza avanzati da stimolare e promuovere prodotti con le prestazioni migliori, in grado di portare benefici ambientali al paese, ma, al contempo, non così avanzati da non trovare la giusta risposta dal mercato.

I CAM sono costituiti da una prima parte generale dove:

- ⇒ viene riassunto il contenuto del documento citando l'oggetto dell'appalto, il suo legame con le indicazioni generali del PAN GPP e gli obiettivi specifici da raggiungere per tale prodotto o servizio;
- ⇒ si fa riferimento a una “relazione di accompagnamento” allegata al documento, in cui sono sintetizzati i problemi ambientali causati dal prodotto, i riferimenti normativi riguardanti il prodotto, le motivazioni tecnico scientifiche che hanno portato alla scelta dei criteri ambientali contenuti nei CAM e le loro possibili evoluzioni;
- ⇒ si riassumono i principali riferimenti normativi relativi al tipo di prodotto;
- ⇒ si forniscono indicazioni operative alle stazioni appaltanti, relativamente alla scelta (auspicata) del criterio con il quale caratterizzare la gara (criterio “dell'offerta economicamente più vantaggiosa”, piuttosto del criterio “del prezzo più basso”) e alle modalità con cui gestire i beni acquistati o il servizio durante l'esecuzione dell'appalto (per esempio, le istruzioni da dare ai dipendenti sull'uso di alcune apparecchiature).

Vi è, quindi, una seconda parte dove, oltre a essere specificata la dicitura che deve essere riportata nell'oggetto dell'appalto per caratterizzarlo univocamente come “appalto verde” (per esempio, “Servizio di ristorazione a ridotto impatto ambientale”), sono riportati, in distinte parti, i criteri che caratterizzano ambientalmente le fasi del capitolato di gara, e cioè:

- ⇒ “la selezione dei candidati”;
- ⇒ “le specifiche tecniche di base”;
- ⇒ “i criteri premianti”;
- ⇒ “le condizioni di esecuzione dell'appalto” o “clausole contrattuali”.

L'inserimento delle “specifiche tecniche di base” e, in alcuni casi, di alcuni criteri di selezione dei candidati e di alcune clausole contrattuali, sono la condizione minima per qualificare come “sostenibile” l'acquisto del bene o l'affidamento del servizio.

Il Piano d'azione - Revisione 2013 si pone, inoltre, l'obiettivo di fornire degli strumenti operativi utili a favorire l'uso strategico degli appalti pubblici, anche sotto il profilo di tutela sociale, in linea

con le indicazioni contenute nel punto 1.1 del Piano d'azione allegato al D.M. 11 aprile 2008, che prevede di diffondere e supportare le pratiche di "appalti sostenibili".

Nei processi di acquisto praticati dalle Pubbliche Amministrazioni occorrerebbe fossero sempre presenti i tre pilastri della sostenibilità: ambientale, economico e sociale (laddove per "criteri sociali" s'intendono i principi tesi a promuovere l'applicazione, lungo la catena di fornitura, degli standard sociali riguardanti i diritti umani e le condizioni di lavoro, riconosciuti a livello internazionale).

La necessità è, quindi, quella di transitare dal concetto di Acquisti Verdi a quello di Acquisti Sostenibili (*Sustainable Public Purchasing*) e - a tal riguardo - è già possibile osservare un progressivo consolidamento, all'interno delle esperienze internazionali e comunitarie, nell'introduzione di determinati criteri sociali negli appalti pubblici. In tale prospettiva il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, riprendendo proprio alcune esperienze internazionali e comunitarie (Svezia, Olanda, Francia, Norvegia, USA), sta sviluppando un approccio basato sul "dialogo strutturato" fra amministrazioni aggiudicatrici e fornitori aggiudicatari, con il fine di realizzare un sistema conoscitivo trasparente dell'intera catena di fornitura, consentendo così di verificare che siano effettivamente rispettati i diritti umani fondamentali e gli standard minimi relativi alle condizioni di lavoro, riconosciuti a livello internazionale (le otto convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro - ILO, la dichiarazione dei diritti umani, ecc.).

In quest'ottica, il Ministero dell'Ambiente ha pubblicato in data 6 giugno 2012 un Decreto Ministeriale denominato proprio "**Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici**", contenente le direttrici per diffondere strumenti atti a contrastare:

- ⇒ fenomeni di sfruttamento della forza lavoro, con conseguenti ingiusti arricchimenti a danno e a lesione della dignità umana;
- ⇒ fenomeni di *dumping* basati su pratiche illegali;
- ⇒ azioni di concorrenza sleale soprattutto da parte di alcuni Paesi;
- ⇒ diffusione di sacche di povertà e degrado, con effetti negativi per l'economia generale nel lungo periodo.

Attualmente, la Guida riporta solamente i criteri sociali che riguardano le fasi della procedura d'appalto relative a "condizioni di esecuzione contrattuale" (par. 6 della Guida) e "oggetto dell'appalto" (par. 5 della Guida).

L'introduzione dei soli aspetti sociali, uno o più di quelli sopra elencati a titolo esemplificativo, consente di definire le pratiche d'appalto "socialmente responsabili".

#### La procedura per la definizione dei criteri ambientali minimi

Al fine di garantire una maggiore partecipazione delle parti interessate degli Stati membri al processo di definizione dei criteri di GPP europei e al fine di rafforzare le sinergie fra i vari strumenti di SCP orientati al prodotto, è stata stabilita una nuova procedura: il *Joint Research Centre's Institute for Prospective Technological Studies (JRC-IPTS)* della Commissione Europea, coordina la procedura di definizione dei criteri europei, sulla base di un calendario di priorità annuale, adottato in consultazione con il *GPP Advisory Group (GPP AG)*, costituito dai referenti istituzionali in materia.

Il processo di definizione dei criteri europei prevede la possibilità, per le parti interessate, quali gli operatori economici, di formulare osservazioni sulle diverse fasi di definizione delle proposte di criteri europei elaborate dalla stessa JRC.

Affinché siano garantite l'operatività e il confronto più ampio possibile sulle attività del PAN, è già in funzione, come previsto dal PAN GPP adottato con il Decreto 11 aprile 2008, un Comitato di Gestione per l'attuazione del Piano d'azione sulla sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione e per lo sviluppo della strategia nazionale sulla politica integrata dei prodotti e un Tavolo di lavoro Permanente costituito dai soggetti interessati.

L'attuale Comitato di gestione, nominato con Decreto del Ministro dell'Ambiente, è composto dai rappresentanti del Ministero dell'Ambiente, che ne è il coordinatore, dei Ministeri dello Sviluppo Economico, dell'Economia e Finanze, delle Politiche agricole e forestali, della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, delle Regioni, delle strutture tecniche di riferimento costituite da CONSIP, ENEA, ISPRA, del sistema delle agenzie ambientali ARPA.

Alla luce del positivo lavoro svolto da tale struttura, se ne confermano e si precisano i compiti per quanto riguarda il presente Piano d'azione:

- programmazione delle attività di definizione dei criteri ambientali minimi, coordinamento ed esecuzione dell'attività di definizione delle proposte di criteri ambientali minimi;
- proposte ed attivazione di iniziative per favorire il raggiungimento degli obiettivi ivi previsti (attività di comunicazione, divulgazione, formazione ecc.);
- individuazione di soluzioni nel caso si presentino criticità in sede attuativa;
- formulazione di proposte per il perfezionamento del monitoraggio;
- formulazione di proposte/realizzazione di studi o ricerche su: LCA, LCC, etichette ambientali, anche di filiera, strumenti fiscali ed economici, metodologie per la valutazione dei benefici ambientali derivanti dall'applicazione dei Criteri Ambientali minimi, calcolo degli impatti ambientali risparmiati grazie al PAN GPP, ecc.

I rappresentanti delle Regioni, con il contributo del MATTM e degli altri componenti del Comitato di gestione, si attiveranno per promuovere l'applicazione del PAN presso le altre regioni secondo le indicazioni contenute nel PAN e alla luce delle esperienze positive già messe in atto.

Il PAN GPP approvato nel 2008 prevedeva il funzionamento di un "Tavolo di lavoro Permanente", costituito dai rappresentanti dei "soggetti interessati", con funzioni consultive. Oggi quel Tavolo è stato sostituito da un "Tavolo di confronto permanente", dove, prima di tutto, il MATTM e la CONSIP si confrontano con le centrali di acquisto regionali sui CAM prima della loro adozione e per esaminare le eventuali criticità riscontrate in fase di applicazione; sono stati istituiti, inoltre, tavoli specifici per ogni gruppo di prodotto, con le associazioni di categoria di riferimento e le Agenzie dell'Ambiente (ISPRA, ARPA, APPA) allo scopo di garantire una più ampia e capillare diffusione delle informazioni sui CAM sia tra le imprese che tra le istituzioni pubbliche.

#### Le azioni di supporto al Piano: la comunicazione e il monitoraggio

Il PAN GPP prevede una serie di attività per l'applicazione e il monitoraggio del Piano stesso, tra cui: la comunicazione, la formazione e il monitoraggio del piano.

A decorrere da gennaio 2010 l'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) effettua un monitoraggio sui bandi di gara pubblicati per verificare il grado di applicazione dei criteri ambientali minimi e l'efficacia in termini economici e di mercato del Piano, al fine di consentire anche la valutazione degli effetti di tipo ambientale. L'Autorità rileva il numero e l'importo di appalti pubblici "verdi" (conformi ai CAM) rispetto al numero e al valore totali dei contratti stipulati nella categoria di riferimento e, nei contratti di fornitura, il numero di prodotti "verdi" acquistati rispetto al totale.

La rilevazione è finalizzata a stimare, sulla base di un campione rappresentativo di contratti, il raggiungimento degli obiettivi quantitativi previsti dal PAN e a quantificare, in via approssimativa,

i benefici ambientali diretti ottenuti, che saranno calcolati sulla base di indicatori specifici (ad esempio il risparmio in termini di CO<sub>2</sub> emessa in relazione alla spesa: CO<sub>2</sub>/Euro spesi).

Il monitoraggio, eseguito tramite un apposito sistema telematico gestito dall'Osservatorio sui contratti pubblici, finalizzato alla raccolta dei dati informativi sui contratti pubblici sul territorio nazionale, verrà perfezionato, anche al fine di razionalizzare i compiti dei responsabili dei procedimenti di acquisito che si avvalgono di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza.

I risultati delle indagini annuali saranno comunicati anche agli operatori economici, che saranno in questo modo incentivati ad adeguare i loro modelli di produzione.

### **1.3.2 Il Piano d'Azione Nazionale su consumo e produzione sostenibile (SCP) in Italia**

Su questo tema, in Italia furono prese delle iniziative di riflessione, discussione e proposta ben prima della Comunicazione n. 397 della Commissione Europea del luglio 2008.

Il lavoro di riflessione, unito a quanto emerso in numerose esperienze e sperimentazioni condotte sul campo, venne raccolto in un documento di analisi e proposte di azioni pratiche che sarebbe dovuto essere assunto come capitolo della nuova Strategia nazionale sviluppo sostenibile (allora in corso di revisione), e dall'altro avrebbe potuto costituire una vera e propria "guida per l'azione".

La necessità di un'azione "strategica" nazionale SCP è rafforzata oggi dalle ulteriori indicazioni sul tema da parte della Commissione Europea e da altre strategie comunitarie contenute in diverse Comunicazioni della Commissione. Pertanto, si è riaffermata l'idea di procedere alla costruzione di un "Piano d'Azione Nazionale", magari non con l'ambizione di una vera e propria strategia di carattere complessivo, ma con un approccio a "blocchi" che, partendo da alcune analisi di settore e dall'individuazione di alcuni temi prioritari, contribuisca a disegnare un approccio strategico.

Tale approccio è stato sin qui pensato su due macroambiti di azione:

- i settori prioritari di intervento individuati in relazione alla rilevanza degli impatti ambientali e alle potenzialità di miglioramento (si vedano i rapporti europei EIPRO e IMPRO);
- le peculiarità italiane riguardanti le caratteristiche del tessuto produttivo nazionale, costituito in larga parte da piccole e medie imprese, e la rilevanza assegnata al settore turistico.

I settori prioritari riferiti al tema della produzione sono: agricoltura, edifici e trasporti.

#### Agricoltura

Gli argomenti da affrontare riguardano:

- l'analisi degli impatti ambientali del settore agricolo, con evidenza dei dati rilevati dagli studi commissionati dall'UE (*Rapporto EIPRO, Rapporto IMPRO of meat and diary products, Rapporto Environmental impacts of consumption*), e dati rilevati a livello nazionale in relazione alla perdita di fertilità dei suoli e alla fragilità del territorio italiano;
- l'analisi, le esperienze e le iniziative per costruire proposte di qualificazione, valorizzazione e orientamento alla sostenibilità del settore agricolo; sviluppo che tenga conto delle rilevanti caratteristiche del territorio italiano dal punto di vista della biodiversità e della qualità paesaggistica.

Altri punti, che saranno affrontati, oltre quelli riguardanti direttamente l'analisi degli impatti ambientali, sono la filiera corta e la valorizzazione dei prodotti tipici (biologico, DOP, ecc.) e gli impatti socio-economici nel settore agricolo.

#### Edifici

Su questo tema, in relazione ai dati degli impatti e ai margini di miglioramento esistenti in Italia, dove l'efficienza energetica media degli edifici è ancora bassa, si può stimare una riduzione di

consumi energetici nel medio termine rilevante ai fini degli obiettivi che il nostro paese dovrebbe raggiungere nel 2020 sul tema efficienza energetica ed emissioni di gas serra.

Per far questo è utile partire da una sintesi delle esperienze nazionali e internazionali (per esempio, LEED *Leadership in Energy and Environmental Design*, Casa Clima, ITACA, BREEAM, ecc.) per costruire un'iniziativa globale volta a promuovere pratiche di edilizia sostenibile e gestione sostenibile degli edifici.

### Trasporti

Per ridurre l'impatto nel settore dei trasporti occorre considerare una combinazione di politiche guidata da una pluralità di approcci, distinti in quattro settori principali: 1) approccio macro-economico finalizzato a favorire investimenti nelle infrastrutture necessarie al trasporto sostenibile; 2) investimenti sulle buone pratiche relative al trasporto pubblico; 3) strategie di sviluppo e pianificazione urbana finalizzata a ridurre la mobilità, raccogliendo le funzioni territoriali (scuola, lavoro, abitazione, negozi), promuovendo la densità piuttosto che la diffusione urbana, sviluppando infrastrutture per il trasporto non motorizzato; 4) promuovere standard e politiche mirate a sviluppare veicoli efficienti e puliti in linea con le normative UE.

Quelle che seguono sono le peculiarità nazionali.

### Produzione sostenibile nelle piccole e medie imprese e nei distretti industriali

È utile dare un contributo di analisi su come questo settore produttivo (PMI – distretti), cruciale e peculiare per il nostro paese, possa essere aiutato nelle sfide per la competitività internazionale, contribuendo così anche alla riduzione degli impatti ambientali. La principale proposta di lavoro riguarda lo sviluppo delle azioni sperimentali già messe in atto dal MATTM (oggetto del protocollo d'intesa con il MSE) e da alcune regioni e province. Tali proposte mirano alla valorizzazione ambientale dei prodotti del PMI e dei Sistemi produttivi locali (eventualmente certificabile con uno strumento appropriato), attraverso l'applicazione di diversi strumenti (sistemi di gestione ambientali, LCA, disciplinari di produzione) e l'applicazione di processi di *governance* territoriale in cui sono coinvolte anche le amministrazioni locali. Attualmente nel distretto del mobile del Livorno, in accordo con quanto si sta sviluppando a livello nazionale, è stato istituito un marchio di qualità basato su studi di LCA, e questo è stato già concesso ad alcuni prodotti di aziende locali.

### Il settore turistico

Su questo tema si prevede di effettuare un'analisi degli impatti ambientali derivanti dal settore, scontando i limiti dell'attuale politica di sviluppo turistico spesso scollegata dai legami con la conservazione del territorio e della biodiversità che ne potrebbero, invece, rappresentare il valore aggiunto. Vanno invece richiamate le esperienze positive fatte in sede internazionale e nazionale (l'Italia è il primo paese come presenza di Ecolabel sul turismo). Sulla base delle esperienze realizzate possono essere fatte proposte che riguardano:

- l'applicazione di strumenti di analisi degli impatti e di comunicazione verso i consumatori (marchi ambientali e buone pratiche);
- l'applicazione mirata al turismo di strumenti come il GPP;
- l'applicazione coordinata di azioni che vedono la sinergia tra diversi settori (turismo e valorizzazione del territorio, turismo e valorizzazione dei prodotti agricoli, ecc.);
- lo sviluppo serio e coordinato delle iniziative come l'agriturismo e l'accoglienza diffusa.

Oltre alle questioni più generali, già accennate, le prime azioni concrete dovranno riguardare i seguenti temi:

- l'attenzione al ciclo di vita dei prodotti, attraverso l'applicazione dello strumento LCA e la predisposizione di strumenti di comunicazione di prodotto oggi afferenti al tema della *Environmental Footprint*;
- l'impegno sulla produzione degli imballaggi, per ridurre la quantità e aumentare il riciclo;

- l'impegno sulla logistica delle merci e sulla riduzione degli sprechi dei prodotti alimentari;
- gli acquisti verdi.

## **1.4 Gli strumenti di intervento**

Per realizzare gli acquisti sostenibili sono necessarie una serie di informazioni sulle prestazioni ambientali e sociali di beni e servizi, sugli strumenti utilizzati per la comunicazione di queste prestazioni ovvero per la gestione ambientale o sociale delle imprese fornitrici, per la quantificazione delle emissioni di gas a effetto serra, ecc.

E' utile, quindi, descrivere gli strumenti di intervento più utili per effettuare gli acquisti sostenibili, nonché illustrare alcune prospettive del loro sviluppo.

Se l'ottica, metodologicamente corretta per affrontare la sostenibilità complessiva di beni e servizi, è quella del "ciclo di vita", il primo set di strumenti non può che riguardare quelli dedicati alle metodologie di valutazione degli impatti ambientali, sociali ed economici associati al "ciclo di vita" di prodotti e servizi, ossia alle metodologie LCA (*Life Cycle Assessment*) e LCC (*Life Cycle Costing*).

Il secondo gruppo di strumenti, che possiamo considerare di fondamentale importanza per lo sviluppo del *Green Procurement*, è quello dei sistemi di etichettatura ambientale di prodotto.

Sul fronte delle considerazioni ambientali e sociali delle filiere produttive, il commercio equo e solidale rappresenta un'esperienza fondamentale alla quale già molte pubbliche amministrazioni stanno facendo riferimento in quanto testimonianza di un diverso modello di sviluppo e di relazioni commerciali internazionali.

Spostando lo sguardo verso gli strumenti dedicati alle organizzazioni, nei capitoli che seguono si fornisce una breve descrizione di uno degli strumenti più "classici" relativi alla gestione degli aspetti ambientali (ad esempio, ISO 14001 ed EMAS).

### **1.4.1 L'analisi del ciclo di vita**

Fin dalla definizione ufficiale di *Green Public Procurement*, cui fa riferimento la Commissione Europea, si fa esplicito riferimento al concetto di "impatto ambientale ridotto per l'intero ciclo di vita".

E' un riferimento che viene da lontano, ovvero dalla strategia europea sulla Politica Integrata dei Prodotti (IPP) - basata sul "*Libro Verde sulla Politica Integrata dei Prodotti*" COM(2001)68 e la Comunicazione della Commissione al Consiglio e al Parlamento Europeo "*Politica Integrata dei prodotti. Sviluppare il concetto di ciclo di vita ambientale*" COM(2003)302 - da cui è nata la politica per gli acquisti sostenibili, e che è ampiamente ripreso dal PAN GPP, che fa riferimento agli studi che permettono di "rintracciare le caratteristiche di preferibilità ambientale di prodotti, servizi e lavori, ovvero gli aspetti collegati al ciclo di vita ambientale che qualificano un output sotto il profilo ambientale".

Non si tratta di una novità nel panorama europeo in quanto l'utilizzo dei risultati del LCA veniva espressamente richiamato dalla normativa europea sull'Ecolabel (Allegato 1 del Regolamento 66/2010) dove si evidenzia come i criteri debbano essere basati sui dati relativi al ciclo di vita e sugli impatti ambientali quantitativi, conformemente ai sistemi europei di riferimento per i dati relativi al ciclo di vita (*European Reference Life Cycle Data Systems*, ELCD).

L'analisi del ciclo di vita (*Life Cycle Assessment*, LCA) è, quindi, un approccio ed una metodologia chiave nell'ambito degli Acquisti Pubblici Sostenibili, in quanto permette di stabilire, per ogni bene, servizio od opera, quale sia il criterio da introdurre all'interno di un capitolato per ridurre i suoi impatti sociali ed ambientali negativi.

L'analisi del ciclo di vita è un "processo di valutazione degli aspetti ambientali associati ad un prodotto o ad un servizio" che "considera gli impatti ambientali lungo la durata del ciclo di vita del prodotto (dalla culla alla tomba) dall'acquisizione delle materie prime alla produzione, dall'uso fino allo smaltimento".

In estrema sintesi, la valutazione del ciclo di vita dà luogo ad una matrice che, sulle righe, riporta tutti i fattori d'impatto sull'ambiente (quali le emissioni atmosferiche, le materie prime consumate, le emissioni di CO<sub>2</sub>, gli scarichi idrici, i rifiuti prodotti, etc.) e, sulle colonne, riporta tutte le fasi e sottofasi (estrazione e trasporto delle materie prime, produzione e trasporto dei prodotti intermedi, produzione, trasporto, distribuzione, uso, riuso e smaltimento del prodotto/servizio analizzato) che compongono il ciclo di vita.

Ogni cella di questa matrice mostra il contributo delle singole fasi alla formazione di un dato fattore d'impatto ambientale. In questo modo si evidenzia sia il contributo complessivo (il totale di riga) alla formazione di un fattore di impatto ambientale, sia le fasi che vi contribuiscono in modo rilevante.

Lo standard ISO 14040 suddivide l'analisi del ciclo di vita (LCA) in quattro fasi di lavoro:

- 1) definizione degli obiettivi (*goal definition and scoping*);
- 2) inventario (*inventory*);
- 3) valutazione degli impatti sull'ambiente (*classification and evaluation*);
- 4) proposte di miglioramento (*improvement*).

La prima fase di lavoro riguarda la definizione degli obiettivi e degli scopi del LCA. Si tratta di una componente fondamentale, in quanto ogni valutazione del ciclo di vita ha senso solo in relazione agli obiettivi che intende raggiungere e all'oggetto che si prefigge di analizzare. Tale fase di lavoro deve essere a sua volta ripartita in quattro distinte sottofasi: 1. la definizione degli obiettivi e degli scopi; 2. la definizione e scelta dell'unità funzionale; 3. la delimitazione del campo di studio; 4. l'esame della rappresentatività

L'ISO 14040 afferma che "*l'obiettivo di un LCA deve stabilire senza ambiguità quali siano l'applicazione prevista, le motivazioni che inducono a realizzare lo studio e il tipo di pubblico a cui è destinato, cioè a quali persone si intendono comunicare i risultati dello studio*".

Gli obiettivi e gli scopi vanno definiti chiaramente anche per quel che riguarda le modalità di presentazione e di utilizzo del LCA, il livello di dettaglio dei dati e dell'analisi e soprattutto l'unità funzionale presa in considerazione per la valutazione.

Tutti i flussi, da e verso l'ambiente, studiati con il LCA, per poter essere calcolati, devono essere rapportati ad una certa unità, chiamata "unità funzionale", che deve essere comunque un'unità d'uso e di servizio, definita e misurabile.

L'ISO 14040 afferma che "*una unità funzionale costituisce una misura della prestazione del flusso in uscita funzionale del sistema prodotto. Lo scopo principale dell'unità funzionale è di fornire un riferimento a cui legare i flussi in entrata e in uscita. Questo riferimento è necessario per consentire la comparabilità dei risultati di un LCA*".

La valutazione del ciclo di vita viene quindi sempre effettuata per un "servizio reso equivalente" (unità funzionale), che rappresenta l'unità a cui riferire le quantità che vengono prelevate e/o rilasciate nell'ambiente.

Il pregio dell'unità funzionale è quello di permettere, anche in presenza di rilevanti mutamenti dei prodotti o dei processi che assolvono una determinata funzione, una perfetta comparabilità e valutazione ambientale delle alternative.

In pratica, però, è impossibile ottenere tutte le informazioni necessarie al LCA per inventariare la totalità dei flussi; occorre, quindi, evidenziare e definire l'insieme dei sottosistemi di cui vengono studiati e calcolati i flussi, ovvero è necessario delimitare il "campo di studio".

L'ISO14040 afferma chiaramente che "*i criteri adottati nello stabilire i confini del sistema devono essere identificati*".

La valutazione del ciclo di vita richiede che i dati siano qualitativamente corretti e rappresentativi in relazione ai prodotti, ai servizi, ai gruppi di prodotti o servizi, ai processi, ai siti o alle filiere studiate in rapporto al problema posto nella fase di esplicitazione degli obiettivi.

La seconda fase di lavoro del LCA è costituita dalla realizzazione dell'inventario che consiste nel raccogliere i dati relativi a tutti i prodotti o le attività intermedie sui siti produttivi inclusi nel "campo di studio".

Al termine della fase di raccolta dei dati questi vengono inseriti in un programma di calcolo che consente di associare all'unità funzionale prescelta i fattori d'impatto sull'ambiente registrati durante tutte le fasi del suo ciclo di vita.

Per analizzare l'inventario occorre ripartire i valori complessivi dell'eco-bilancio associato all'unità funzionale studiata nelle diverse fasi che compongono il suo ciclo di vita.

La terza fase, quella di interpretazione di un'eco-bilancio, è funzione diretta della corretta costruzione dell'inventario e permette di elaborare un'analisi dell'origine dei fattori d'impatto della filiera e dei flussi per effetto ambientale.

In particolare, l'analisi dei fattori d'impatto secondo la loro origine evidenzia le fasi o i materiali che contribuiscono ai flussi della filiera, per ogni fattore d'impatto, ovvero, quando i flussi della filiera sono tradotti in impatti, i campi ove agire per ridurre questi impatti sull'ambiente. Nel caso che la loro quantificazione sia assente, quest'analisi consente in ogni caso di gestire la filiera in modo da poter ridurre certi flussi.

Vengono evidenziati i punti forti ed i punti deboli, da un punto di vista degli effetti sull'ambiente, delle filiere, identificando le fasi che hanno un maggior impatto ambientale.

Il vantaggio di tale analisi è quello di consentire, per ognuno dei fattori d'impatto ambientale (emissioni, rifiuti, scarichi, ecc.), di evidenziarne l'origine, attribuendolo percentualmente alle diverse fasi del ciclo di vita.

Alternativamente, può essere effettuata un'analisi, non dei fattori d'impatto, ma degli effetti ambientali globali (effetto serra, distruzione della fascia d'ozono, esaurimento delle risorse naturali, ecc.), secondo l'origine.

L'analisi precedente dà la possibilità ai valutatori – per la quarta fase del LCA - di fornire alcune proposte per migliorare e ridurre gli impatti sull'ambiente associati all'unità funzionale studiata.

Le proposte di miglioramento, basate sui risultati dell'inventario o sulla valutazione degli impatti, possono aiutare i responsabili di una decisione (ad esempio, i legislatori o i responsabili d'acquisto nell'ambito degli appalti pubblici) ad identificare e valutare le possibilità di ridurre gli impatti sull'ambiente dei prodotti o dei servizi.

### **1.4.2 La metodologia *Life Cycle Costing* (LCC)**

Il principale equivoco relativo all'adozione degli acquisti sostenibili da parte delle amministrazioni pubbliche è che questi, a chi li adotta, "costano di più" rispetto agli acquisti convenzionali.

A sfatare questa radicata convinzione non è servito neanche lo studio (Oko-Institut e ICLEI nel 2007, intitolato "*Costs and Benefits of Green Public Procurement in Europe*") con il quale si dimostra che la realtà è ben più articolata, in quanto:

- ⇒ tale differenza è positiva (ovvero i prodotti verdi hanno un costo superiore), solo per alcuni specifici beni, servizi ed opere: in particolare per il settore dell'alimentazione e dell'edilizia;
- ⇒ per la gran parte dei beni, il costo lungo il ciclo di vita dei prodotti verdi è più basso rispetto a quelli convenzionali ed in particolare per quei beni e servizi dove è rilevante il peso dell'energia, del trasporto e del trattamento dei rifiuti;
- ⇒ i differenziali di prezzo, sia quelli negativi che quelli positivi, sono molto articolati, paese per paese, a confermare la rilevanza della struttura dell'offerta, l'esistenza o meno di economie di scale per i prodotti a basso impatto ambientale e il grado di concorrenzialità.

L'analisi dei costi lungo il ciclo di vita (*Life Cycle Costing*, LCC) permette di leggere in un'altra prospettiva il "criterio di economicità", che informa tutta la legislazione sugli appalti pubblici. Per valutare l'economicità non ci si può limitare a prendere in considerazione il solo prezzo d'acquisto di un bene, ma bisogna imparare a considerare tutti i costi che saremo costretti affrontare lungo il suo ciclo di vita: un bene, il cui costo d'acquisto è ridotto, potrebbe, infatti, costare così tanto in fase d'uso e manutenzione da vanificare i presunti risparmi che la pubblica amministrazione avrebbe pensato di ottenere con il suo acquisto.

LCC considera l'intero ciclo di vita del prodotto, dalla produzione alla fase di smaltimento. Pertanto, i costi che in via generale devono essere inclusi in tale analisi sono:

- ⇒ acquisto e installazione;
- ⇒ costi durante la fase d'uso dei prodotti, come ad esempio quelli per l'elettricità, la benzina, il gas, la formazione, il servizio e il mantenimento;
- ⇒ costi di smaltimento;
- ⇒ altri costi ambientali monetizzabili.

L'analisi dei costi lungo il ciclo di vita può agevolare la corretta comparazione tra offerte concorrenti all'interno di una gara d'appalto.

L'analisi dei costi del ciclo di vita (LCC), richiamata in diversi documenti metodologici relativi agli acquisti sostenibili, è stata ben identificata dall'articolo 67 della Nuova Direttiva sugli Appalti Pubblici; questa comprende tutti i costi legati al ciclo di vita di un prodotto, di un servizio o di un lavoro - ovvero tutte le fasi consecutive e/o interconnesse, compresi la produzione, il trasporto, l'utilizzazione e la manutenzione, della vita di un prodotto o di un lavoro o della prestazione di un servizio, dall'acquisizione della materia prima o dalla generazione delle risorse fino allo smaltimento di un prodotto, allo smantellamento del cantiere a fine lavoro nonché alla conclusione di una prestazione - come:

- (a) costi interni, compresi i costi relativi all'acquisizione (ad esempio, costi di produzione), all'uso (come il consumo di energia, i costi di manutenzione) e al fine vita, come i costi di raccolta e di riciclaggio, e
- (b) costi ambientali esterni, direttamente legati al ciclo di vita, a condizione che il loro valore monetario possa essere determinato e verificato, che possono includere i costi delle emissioni di gas ad effetto serra e di altre sostanze inquinanti, nonché altri costi legati all'attenuazione dei cambiamenti climatici.

Quando le amministrazioni aggiudicatrici valutano i costi utilizzando un sistema di costi del ciclo di vita, esse indicano nei documenti di gara la metodologia utilizzata per il calcolo dei costi del ciclo di vita, che deve soddisfare tutte le seguenti condizioni:

- ⇒ sia stata elaborata sulla scorta di informazioni scientifiche o sulla base di altri criteri oggettivi, verificabili e non discriminatori;
- ⇒ sia stata istituita per un'applicazione ripetuta o continua;
- ⇒ sia accessibile a tutte le parti interessate.

Le amministrazioni aggiudicatrici consentono agli operatori economici, compresi quelli di paesi terzi, di applicare una metodologia differente per stabilire i costi del ciclo di vita della loro offerta, a condizioni che essi provino che detta metodologia rispetta i requisiti sopra descritti ed è equivalente a quella indicata dalle amministrazioni aggiudicatrici.

Inoltre, il Decreto Legislativo 3 marzo 2011, n. 24 (Attuazione della direttiva 2009/33/CE relativa alla promozione di veicoli a ridotto impatto ambientale e a basso consumo energetico nel trasporto su strada) prevede che si tenga conto della metodologia LCC al momento dell'acquisizione di veicoli adibiti al trasporto su strada. Tale decreto prevede, infatti, che, al momento dell'acquisto dei veicoli, l'amministrazione aggiudicatrice tenga conto (con la metodologia di calcolo descritta nell'articolo 5 del citato decreto) anche degli impatti energetici ed ambientali imputabili al loro

esercizio nel corso dell'intero ciclo di vita: il consumo energetico, le emissioni di biossido di carbonio (CO<sub>2</sub>), le emissioni di ossidi di azoto (NO<sub>x</sub>), idrocarburi non metanici (NMHC) e particolato.

### 1.4.3 I sistemi di etichettatura di prodotto

Per l'acquisizione di prodotti e servizi "ambientalmente preferibili" sono necessarie informazioni relative alle loro prestazioni ambientali, in modo da stabilire idonei criteri di scelta e da valutare adeguatamente le offerte degli operatori economici.

L'individuazione delle caratteristiche dei "prodotti verdi" avviene considerando opportunamente gli impatti ambientali associati a tutte le fasi del ciclo di vita dei prodotti.

La metodologia più adeguata per la valutazione di questi impatti ambientali è quella definita LCA - *Life Cycle Assessment*. Tale metodologia analitica appare, però, complessa e, in generale, difficilmente applicabile al momento dell'acquisto da parte dei consumatori, sia privati che pubblici. Per semplificare il processo di individuazione dei prodotti ambientalmente preferibili, si sono sviluppati, con crescente intensità a partire dagli ultimi 20 anni, vari strumenti di comunicazione ambientale di prodotto.

A partire dalla metà degli anni '90, l'ISO (l'organizzazione internazionale che si occupa della normazione tecnica) ha elaborato una serie di *standard* di riferimento per la comunicazione ambientale e volontaria di prodotto, finalizzati a mettere ordine sul mercato, classificare i vari programmi di etichettatura che si stavano sviluppando, dare credibilità e fiducia alle informazioni veicolate dalle etichette.

ISO, attraverso le norme tecniche della famiglia ISO 14020, ha definito i requisiti per le "etichette ambientali" e le "dichiarazioni ambientali", ossia per quelle asserzioni che indicano gli aspetti ambientali di un prodotto o servizio e che possono presentarsi in varie forme, da un semplice simbolo sull'etichetta di un prodotto o imballaggio fino a dichiarazioni ambientali composte di alcune pagine.

La norma UNI EN ISO 14020 definisce i principi fondamentali di tutte le tipologie asserzioni, delle quali le altre norme tecniche (vedi di seguito e nei tre paragrafi successivi) definiscono le caratteristiche più specifiche.

Secondo tale norma, le asserzioni devono essere accurate, verificabili, rilevanti e non fuorvianti, basate su metodologie scientifiche e procedure disponibili alle parti interessate, nonché tenere in considerazione gli aspetti pertinenti del ciclo di vita del prodotto.

La normazione ISO individua tre tipologie di asserzioni ambientali, delle quali vengono qui le indicate le norme tecniche di riferimento e le principali caratteristiche:

- ⇒ etichette ambientali di Tipo I (UNI EN ISO 14024): vengono assegnate, attraverso una certificazione di terza parte indipendente, ai prodotti che dimostrano di essere conformi a più criteri prestabiliti; hanno una finalità selettiva, identificando i migliori prodotti, dal punto di vista ambientale, rispetto ad altri dello stesso gruppo con analoghe funzionalità; gli esempi più famosi sono l'Ecolabel Europeo, il Blauer Angel (Germania) e il Nordic Swan (Paesi del nord Europa);
- ⇒ asserzioni ambientali auto-dichiarate (UNI EN ISO 10421): sono costituite da affermazioni relative a aspetti ambientali dei prodotti, come "Riciclabile" o "Progettato per il disassemblaggio", non sono soggette a certificazione di terza parte e hanno una finalità essenzialmente informativa (talvolta comparativa);
- ⇒ dichiarazioni ambientali di Tipo III (UNI ISO 14025): forniscono informazioni ambientali quantificate relative al ciclo di vita di un prodotto, sono oggetto di verifica indipendente e hanno finalità informative e comparative.

Tra le etichette ambientali volontarie, ve ne sono molte, poi, che non appartengono, per motivi diversi, alle tre categorie definite dall'ISO, sia perché, pur essendo certificate di terza parte (come le etichette di Tipo I), non considerano l'intero "ciclo di vita", ma un solo aspetto ambientale, come le etichetta FSC (*Forest Stewardship Council*) e PEFC (*Programme for the Endorsement of Forest Certification*), che riguardano la gestione responsabile delle foreste.

Le caratteristiche principali delle etichette ambientali di Tipo I, che, per le loro caratteristiche, sono le più richiamate, quando disponibili, negli appalti verdi, sono le seguenti:

- ⇒ sono assegnate ai prodotti che dimostrano la conformità a criteri ambientali e prestazionali definiti per specifiche categorie di prodotto (per "criteri ambientali" si intendono "i requisiti ambientali a cui il prodotto deve essere conforme affinché ad esso sia assegnata un'etichetta ambientale");
- ⇒ i criteri di assegnazione sono basati su considerazioni relative al "ciclo di vita" del prodotto, scientificamente e tecnicamente fondate, con l'obiettivo di ridurre gli impatti ambientali complessivi e non limitarsi a trasferirli tra fasi del ciclo di vita e tra matrici ambientali;
- ⇒ sono oggetto di certificazione di terza parte, ossia da parte di un organismo indipendente;
- ⇒ hanno una finalità essenzialmente selettiva, ossia identificano quei prodotti "di eccellenza", destinati al consumatore finale, che sono considerati preferibili dal punto di vista ambientale rispetto agli altri appartenenti alla stessa categoria di prodotto e sulla base di una significativa differenza misurabile in termini di impatto ambientale;
- ⇒ nella definizione delle categorie di prodotto e dei criteri ambientali e prestazionali del prodotto è attivo un processo formale di partecipazione aperto alle parti interessate;
- ⇒ i criteri ambientali sono verificati dall'organismo competente per l'etichettatura ambientale, che può essere pubblico (lo è nella maggior parte dei casi) o privato;
- ⇒ le informazioni relative al programma di etichettatura (selezione delle categorie di prodotto, criteri di prodotto, metodi di verifica, documentazione per l'assegnazione dell'etichetta, ecc.) sono rese disponibili alle parti interessate;
- ⇒ la richiesta e la partecipazione ai programmi di etichettatura sono aperte a tutti i potenziali richiedenti (accessibilità);
- ⇒ i criteri ambientali sono espressi in forma di valori minimi, valori di soglia da non superare, un sistema di scale di punteggio o in ogni altre forme pertinenti e appropriate;
- ⇒ le categorie di prodotto, i criteri ambientali e le caratteristiche funzionali di prodotto sono pubblicati;
- ⇒ i criteri vengono aggiornati, di solito ogni due/tre anni, in funzione dell'evoluzione tecnologica, per mantenere un livello significativo di selettività dell'etichetta.

I vari programmi prevedono il rilascio di licenze d'uso di loghi/simboli grafici per l'identificazione dei prodotti/servizi dotati delle eco-etichette.

L'Ecolabel Europeo è l'etichetta ambientale di Tipo I dell'Unione Europea, istituita nel 1992 e attualmente disciplinata dal Regolamento (CE) n. 66/2010.

La consultazione per la definizione dei criteri avviene nell'ambito del Comitato dell'Unione Europea per il Marchio di qualità ecologica (CUEME), che è composto dagli Organismi Competenti nazionali degli Stati membri (per l'Italia, il Comitato Ecolabel-Ecoaudit, composto da rappresentanti nominati da vari Ministeri), da rappresentanti delle associazioni ambientaliste, associazioni dei consumatori e dell'industria, dei sindacati nonché da rappresentanti delle piccole e medie imprese e del mondo del commercio.

I criteri sono stabiliti basandosi sui migliori prodotti disponibili sul mercato comunitario in termini di prestazione ambientale durante il “ciclo di vita” e devono corrispondere indicativamente al 10-20% dei prodotti migliori in termini di prestazione ambientale presenti sul mercato comunitario al momento dell’adozione dei criteri (Regolamento 66/2010, Allegato I, Parte A, punto 2).

Alla fine del processo, i criteri ecologici sono pubblicati, con Decisione della Commissione Europea, sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea, serie L.

I prodotti alimentari e i mangimi sono esclusi, in via generale, dalla possibilità di essere etichettati, se non previo studio di fattibilità, che consideri anche la valutazione di assegnare l’etichetta soltanto ai prodotti certificati come biologici, ossia conformi al Regolamento (CE) n. 834/2007, per evitare di creare confusione tra i consumatori.

I gruppi di prodotto per i quali sono stati definiti i criteri di assegnazione dell’Ecolabel Europeo sono:

- ammendanti per il suolo;
- calzature;
- carta per copie e carta grafica;
- computer portatili;
- coperture dure per pavimenti;
- coperture in legno per pavimenti;
- coperture tessili per pavimenti;
- detersivi multiuso;
- detersivi per piatti;
- detersivi per lavastoviglie;
- detersivi per bucato;
- materassi;
- lampade elettriche;
- lubrificanti;
- mobili in legno;
- personal computer;
- pompe di calore;
- prodotti in tessuto-carta;
- prodotti tessili;
- rubinetteria sanitaria;
- saponi, shampoo e balsami per capelli;
- substrati di coltivazione;
- televisori;
- vernicianti per interni;
- vernicianti per esterni;
- servizio di ricettività turistica;
- servizio campeggio.

Sono in fase di definizione, più o meno avanzata, i criteri per i seguenti gruppi di prodotto:

- edifici per uffici (*Final Draft Proposal for the Development of Ecological Criteria for Office Buildings, JRC, Aprile 2012*)
- prodotti in carta stampata;
- apparecchiature per la gestione delle immagini (stampanti, fotocopiatrici, multifunzione);
- toilette;
- sistemi di riscaldamento;
- carta per la stampa di giornali;
- detersivi per bucato e detersivi per lavastoviglie professionali;

- prodotti sanitari;
- prodotti alimentari e mangimi (la decisione sul procedere o meno allo sviluppo dei criteri avverrà solo dopo la Comunicazione della Commissione Europea sul “*Sustainable Food*” e la consultazione delle parti interessate che dovrà essere completata entro il 2014).

#### **1.4.4 Commercio equo e solidale**

Il Commercio Equo e Solidale è parte integrante del GPP. Non esiste un concetto di sostenibilità, che sia credibile, senza l’inclusione dell’attenzione e del rispetto per un commercio “giusto”.

Inoltre, il movimento del commercio equo e solidale ha maturato nel tempo una maggiore consapevolezza rispetto alle priorità ambientali affiancate a quelle sociali, sostenendo le organizzazioni dei piccoli produttori affinché riducessero o abbandonassero l’uso dei prodotti chimici nella loro produzione, ulteriore meccanismo di dipendenza e sfruttamento nel sud del mondo.

##### *Definizione e Identità del Commercio Equo e Solidale*

In assenza di una definizione legalmente riconosciuta, è unanimemente riconosciuta quella voluta e promossa dal WFTO (*World Fair Trade Organization*), l’organizzazione mondiale delle organizzazioni del commercio equo e solidale:

*“Il Commercio Equo e Solidale (Fair Trade) è un tipo di partnership commerciale basata sul dialogo, la trasparenza e il rispetto, che aspira all’equità nelle relazioni commerciali internazionali. Il Commercio Equo e Solidale contribuisce allo sviluppo sostenibile grazie a condizioni di scambio più bilanciate per i produttori e i lavoratori svantaggiati – specialmente quelli del sud del mondo – e alla tutela dei loro diritti.*”

Le Organizzazioni del commercio equo e solidale (FTO, *Fair Trade Organizations*), col sostegno dei consumatori, sono attivamente impegnate a supporto dei produttori, in azioni di sensibilizzazione e in campagne per cambiare regole e pratiche del commercio internazionale convenzionale”.

Un indirizzo chiaro, dunque, fin dall’origine del movimento negli anni ’60 e che si è coerentemente sviluppato in Italia a partire dal 1987: importazione e distribuzione dei prodotti a sostenere e rendere visibile un commercio “altro”, ma anche campagne, educazione e sensibilizzazione per facilitare processi globali di cambiamento.

Per meglio comprendere il *Fair Trade* a livello globale e a livello italiano, ci sembra importante evidenziare le due modalità con cui il commercio solidale sta perseguendo i propri obiettivi:

##### *A) La “Filiera integrale” del commercio equo e solidale*

Con questa modalità chi agisce nella promozione e nella diffusione dei prodotti, della cultura e dei progetti equosolidali è una “*Fair Trade Organization*” riconosciuta. Si tratta di un accreditamento attribuito all’intera organizzazione dal *World Fair Trade Organization* (WFTO). La WFTO ha sviluppato un sistema di monitoraggio che garantisce il rispetto dei principi del commercio equo anche nell’intera filiera di importazione e distribuzione delle organizzazioni certificate. Pertanto, se un’organizzazione è riconosciuta dagli standard della *World Fair Trade Organization*, può utilizzare il marchio “*Fair Trade Organization*”.

In Italia, AGICES - Assemblea Generale Italiana del Commercio equo e Solidale - rappresenta le organizzazioni di Commercio Equo, sia come importatori che come distributori; dal 2003, è l’ente depositario della Carta Italiana dei Criteri del Commercio Equo e Solidale, che definisce il commercio equo giuridicamente, con dei principi che riguardano non solo i prodotti ma anche le

organizzazioni. AGICES, quindi, è l'associazione di categoria delle organizzazioni che promuovono i prodotti e la cultura del commercio equo e solidale in Italia. Le organizzazioni riconosciute da AGICES sono iscritte e certificate al Registro Italiano delle Organizzazioni di Commercio Equo e Solidale. Il sistema di monitoraggio AGICES è certificato da ICEA (Istituto per le Certificazioni Etiche e Ambientali).

*B) Il commercio Equo e Solidale dei prodotti certificati*

Attraverso l'attribuzione di un marchio di certificazione attribuito ad uno specifico prodotto, a garanzia del rispetto dei principi del commercio equo; l'organizzazione di commercio equo FLO International stabilisce i criteri di valutazione, si occupa di certificazione, e raggruppa al suo interno 19 enti certificatori che operano in 23 paesi. In Italia FLO è rappresentata da Fair Trade Italia .

*“Criteri generali adottati dalle organizzazioni di Commercio Equo e Solidale”*

Prezzo giusto ai piccoli produttori, solidarietà con il sud del mondo, lotta allo sfruttamento dei minori: questi i concetti generali a cui la maggioranza dei consumatori associano il commercio equo e solidale. Veri, ma non esaustivi di un impegno delle organizzazioni che scende in profondità e che viene ben descritto nei 16 punti che compongono la Carta dei Criteri:

- ⇒ garantire condizioni di lavoro che rispettino i diritti dei lavoratori sanciti dalle convenzioni OIL;
- ⇒ non ricorrere al lavoro infantile e a non sfruttare il lavoro minorile, agendo nel rispetto della Convenzione Internazionale sui diritti dell'Infanzia;
- ⇒ pagare un prezzo equo che garantisca a tutte le organizzazioni coinvolte nella catena di commercializzazione un giusto guadagno; il prezzo equo per il produttore è il prezzo concordato con il produttore stesso sulla base del costo delle materie prime, del costo del lavoro locale, della retribuzione dignitosa e regolare per ogni singolo produttore;
- ⇒ garantire ai lavoratori una giusta retribuzione per il lavoro svolto assicurando pari opportunità lavorative e salariali senza distinzioni di sesso, età, condizione sociale, religione, convinzioni politiche;
- ⇒ rispettare l'ambiente e promuovere uno sviluppo sostenibile in tutte le fasi di produzione e commercializzazione, privilegiando e promuovendo produzioni biologiche, l'uso di materiali riciclabili, e processi produttivi e distributivi a basso impatto ambientale;
- ⇒ adottare strutture organizzative democratiche e trasparenti in tutti gli aspetti dell'attività ed in cui sia garantita una partecipazione collettiva al processo decisionale;
- ⇒ coinvolgere produttori di base, volontari e lavoratori nelle decisioni che li riguardano;
- ⇒ reinvestire gli utili nell'attività produttiva e/o a beneficio sociale dei lavoratori;
- ⇒ garantire un flusso di informazioni multidirezionale che consenta di conoscere le modalità di lavoro, le strategie politiche e commerciali ed il contesto socio-economico di ogni organizzazione;
- ⇒ promuovere azioni informative, educative e politiche sul Commercio Equo e Solidale, sui rapporti fra i Paesi svantaggiati da un punto di vista economico e i Paesi economicamente sviluppati e sulle tematiche collegate;
- ⇒ garantire rapporti commerciali diretti e continuativi, evitando forme di intermediazione speculativa, escludendo costrizioni e/o imposizioni reciproche e consentendo una migliore conoscenza reciproca;
- ⇒ privilegiare progetti che promuovono il miglioramento della condizione delle categorie più deboli;

- ⇒ valorizzare e privilegiare i prodotti artigianali espressioni delle basi culturali, sociali e religiose locali perché portatori di informazioni e base per uno scambio culturale;
- ⇒ cooperare, riconoscendosi reciprocamente, ad azioni comuni e a favorire momenti di scambio e di condivisione, privilegiando le finalità comuni rispetto agli interessi particolari. Per evitare azioni che indeboliscano il Commercio Equo e Solidale si impegnano, inoltre, in caso di controversie, a fare un percorso di confronto e di dialogo, eventualmente con l'aiuto di un facilitatore;
- ⇒ garantire relazioni commerciali libere e trasparenti, promuovendo processi di sviluppo e coordinandosi nello spirito dell'art. 3.14;
- ⇒ garantire trasparenza nella gestione economica con particolare attenzione alle retribuzioni.

L'Unione Europea, fin dal '93, attraverso una prima Risoluzione del Parlamento Europeo, ha voluto dare un forte segnale di sostegno al *Fair Trade*. Nel '99 è stata la volta della Commissione Europea che, in una Comunicazione al Consiglio, ha dichiarato che il commercio equo doveva essere uno degli strumenti adottati dalla Comunità in materia di cooperazione allo sviluppo. Un'ulteriore Comunicazione della Commissione Europea ha voluto esprimere il proprio supporto.

Un significativo riconoscimento è giunto nel luglio 2006, attraverso una risoluzione del Parlamento Europeo, interamente dedicata ai temi dello sviluppo e del commercio equo e solidale (risoluzione n. A6-0207/2006 approvata dal Parlamento Europeo il 6 luglio 2006).

#### **1.4.5 I sistemi di gestione ambientale e della responsabilità sociale delle organizzazioni**

La norma ISO 14001 è una norma internazionale di carattere volontario, applicabile a tutte le tipologie di organizzazioni pubbliche e private che vogliono sviluppare un «Sistema di Gestione Ambientale» (identificato, di solito, con l'acronimo SGA) mirato a tenere sotto controllo gli impatti ambientali dei processi e attività dell'organizzazione, ricercando sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e soprattutto sostenibile.

La logica volontaristica della ISO 14001 lascia la libertà all'organizzazione, fatti salvi i requisiti di legge, di definire gli obiettivi di miglioramento da perseguire, anche in funzione della disponibilità economica e del livello tecnologico già esistente.

Lo standard ISO 14001 (tradotto in italiano nella UNI EN ISO 14001:2004) è emesso dall'organizzazione internazionale per la normazione (ISO) ed è applicabile e riconosciuto in oltre 162 paesi nel mondo (fra i quali tutti i principali paesi industrializzati).

Lo standard prevede una validazione da parte di un *auditor* di parte terza (i cosiddetti enti di certificazione) che operano su una base di verifica comune stabilita in Italia da ACCREDIA. Questa verifica è elemento di garanzia e di serietà della certificazione.

Riproponendo il ciclo di *Deming* nei requisiti classici per sviluppare un sistema di gestione ambientale (SGA), possiamo sequenzialmente identificare i seguenti passaggi:

- ⇒ analisi ambientale: è la fotografia dell'organizzazione e dei suoi aspetti ambientali significativi;
- ⇒ politica e programmi: questo “tassello” comprende la *mission* dell'alta direzione e la programmazione ambientale per raggiungere gli obiettivi di miglioramento delle prestazioni ambientali;
- ⇒ sistema di gestione: è il vero “motore” della gestione ambientale, rappresentato da un assetto organizzativo, gestionale, relazionale e documentale che consente all'azienda di alimentare costantemente e “muovere” la macchina della gestione ambientale:

- ⇒ audit e riesame: costituisce la fase di revisione interna del sistema e di riesame dell'alta direzione, in cui si verificano i risultati raggiunti e si definiscono le eventuali azioni correttive da intraprendere;
- ⇒ verifica di terza parte: la fase di controllo da parte di un soggetto esterno opportunamente accreditato, necessaria per ottenere la certificazione.

Lo sviluppo di tutti i passaggi porta ad ottenere un miglioramento continuo del sistema di gestione in coerenza con quanto stabilito dalla politica ambientale dell'organizzazione. Gli obiettivi di miglioramento spostano, quindi, la *performance* ambientale dell'organizzazione oltre il mero requisito imposto dalla normativa e vanno ad essere programmati con continuità ogni ciclo di audit e riesame (la cui durata standard è tre anni). Per un'organizzazione, introdurre e mantenere a regime un sistema di gestione ambientale conforme ai requisiti della norma significa, dunque, organizzare e condurre le proprie attività in modo da minimizzare, attraverso sforzi graduali e continui nel tempo, gli impatti che esse hanno o potrebbero avere sull'ambiente.

Per meglio comprendere quale interesse abbia registrato in Italia questo schema di certificazione, basti citare che il nostro Paese risulta all'avanguardia occupando il quarto posto a livello mondiale con 15.269 organizzazioni certificate secondo lo standard internazionale ISO 14001, dopo la Cina (69.784), il Giappone (35.016) e la Spagna (18.347). Sul territorio nazionale spicca la Lombardia al primo posto (2.578 ISO 14001, rappresentati il 17% del totale), seguita dall'Emilia-Romagna al secondo posto (1.709 ISO 14001, rappresentanti l'11% del totale) e dal Piemonte (1.453 ISO 14001, rappresentanti il 9% del totale) al terzo posto.

Riguardo alla possibilità di richiamare il Sistema di Gestione Ambientale negli appalti pubblici è da evidenziare la possibilità concessa all'acquirente pubblico di inserire criteri ambientali nelle proprie procedure di acquisto (il cosiddetto *Green Public Procurement*).

Le ultime evoluzioni in materia, infatti, sono orientate a rendere vincolanti per le pubbliche amministrazioni il rispetto di alcuni requisiti ambientali minimi da inserire nei bandi.

È ormai consolidata la possibilità di far riferimento alle certificazioni ambientali quale mezzo di prova per il rispetto dei criteri ambientali minimi inseriti nei bandi di gara. A livello nazionale, infatti, il legislatore ha definito "le regole" per l'inserimento dei criteri ecologici nei bandi di gara attraverso l'emanazione di decreti ministeriali per determinate categorie merceologiche in applicazione del Piano d'Azione Nazionale (PAN) sul GPP.

In particolare, nel caso delle certificazioni di sistema, l'inserimento di criteri ambientali può caratterizzare solo alcune fasi della procedura dell'appalto, ovvero può avvenire:

- ⇒ nella selezione dei candidati per la valutazione della capacità tecnica dei concorrenti (artt. 42 e 44, D.Lgs. 163/2006, Codice degli Appalti), richiedendo agli offerenti, per gli appalti di lavori, di servizi e di fornitura (ad esempio, nel caso della fornitura di prodotti tessili, a garanzia della conformità normativa), unicamente nei casi appropriati, la dimostrazione della propria capacità tecnica nell'applicare misure di gestione ambientale, attraverso il possesso della registrazione EMAS o della certificazione ISO 14001;
- ⇒ nella fase di aggiudicazione attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa, nel quale si possono utilizzare criteri di tipo ambientale, purché tali criteri siano collegati all'oggetto dell'appalto, non conferiscano all'amministrazione aggiudicatrice una libertà incondizionata di scelta, siano espressamente menzionati e rispettino i principi comunitari;
- ⇒ nella esecuzione contrattuale (artt. 44 e 69) del servizio (ad esempio, trasporto con mezzi ecologici, recupero imballaggi, riutilizzo prodotto finito, prodotti chimici concentrati da diluire solo in sede di effettivo uso).

Il SGA certificato o registrato diviene così il mezzo di prova della presenza e corretta applicazione di tali misure.

## 2. Metodologia e analisi del contesto per la redazione Piano d'Azione Regionale per gli Acquisti Verdi

In primo luogo è opportuno descrivere brevemente la metodologia utilizzata per definire ed attuare il Piano d'Azione Regionale per gli Acquisti Verdi (PARAV), che riassume i punti fondamentali degli schemi metodologici oggi esistenti, su scala internazionale, europea e nazionale.

Si tratta di schemi adottati od in corso di adozione da parte di organizzazioni pubbliche e private che hanno già mostrato, nel corso di questi anni, alcuni punti forti e punti di debolezza.

Tra questi schemi, in ordine di elaborazione, vanno sicuramente ricordati:

- ⇒ il *Manuale GPPnet*, pubblicato nel Maggio del 2004, elaborato da Ecosistemi per la Provincia di Cremona, nell'ambito dell'omonimo progetto "Life Ambiente" finanziato dall'Unione Europea;
- ⇒ il manuale *Buying Green! A handbook on green public procurement* (prima edizione Ottobre 2004 e seconda edizione 2011), pubblicato dalla Commissione Europea;
- ⇒ il manuale *Procura Plus*, elaborato da ICLEI (*International Council Local on Environmental Initiative*), con due edizioni, la prima nel 2004 e la seconda nel 2007;
- ⇒ il *Tool Kit* del "progetto LEAP" (*Local Environmental Management Systems and Procurement*), elaborato, nel 2006, da 14 partners del *Leicester City Council* e da ICLEI;
- ⇒ il documento *Procuring the Future Sustainable Procurement National Action Plan: Recommendations from the Sustainable Procurement Task Force*, pubblicato nel 2006, dal DEFRA (*Department for Environment, Food and Rural Affairs*), che serviva a raggiungere gli obiettivi previsti dalla Strategia per lo Sviluppo Sostenibile, approvata dal governo inglese nel 2005;
- ⇒ le indicazioni provenienti, in particolare nel capitolo 5, dal *Piano Nazionale d'Azione sul Green Public Procurement* (decreto interministeriale n. 163 dell'11 aprile 2008), attualmente in corso di revisione;
- ⇒ le indicazioni sul processo di gestione del GPP del *Toolkit* europeo, in *Green Public Procurement (GPP) Training Toolkit - Module 1: Managing GPP Implementation* (2008);
- ⇒ la guida del DEFRA inglese, del 2010, *Sustainable Procurement in Government: Guidance to the Flexible Framework*;
- ⇒ il manuale *Buying Social* (ottobre 2010) pubblicato dalla Commissione Europea, per favorire l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici;
- ⇒ lo *standard BS8903:2010*, pubblicato dal *British Standard* nel 2010, con il titolo *Principles and framework for procuring sustainably – Guide*;
- ⇒ la guida delle Nazioni Unite (UNEP), pubblicata nel 2011, *Buying for a Better World A Guide on Sustainable Procurement for the UN System*.

Gli elementi chiave del processo di attuazione di una politica per gli acquisti sostenibili sono otto:

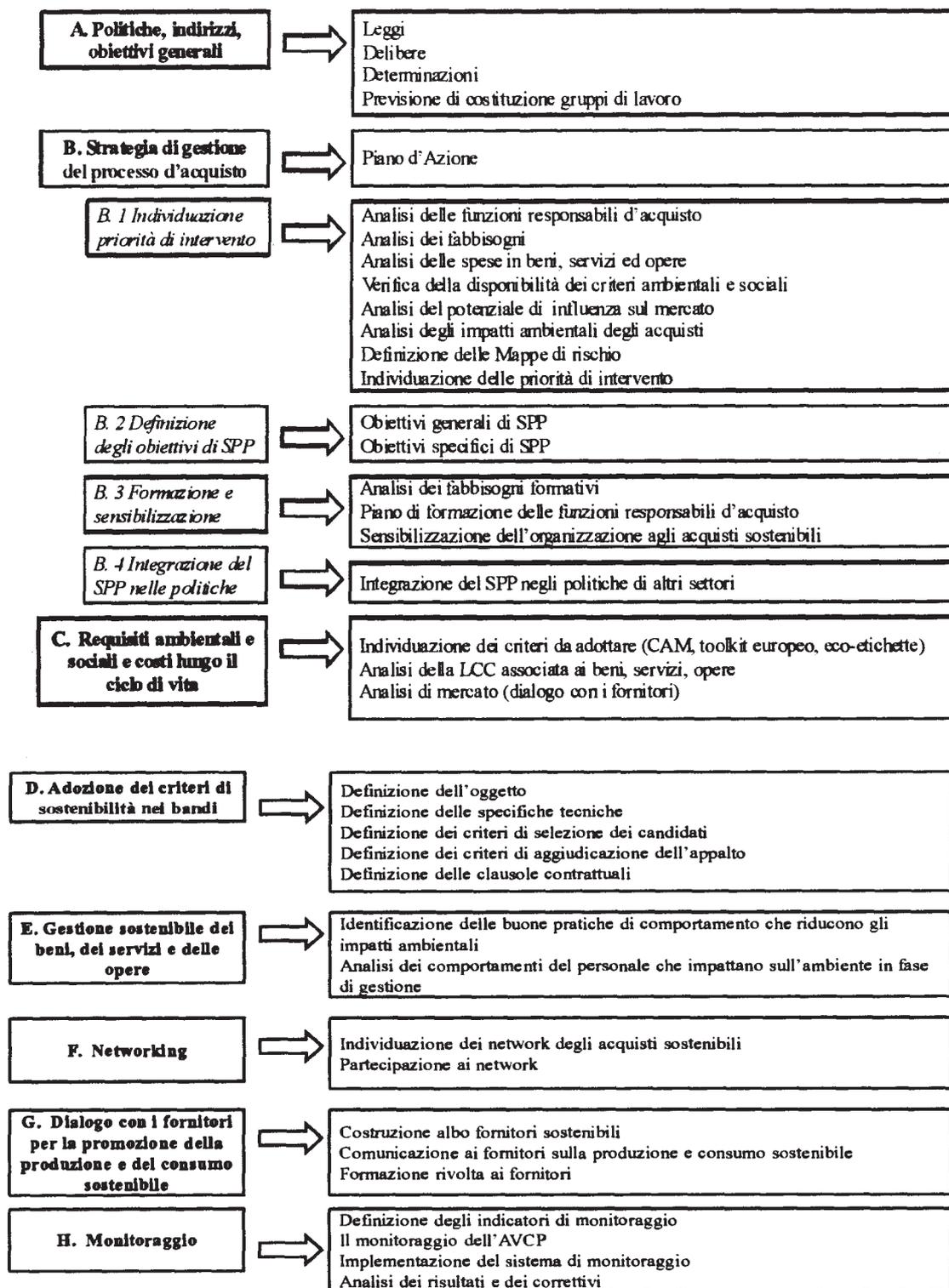
- ⇒ l'approvazione, al livello più alto dell'organizzazione pubblica (già realizzato dalla Regione Puglia con la Legge regionale n. 23 del 01/08/2006), dell'impegno ad adottare una politica per gli acquisti sostenibili, per minimizzare gli impatti ambientali degli appalti, per sostenere la domanda di prodotti che tutelino l'ambiente ed il lavoro dignitoso, per diffondere le innovazioni tecnologiche ambientali nel mercato;

- ⇒ la definizione di una strategia di gestione del processo di acquisto orientato alla sostenibilità, attraverso l'approvazione di un piano d'azione, che individui le priorità di intervento, definisca gli obiettivi generali e specifici di GPP (e contestualmente i termini temporali di raggiungimento di tali obiettivi), preveda i necessari piani di formazione e di sensibilizzazione verso l'interno e verso l'esterno dell'organizzazione, integri questa politica in altre politiche settoriali dell'amministrazione;
- ⇒ l'individuazione dei criteri ambientali e sociali da adottare negli appalti pubblici che prendano in considerazione le analisi dei costi lungo il ciclo di vita (progettazione, produzione, utilizzo e smaltimento) per analizzarne gli impatti economici e finanziari, su scala locale e globale, nel breve e nel lungo periodo, aggregando alle considerazioni ambientali anche le dimensioni etico-sociali e le dimensioni della sicurezza e della salute.
- ⇒ l'adozione dei criteri di sostenibilità negli appalti pubblici, per arrivare a realizzare un vero e proprio "appalto sostenibile", mediante adeguati interventi sull'oggetto dell'appalto, sulle specifiche tecniche, sui criteri di selezione dei candidati, sulle modalità di esecuzione, sui criteri di aggiudicazione dell'offerta;
- ⇒ la gestione sostenibile dei beni, dei servizi e delle opere, attraverso adeguati comportamenti da parte dei dipendenti dell'amministrazione, che incidono sulle fasi d'uso, manutenzione e gestione, per riuscire realmente a raggiungere gli obiettivi di miglioramento ambientale e sociale assegnati al *Sustainable Public Procurement*;
- ⇒ la creazione e la partecipazione a reti di organizzazioni pubbliche e private, che facilitano la trasmissione di buone pratiche, agevolano la risoluzione di problemi e di criticità emergenti nel processo di attuazione, si confrontano sulle soluzioni migliori per lo sviluppo del mercato *green*, migliorano la diffusione di nuove norme, standard, requisiti ambientali o sociali;
- ⇒ la sensibilizzazione del mercato per orientarlo verso l'adozione di strategie di sviluppo sostenibile, ambientale e sociale, attraverso il dialogo strutturato con i fornitori, che funga da stimolo per la crescita di un'offerta di beni e servizi maggiormente sensibile e attenta alle politiche ambientali. Tale impostazione, espressa nell'approccio IPP (Politica Integrata di Prodotto), si focalizza proprio sulla considerazione per cui un intervento sul lato del mercato possa favorire il conseguimento di obiettivi ambientali in maniera più incisiva e in sinergia con le politiche ambientali settoriali;
- ⇒ il monitoraggio del GPP, per verificare il raggiungimento degli obiettivi, specifici e generali, complessivi e settoriali, sia in merito al volume di appalti resi sostenibili sul totale, sia in termini di *performance* relativamente al miglioramento ambientale conseguito con l'attuazione di una politica per gli acquisti sostenibili.

La metodologia adottata nell'implementazione del piano d'azione risulta, pertanto, totalmente allineata al conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Unione Europea e fissati all'interno del Piano d'Azione Nazionale, in particolare:

- l'impegno di riduzione, entro il 2020, di almeno il 20% dei gas serra rispetto al 1990;
- l'obiettivo di ricorrere a fonti di energia rinnovabili almeno per una quota pari al 20% della domanda effettiva di energia entro il 2020;
- l'incremento dell'efficienza energetica di almeno il 20%.

Per favorire la comprensione del processo, si allega un diagramma a blocchi con la descrizione delle varie fasi del processo di attuazione della politica per gli acquisti sostenibili.



## 2.1. *Analisi delle funzioni responsabili d'acquisto*

L'analisi delle funzioni d'acquisto ha messo in risalto il ruolo, nei processi di acquisto dei beni e dei servizi all'interno della Regione Puglia, di alcune strutture:

- ⇒ **Economato**
- ⇒ **Affari Generali**
- ⇒ **EmPULIA**
- ⇒ **Lavori Pubblici**
- ⇒ **Demanio e patrimonio**
- ⇒ **Uffici che manifestano un fabbisogno a cui rispondere con una spesa**



Tali strutture devono essere coinvolte in tutto il processo di adozione del GPP ed in particolare per:

- ⇒ razionalizzare i fabbisogni;
- ⇒ esprimere tali fabbisogni in "funzioni" a cui dar risposta (ad esempio "stampare" piuttosto che in stampanti) con gli acquisti;
- ⇒ verificare i criteri di sostenibilità da inserire in appalti pubblici relativi a tali acquisti.

Il GPP richiederà nuove procedure che dovranno essere conosciute da tutta la Comunità degli Acquirenti della Regione Puglia (CARP).

Focalizzando l'attenzione sulle funzioni dei Servizi Economato, Affari Generali e Lavori Pubblici si può facilmente verificare quali, tra questi Servizi, acquistano i beni, servizi e lavori interessati dal processo di GPP.

## **2.2. *Analisi delle spese in beni, servizi ed opere***

La ricognizione delle spese in beni, servizi ed opere svolta nella Regione Puglia ha permesso di identificare i volumi di spesa (espressi in euro), la quota percentuale degli appalti verdi e, soprattutto, le criticità dell'attività di monitoraggio.

Per quel che riguarda la ricognizione delle spese, si evidenzia che:

- sono esaurienti i dati relativi all'acquisto dei beni (attrezzature elettriche ed elettroniche, cancelleria, carta, materiali di consumo ed arredi) e di alcuni servizi (pulizia ed illuminazione);
- sono incompleti i dati relativi alle opere e ai servizi energetici, che scontano la difficoltà di separare determinati servizi dalle voci generali;

La natura del problema relativo alla rilevazione dei dati è semplice: è necessario coniugare due distinte necessità, quella della completezza informativa e quella del costo (in termini di risorse economiche ed umane) sopportato per acquisire le informazioni necessarie.

E' evidente che la soluzione sta nell'adottare, anche da parte della Regione Puglia, sistemi ordinari di rilevazione, simili a quelli introdotti dall'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici con Comunicazione del 09/11/2010, che prevedono l'obbligo per le Stazioni Appaltanti di comunicare per via telematica, successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, le informazioni relative all'applicazione dei criteri ambientali per le procedure di affidamento iniziate a partire dal 1° gennaio 2010.

Qualsiasi rilevazione *ad hoc* risulta, invece, scarsamente efficace, dato che dovrebbe contare sulla collaborazione di tutti gli uffici regionali, al momento poco interessati alla problematica in discorso in quanto non coinvolti.

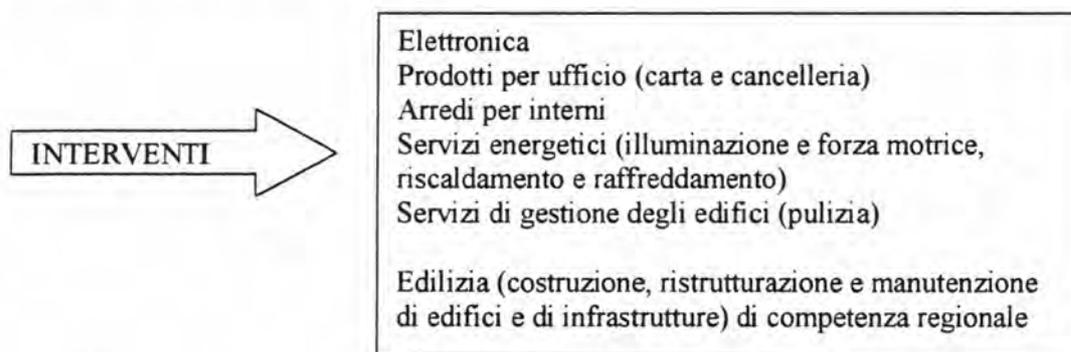
Infine, è utile riportare alcuni giudizi del personale coinvolto nei processi di acquisto della Regione, attraverso un questionario adeguatamente somministrato, che permettono di stabilire:

- la rilevanza economica del settore;
- il potenziale di miglioramento in senso ambientale convertendo l'acquisto convenzionale in acquisto verde;
- il potenziale di orientamento da parte della Regione nella definizione delle specifiche contrattuali per l'acquisto.

Questo rating rappresenta la valutazione data dai settori che hanno compilato le checklist

	SERVIZI ENERGETICI	GESTIONE EDIFICI	ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI	ARREDI	CANCELLERIA	TRASPORTI	GESTIONE RIFIUTI	EDILIZIA
Rilevanza	++	++	++ +	++	++	?	?	+
Potenziale miglioramento	++	+	++	++	++	?	?	+
Potenziale orientamento	++ +	++ +	++ +	++ +	++ +	?	?	+
RATING	++ +++ ++	+++ ++	++ +++ ++	++ +++ ++	++ +++ ++	?	?	+++

Proprio a partire da questi giudizi è stato possibile stabilire un ordine di priorità, per volume di acquisti e possibilità di intervento di GPP, da parte dell'Amministrazione Regionale.



L'intervento prevede quindi **due Fasi Applicative del GPP su scala regionale:**

- A. forniture e servizi interni;**
- B. lavori pubblici.**

### ***2.3. Disponibilità dei criteri ambientali e sociali ed impatti ambientali e sociali***

La verifica della disponibilità di criteri ambientali e sociali è un'analisi che, per le undici categorie individuate del PAN GPP, eventualmente ripartite a loro volta in prodotti, permette di esaminare se esista o meno un criterio di sostenibilità, da inserire eventualmente negli appalti pubblici.

Tale esame deve prendere in considerazione l'esistenza di tali criteri nell'ambito:

- ⇒ dei Criteri Ambientali Minimi previsti dal PAN GPP, anche se, come si sostiene nel capitolo 4.3 del PAN "i criteri individuati dal Piano d'Azione non pregiudicheranno la possibilità di introdurre criteri più avanzati da parte degli enti già operativi sul GPP o in grado di accedere ad un'offerta ambientale più ampia";
- ⇒ dell'Ecolabel Europeo, il marchio europeo di certificazione ambientale per i prodotti ed i servizi, nato nel 1992 con il Regolamento europeo n. 880/92, rivisto con il Regolamento europeo n. 1980/00, e poi con Ecolabel III (Regolamento europeo n. 66/10), che attualmente copre, con i suoi criteri ambientali, ventidue gruppi di prodotti e due di servizi, non tutti interessanti per il mercato della Pubblica Amministrazione;
- ⇒ del Toolkit della Commissione Europea, che ha elaborato venti criteri ambientali, pronti per essere introdotti nei documenti delle gare d'appalto, stabiliti sulla base di un'ampia consultazione con le parti interessate e, ove possibile, basati su criteri e orientamenti in materia ambientale dell'UE o, in loro assenza, nazionali;
- ⇒ altri criteri, da prendere in considerazione qualora non ne esista un altro tra i tre precedenti.

Uno degli obiettivi strategici regionali della pratica degli Acquisti Verdi è quello di integrare le politiche regionali di gestione e chiusura del ciclo dei rifiuti attraverso lo sviluppo e incentivazione di un mercato dei beni prodotti dall'utilizzo di materie prime secondarie, contribuendo così alla chiusura del ciclo dei rifiuti.

Con Legge 28 dicembre 2001 n. 448 e, successivamente, con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio 8 maggio 2003 n. 203 e relative circolari esplicative, sono state dettate le "Norme affinché gli uffici pubblici e le società a prevalente capitale pubblico coprano il fabbisogno annuale di manufatti e beni con una quota di prodotti ottenuti da materiale riciclato nella misura non inferiore al 30 per cento del fabbisogno medesimo".

In tale contesto, le opere pubbliche, oltre a rappresentare una quota rilevante della spesa degli enti pubblici, possono svolgere un ruolo determinante nella chiusura del ciclo dei rifiuti attraverso l'impiego di prodotti ottenuti da attività di recupero e riciclaggio di rifiuti post-consumo come, ad esempio, gli inerti derivanti da demolizioni e manutenzione di opere edili oltre che infrastrutturali e la frazione organica (frazione organica umida e sfalci verdi). Nel caso degli **inerti da recupero**, attraverso un approccio in grado di incentivare il riciclo di tali rifiuti per tutti gli usi compatibili, le opere pubbliche rappresentano un ambito privilegiato per promuovere una politica di progressiva riduzione del conferimento degli scarti edili in discarica e di riduzione del prelievo di risorse naturali. A sostegno di tale pratica, la Regione Puglia, con R.R. 12 giugno 2006 n. 6, ha regolamentato le modalità di gestione dei materiali edili di risulta, prevedendo nei fatti sia il loro reimpiego nello stesso cantiere di produzione che il loro conferimento a centri di riciclaggio o, in ultima analisi, in discariche autorizzate. Gli inerti recuperati negli impianti di riciclaggio, nel rispetto del D.M. 5 febbraio 1998 ss.mm.ii e del D.lgs 152/2006 ss.mm.ii, sono resi disponibili al mercato dei materiali da costruzione sulla base sia del D.M. n. 2003/2003 che della circolare M.A.T.T. n. 5205 del 2005 "Indicazioni per l'operatività nel settore edile, stradale e ambientale, ai sensi del decreto ministeriale 8 maggio 2003, n. 203", che danno indicazioni sulle possibilità e modalità d'impiego degli agglomerati riciclati ai fini del raggiungimento dell'obiettivo di realizzare manufatti e beni con materiale riciclato per almeno il 30% del fabbisogno annuale. Inoltre, la suddetta circolare indica, a titolo di esempio e in maniera non esaustiva, gli interventi in cui possono essere impiegati gli agglomerati riciclati in sostituzione dei materiali naturali come:

- la realizzazione del corpo dei rilevati di opere in terra;
- la realizzazione di sottofondi stradali, ferroviari, aeroportuali;
- la realizzazione di strati di fondazione delle infrastrutture di trasporto e di piazzali civili ed industriali;
- la realizzazione di recuperi ambientali, riempimenti e colmate;
- la realizzazione di strati accessori (anticapillare/drenante);
- il confezionamento di calcestruzzi con classe di resistenza Rck < 150;

fermo restando le caratteristiche prestazionali degli aggregati riciclati per tipo d'intervento (Allegato C della circolare) e l'opportunità tecnica del loro impiego. Al fine di garantire le prestazioni tecniche dei suddetti materiali riciclati, vi sono le norme tecniche di prodotto emanate per la marcatura CE dei prodotti da costruzione (Direttiva 89/106 ss.mm.ii.).

Oltre la disponibilità degli agglomerati riciclati, quale prodotto derivante dal ciclo dei rifiuti, vi sono gli "Ammendati Compostati", così come definiti all'art. 2, comma 1, lettera z), del Decreto Legislativo 217/2006, modificato con Decreto Legislativo del 29 aprile 2010, n.75 "Riordino e revisione della disciplina in materia di fertilizzanti, a norma dell'articolo 13 della legge 7 luglio 2009, n. 88". Tale prodotto si distingue in ammendante compostato verde (ACV) e ammendante compostato misto (ACM) e può essere utilizzato in sede di appalti per il servizio di manutenzione di aree verdi pubbliche e interventi di ripristino paesaggistico. In particolare, la circolare 22 marzo 2005 "Indicazioni per l'operatività nel settore degli ammendanti, ai sensi del decreto 8 maggio 2003, n. 203" (G.U. n. 81 dell'8 aprile 2005, così come modificata G.U. n. 208 del 1° dicembre 2005) propone un elenco indicativo di opere in cui si può prevedere l'utilizzo di ammendante riciclato come:

- i ricarichi di sostanza organica per parchi e giardini;
- la cura di aree verdi ricreative e sportive;
- la costruzione del verde urbano;
- la ricostituzione della copertura vegetale delle discariche;
- la ricostituzione della copertura vegetale negli interventi di bonifica;
- le colture estensive;
- le colture protette;
- le colture in contenitore;
- le colture di pregio (orticole, fioricole, vivai, ecc.);
- aiuole, aree spartitraffico;
- particolari interventi paesaggistici (tetti verdi, barriere fonoassorbenti, ecc.).

Ad oggi, nell'ambito del PAN GPP, sono stati aggiornati i "Criteri Ambientali Minimi" per gli ammendanti (DM 12 ottobre 2009 - G.U. n. 269 del 9 novembre 2009).

#### Disponibilità dei criteri ambientali e sociali per categorie di prodotto

Categorie di prodotto di beni e servizi	Disponibilità di criteri ambientali e sociali			
	PAN GPP	Ecolabel	Toolkit UE	Altri criteri
<b>Arredi</b>	X	X	X	X
<b>Elettronica</b>				
- personal computer	X	X	X	X
- stampanti	X		X	X
- multifunzione	X		X	X
- fotocopiatrici	X		X	X
- telefonini			X	X
<b>Cancelleria</b>				

- carta in risme	X	X	X	X
<b>Servizi energetici</b>				
- illuminazione pubblica	X	X	X	X
- servizi di illuminazione e forza motrice	X	X	X	X
- servizi di riscaldamento e raffrescamento	X		X	X
<b>Ristorazione</b>				
- servizi ristorazione collettiva	X		X	X
- acquisto derrate alimentari	X		X	X
<b>Servizi di gestione degli edifici</b>				
- servizi di pulizia e materiali per la pulizia	X		X	X
<b>Trasporti</b>				
- veicoli trasporto su strada	X		X	X

*Disponibilità dei criteri ambientali e sociali per opere complesse*

Categorie di prodotto opere di costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici e di infrastrutture	Disponibilità di criteri ambientali e sociali			
	PAN GPP	Ecolabel	Toolkit UE	Altri criteri
<b>Edilizia</b>			X	X
- progettazione edificio	IN CORSO			X
- involucro edificio	IN CORSO			X
- gestione cantiere	IN CORSO			X
- serramenti	X			X
- finestre		X	X	X
- isolanti termici			X	X
- pannelli divisorii			X	X
- coperture pavimenti		X		X
- pitture e vernici		X		X
<b>Infrastrutture</b>				
- <b>Settore ambientale e stradale</b>				
- aggregato riciclato risultante dal trattamento di rifiuti inorganici post-consumo derivanti dalla demolizione e dalla manutenzione, anche parziale, di opere edili e infrastrutturali;				X
- conglomerato bituminoso riciclato confezionato con rifiuti post-consumo derivanti dalla scarifica della sovrastruttura stradale				
<b>Servizi urbani e al territorio(verde pubblico)</b>				
- Utilizzo di ammendanti nella gestione del verde e del	X	X	X	X

patrimonio forestale				
<b>Servizi energetici</b>				
- illuminazione pubblica	X	X	X	X

Al fine di agevolare la lettura e rapida utilizzazione dei CAM richiamati nelle suddette tabelle dovranno essere elaborate e messe a disposizione le schede sintetiche relative ai Criteri Ambientali Minimi per prodotti e servizi; tali schede si presenteranno come un quadro di sintesi dei criteri previsti per le diverse fasi della procedura d'appalto e verranno continuamente aggiornate dal Comitato di Gestione GPP impegnata alla gestione del Piano in oggetto.

La combinazione tra l'esame del budget delle spese in beni, servizi ed opere, ripartita per categorie di ambiti di intervento prioritari, e la verifica della disponibilità di criteri ambientali e sociali per le diverse categorie di prodotti dà luogo all'*analisi del potenziale di influenza sul mercato*, una buona guida per determinare quando inserire alcuni criteri di sostenibilità all'interno degli appalti pubblici per un determinato bene, servizio od opera.

Infatti, l'*analisi del potenziale di influenza sul mercato* può dar luogo a quattro possibili situazioni:

- ⇒ elevata spesa per un determinato bene, servizio od opera e presenza di criteri di sostenibilità: il potenziale di influenza sul mercato è elevato, da considerare immediatamente tra le priorità d'intervento;
- ⇒ elevata spesa per un determinato bene, servizio od opera ed assenza di criteri di sostenibilità: il potenziale di influenza è solo potenzialmente elevato;
- ⇒ ridotta spesa per un determinato bene, servizio od opera e presenza di criteri di sostenibilità: il potenziale di influenza sul mercato è modesto;
- ⇒ ridotta spesa per un determinato bene, servizio od opera ed assenza di criteri di sostenibilità: il potenziale di influenza sul mercato è nullo, da non considerare tra le priorità d'intervento.

L'analisi del potenziale di influenza sul mercato verrà integrata, quindi, all'interno della mappatura del rischio (graficamente si tratta delle due frecce in alto).

## 2.4. *Mappe di rischio e priorità di intervento*

Una volta operata questa prima clusterizzazione, relativamente ai fattori che impattano (o potrebbero impattare) sul processo di inserimento degli acquisti verdi, per ogni bene o servizio preso in esame, vengono stimate e misurate le eventuali opportunità/criticità che il processo d'acquisizione comporta e i relativi benefici.

Tali fattori riguardano:

- ⇒ la presenza di un offerta di prodotti verdi: ovvero se esistono, sul mercato, degli operatori economici che possano offrire beni, servizi ed opere che rispondano ai criteri ambientali e sociali richiesti;
- ⇒ la struttura dell'offerta sul mercato regionale: ovvero se tali operatori *green* esistono anche a livello regionale, oppure se l'inserimento dei criteri ambientali e sociali rischi di "spiazzare" il mercato "locale";
- ⇒ il livello dei costi: ovvero se l'adozione di criteri ambientali e sociali implichi necessariamente un aumento dei costi per la Pubblica Amministrazione;

⇒ gli impatti ambientali: ovvero se gli impatti ambientali e sociali per quel bene, servizio ed opera siano elevati.

Per quel che riguarda gli impatti ambientali è essenziale, soprattutto per i responsabili di acquisto che non si occupano ordinariamente di questioni ambientali e sociali, indicare con chiarezza gli obiettivi generali di sostenibilità, al fine di comprendere meglio quali siano le ragioni profonde che sottendono all'inserimento delle clausole ambientali e sociali negli appalti pubblici.

<b>ASPETTI AMBIENTALI E SOCIALI</b>	<b>OBIETTIVI DI SOSTENIBILITA'</b>
<b>ENERGIA</b> <i>Consumi energetici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ridurre il fabbisogno energetico</li> <li>➤ Uso delle fonti energetiche rinnovabili ed uso razionale dell'energia</li> </ul>
<b>ACQUA</b> <i>Consumi idrici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantire che il tasso di estrazione delle risorse idriche risulti sostenibile nel lungo periodo</li> <li>➤ Uso razionale della risorsa idrica e riduzione dei consumi di acqua</li> </ul>
<b>ACQUA</b> <i>Qualità delle acque</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conseguire livelli di qualità delle acque che non producano impatti o rischi per la salute umana e per l'ambiente</li> <li>➤ Riduzione degli scarichi idrici e miglioramento della loro gestione</li> </ul>
<b>RISORSE NATURALI</b> <i>Prelievo di risorse naturali</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantire che il consumo di risorse rinnovabili e non rinnovabili e l'impatto che esso comporta non superino la capacità di carico dell'ambiente</li> <li>➤ Riduzione del prelievo di risorse naturali e sostituzione dell'acquisto di materiali e beni durevoli ad alto impatto ambientale con materiali e beni durevoli a basso impatto ambientale</li> </ul>
<b>RIFIUTI</b> <i>Produzione e gestione dei rifiuti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ridurre la quantità complessiva di rifiuti prodotti e destinata allo smaltimento finale</li> <li>➤ Aumento delle attività di recupero, riciclaggio e riuso dei rifiuti</li> </ul>
<b>ARIA ATMOSFERA</b> <i>Emissioni in aria e atmosfera</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Raggiungere livelli di qualità dell'aria che non comportino impatti o rischi inaccettabili per la salute umana e per l'ambiente</li> <li>➤ Riduzione delle emissioni con effetti ambientali globali (in particolare gas ad effetto serra)</li> <li>➤ Riduzione delle emissioni di sostanze inquinanti in aria</li> </ul>
<b>SOSTANZE CHIMICHE</b> <i>Utilizzo di sostanze chimiche</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ridurre l'immissione di sostanze chimiche nell'ambiente ad un livello che non causi rischi significativi per la salute umana e l'ambiente</li> <li>➤ Riduzione dell'uso e consumo di prodotti che contengono sostanze chimiche</li> </ul>
<b>SUOLO E SOTTOSUOLO</b> <i>Impatti su suolo e sottosuolo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proteggere il suolo da erosione ed inquinamento</li> <li>➤ Salvaguardia e tutela del paesaggio e prevenzione dei fenomeni di acidificazione e contaminazione</li> </ul>
<b>LAVORO DIGNITOSO</b> <i>Tutela dei diritti sociali, sindacali e dei lavoratori</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantire una retribuzione che garantisca una vita dignitosa</li> <li>➤ Combattere clausole contrattuali capestro a danno dei lavoratori</li> <li>➤ Tutelare il libero esercizio dell'attività sindacale</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Combattere il lavoro minorile</li> <li>➤ Combattere le discriminazioni di genere, culturali, razziali,</li> </ul>
--	--

La condivisione preliminare degli obiettivi di sostenibilità deve lasciare il campo, poi, all'individuazione degli impatti ambientali associati agli acquisti.

Alla base della tabella che segue vi è, invece, lo studio della Commissione Europea, denominato EIPRO (*Environmental Impact of Products. Analysis of the life cycle environmental impacts related to the final consumption of the EU-25*), che, nel 2006, ha evidenziato l'impatto ambientale, lungo il ciclo di vita, dei consumi finali: da questo studio emerge con chiarezza il forte impatto ambientale del settore agroalimentare, dell'edilizia e del trasporto, anche se l'articolazione dei diversi impatti ambientali collegati alle categorie di prodotto è ben più complessa.

Categorie di prodotto	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Arredi	**	*	*	***	*	**	***	*	**	-
Edilizia										
- Edificio	***	**	**	***	***	***	**	***	*	***
- gestione cantiere	*	**	*	*	***	***	*	***	***	***
- serramenti, finestre, isolanti	***	-	-	*	**	*	-	-	*	-
- coperture pavimenti	**	-	*	***	*	*	*	*	*	-
- pitture e vernici	**	**	*	-	**	-	***	-	-	-
- costruzione strade	**	**	***	***	**	***	*	***	**	***
Gestione dei rifiuti	***	*	***	***	**	***	*	***	**	-
Servizi urbani e al territorio										
- ammendanti e verde urbano	***	*	**	**	*	**	***	**	-	-
- arredo urbano	**	*	*	***	*	**	***	*	**	-
Servizi energetici										
- illuminazione pubblica	***	-	-	*	***	-	*	-	-	*
- illuminazione e forza motrice	***	-	-	*	***	-	*	-	-	*
- riscaldamento raffrescamento	***	-	-	*	***	-	*	-	-	*
Elettronica										
- personal computer	***	-	-	**	***	**	**	-	**	*
- stampanti	***	-	-	**	***	**	**	-	**	*
- multifunzione	***	-	-	**	***	**	**	-	**	*
- fotocopiatrici	***	-	-	**	***	**	**	-	**	*
- telefonini	***	-	-	**	***	**	**	-	**	***
Prodotti tessili e calzature	**	***	**	*	*	***	***	-	***	-
Cancelleria										
- carta in risme	**	***	*	***	*	***	**	-	-	-
- materiali consumo	**	***	*	***	*	***	**	-	-	-
Ristorazione										
- servizi ristorazione collettiva	***	***	**	**	**	***	***	***	***	***
- frigoriferi e lavastoviglie	***	-	-	**	***	**	**	-	**	*
- fomi	***	-	-	**	***	**	**	-	**	*
Servizi di gestione degli edifici										
- servizi di pulizia	*	*	***	**	*	***	***	**	***	-
- apparecchi per pulizia	***	-	-	**	***	**	**	-	**	*
Trasporti										
- veicoli trasporto su strada	***	-	-	*	***	**	*	*	*	-
Altro										
- eventi pubblici	***	**	-	**	**	***	*	*	**	***

- strutture ricettive	***	***	*	**	***	***	*	*	*	***
-----------------------	-----	-----	---	----	-----	-----	---	---	---	-----

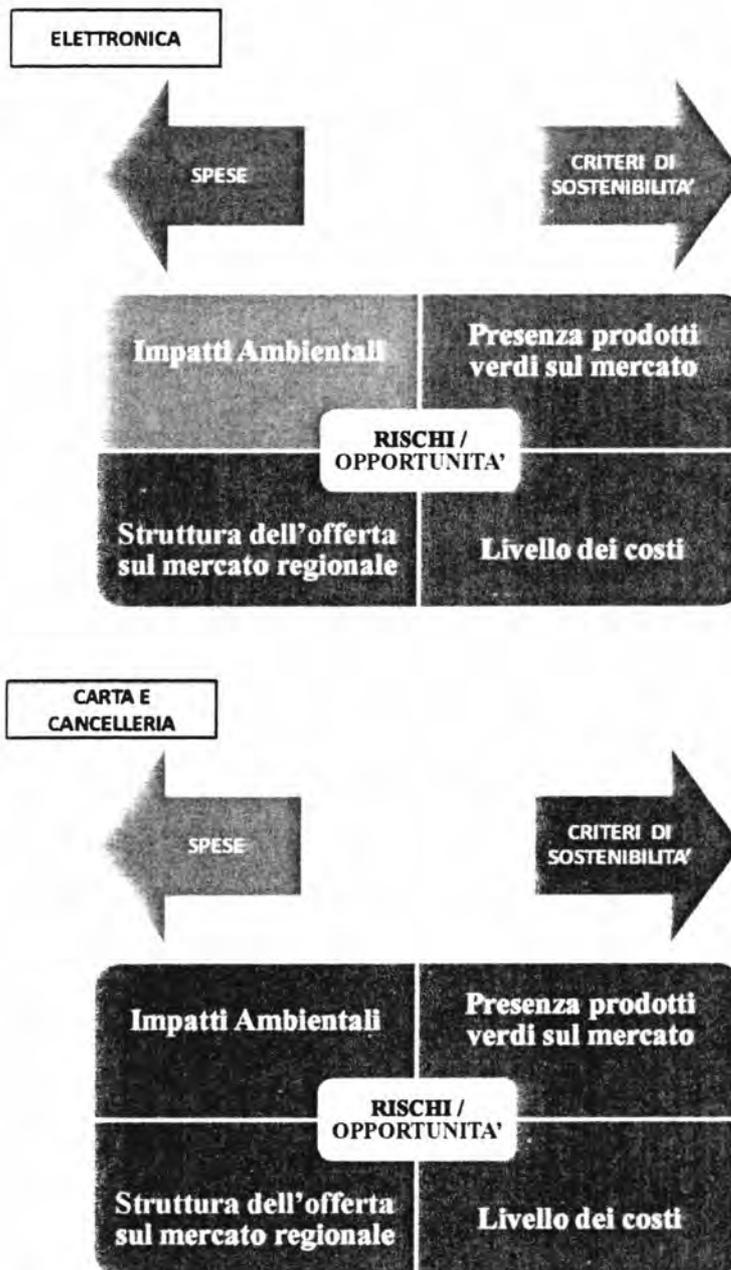
**Legenda:** A energia; B consumi idrici; C qualità delle acque; D risorse naturali; E rifiuti; F aria e atmosfera; G sostanze chimiche; H suolo e sottosuolo; I lavoro dignitoso; L altro  
 \*\*\* elevato, \*\* medio, \* basso, - nullo

Per ognuna delle categorie selezionate nel corso della ricognizione delle spese per gli acquisti della Regione Puglia, si è ritenuto di costruire delle Matrici di Rischio/Opportunità, dove il colore verde segnala l'opportunità data dal GPP ed il colore rosso la presenza di un rischio.

<b>FATTORI</b>	<b>VERDE (OPPORTUNITA')</b>	<b>BLU (MEDIO)</b>	<b>ROSSO (RISCHIO)</b>
<i>Livello spese della Regione</i>	Elevato	Medio	Basso
<i>Criteri di sostenibilità</i>	Esistono dei criteri (soprattutto in ambito GPP)	Esistono dei criteri, ma non Ecolabel e GPP	Non esistono dei criteri di sostenibilità
<i>Impatti ambientali</i>	Elevati	Medi	Bassi
<i>Presenza di prodotti verdi</i>	Esistono dei prodotti verdi sul mercato nazionale	Esiste solo qualche produttore di prodotti verdi	Non esistono dei prodotti verdi sul mercato nazionale
<i>Prodotti verdi sul mercato locale</i>	Esistono dei produttori locali con prodotti verdi	Esiste solo qualche produttore locale di prodotti verdi	Non esistono dei produttori locali con prodotti verdi
<i>Costo del prodotto verde</i>	Egualo o più basso	Egualo o poco più alto (tra l e 5%)	Più alto

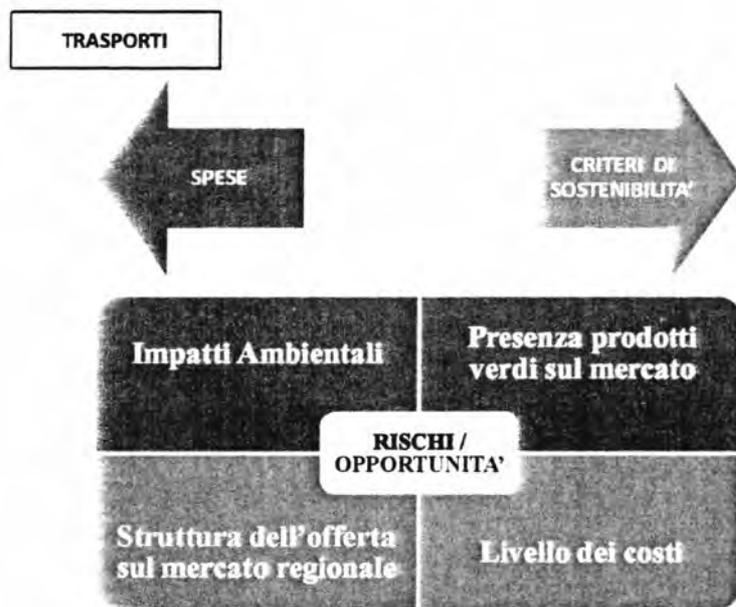
Una prima e facile lettura dei grafici sotto riportati evidenzia, quindi, che:

- ⇒ quanto più è verde il colore di riempimento delle frecce e della matrice a rettangolo tanto più va considerato "una opportunità" di miglioramento ambientale e di diffusione degli stili di consumo e di produzione sostenibili l'inserimento di criteri ambientali (GPP) negli appalti pubblici;
- ⇒ quanto più è rosso tale riempimento tanto più, tale inserimento, va considerato come "un rischio";
- ⇒ il colore delle frecce, in particolare ci dice (se verde e non rosso) che è alto il "potere di influenza sul mercato di un appalto pubblico riferito ad un determinato settore economico









### 3. Il Piano di Azione Regionale per gli Acquisti Verdi (PARAV)

#### 3.1 Finalità del PARAV

Con L.R. n. 23 del 1 agosto 2006 la Regione Puglia ha dettato le norme per promuovere l'introduzione di criteri di eco-efficienza e sostenibilità ambientale nelle procedure di acquisto di beni e servizi e prevede che, le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art. 3, adottino un piano di azione, di durata triennale, finalizzato alla definizione di un programma operativo per l'introduzione dei criteri ambientali nell'ambito delle procedure di acquisto di beni e servizi, volto al raggiungimento di una quota di acquisti verdi (materiali riciclati, macchinari con marchi ecologici, ecc.) nella misura non inferiore al 30% delle proprie forniture.

Con il presente PARAV la Regione Puglia intende perseguire i seguenti obiettivi ambientali ritenuti rilevanti nel contesto regionale:

- ⇒ efficienza e risparmio nell'uso delle risorse, in particolare dell'energia e conseguente riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub>;
- ⇒ riduzione quantitativa dei rifiuti prodotti;
- ⇒ riduzione dell'uso di sostanze pericolose;
- ⇒ riduzione dell'uso di risorse naturali.

Inoltre, l'Amministrazione regionale si impegna a perseguire anche i seguenti obiettivi:

- ⇒ la riduzione delle emissioni inquinanti;
- ⇒ la riduzione dei rischi ambientali.

La riduzione dei consumi di energia da fonti fossili è riconosciuta come una priorità in campo ambientale. Con lo strumento del GPP e con il presente Piano d'azione si farà in modo di incrementare la domanda pubblica di prodotti e tecnologie ad alta efficienza energetica (partendo dalle forniture informatiche). Inoltre, con le azioni in corso di efficientamento energetico del patrimonio immobiliare regionale si avrà come conseguenza diretta una riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub> e si contribuirà in maniera fattiva al raggiungimento dell'obiettivo fissato dalla Strategia Europea 2020.

La riduzione quantitativa dei rifiuti costituisce una priorità molto sentita: la politica di Acquisti Pubblici Verdi è coerente con gli indirizzi del Piano dei Rifiuti della Regione Puglia, in corso di discussione, che stabilisce di alimentare la filiera del riciclo, dando un apporto anche allo sviluppo di nuove imprese "verdi"; considerandolo tra gli interventi funzionali alla riduzione della quantità e pericolosità dei rifiuti urbani, sia per la promozione dell'utilizzo presso gli Enti Pubblici di beni a maggior vita utile e in sostituzione a quelli "usa e getta" e per l'incentivazione di progettazione di beni e prodotti ecosostenibili.

Per il raggiungimento dell'obiettivo di riduzione dell'uso di sostanze pericolose, si intende agire fornendo indicazioni metodologiche volte a orientare gli approvvigionamenti di forniture il cui ciclo di vita sia caratterizzato dall'assenza o dalle minori quantità possibili di tali sostanze.

Il *Green Public Procurement* intende perseguire, inoltre, l'obiettivo trasversale della dematerializzazione dell'economia, intendendo la graduale riduzione degli sprechi e ottimizzazione delle risorse impiegate, e la diffusione di buone pratiche di gestione dei beni acquisiti e alla riduzione degli impatti e degli sprechi in fase di utilizzo.

Da un punto di vista operativo, il PARAV persegue, in linea con la L.R. n. 23/2006, le seguenti **finalità generali**:

- a) adozione della politica comunitaria del “*green public procurement*” quale sistema di orientamento dei consumi pubblici verso beni e servizi ambientalmente preferibili, che comportino, altresì, un vantaggio economico per le amministrazioni regionali, tenendo conto dei costi sostenuti lungo l’intero ciclo di utilizzo del prodotto o del servizio;
- b) riduzione degli impatti ambientali dei prodotti e servizi utilizzati dalle amministrazioni regionali;
- c) riduzione del consumo di risorse naturali non rinnovabili, riduzione della produzione di rifiuti, incentivazione e utilizzo di materiali recuperati o riciclati post-consumo;
- d) promozione della diffusione di tecnologie e tecniche eco-compatibili, di sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale e sistemi pubblici di etichettatura ecologica dei prodotti;
- e) riduzione dei rischi ambientali mediante la progressiva limitazione, sostituzione o eliminazione dell’acquisto di prodotti tossici, pericolosi o di difficile smaltimento o comunque a significativo impatto ambientale;
- f) promozione a livello regionale e locale di attività d’informazione e sensibilizzazione alla problematica degli acquisti ecologici, di modelli di consumo più responsabili nei confronti dell’ambiente da parte dei soggetti pubblici, delle imprese e dei cittadini.

Come richiamato dalla L.R. n. 23/2006, l’obiettivo di riconversione ecologica delle proprie forniture deve essere almeno del 30% del totale. Dal 2006 ad oggi, sia a livello Comunitario che nazionale, si è assistito ad un notevole incremento dei target di riconversione. Infatti, l’Unione Europea sta discutendo, da diversi mesi, una regolamentazione del GPP che prevede la sua obbligatorietà e la fissazione di un obiettivo europeo pari al 50%. Nel 2008, con la Comunicazione Europea n. 400 del 16 luglio 2008 “Appalti Pubblici per un ambiente migliore”, la Commissione, tenendo fede ai propri impegni e considerando i risultati dello studio condotto nel 2005 dal consorzio Take-5 sul livello di diffusione del GPP, propose che almeno il 50% delle gare dovessero integrare i criteri comuni “di base” (*core criteria*) entro il 2010. Inoltre, il Piano d’Azione Nazionale GPP stabilisce che l’obiettivo nazionale è quello di portare il livello degli acquisti “ambientalmente preferibili” in linea con i più elevati livelli europei che, come è possibile verificare (*The Uptake of Green Public Procurement in EU27 – CEPS, 2012*), sono in media pari al 50%. A tal proposito la revisione del PAN GPP (*D.M. del 10 aprile 2013*) prevede che “l’obiettivo nazionale è di raggiungere dal 2013, un livello di “appalti verdi”, ovvero di appalti conformi ai criteri ambientali minimi, non inferiore al 50% sul totale degli appalti stipulati per ciascuna categoria di affidamenti e forniture. La percentuale è considerata sia sulla base del numero che del valore totale degli stessi”.

## 3.2 Obiettivi generali del PARAV

Sulla base della ricognizione a livello comunitario e nazionale, il Piano si propone di raggiungere nel prossimo triennio i seguenti **obiettivi generali**:

1. **inserire criteri di ridotto impatto ambientale nel 50% dell’ammontare in valore dei contratti pubblici annuali di beni, servizi e lavori di competenza dell’Amministrazione regionale e degli Enti rientranti nel Campo di Azione B, di cui al successivo paragrafo 3.2 “Ambito di applicazione del Piano”;**
2. **promuovere l’uso razionale delle risorse utili al funzionamento delle amministrazioni regionali (carta, energia, acqua, ecc.);**

3. **promuovere la qualificazione ambientale della spesa nell'ambito di progetti finanziati a valere su risorse regionali o erogate per tramite della stessa (Fondi UE) i cui beneficiari sono Enti Pubblici;**
4. **promuovere e supportare la pratica del GPP sul territorio regionale.**

Per quanto riguarda il primo obiettivo generale, si specifica che:

- ✓ i bandi verranno considerati "verdi" e concorreranno al raggiungimento della quota del 50% dell'ammontare in valore delle forniture e/o dei lavori, se adatteranno almeno i criteri di base dei Criteri Minimi Ambientali (CAM) definiti dal Ministero dell'Ambiente o, nelle more della definizione di tali criteri, almeno 3 criteri di preferibilità ambientale.
- per forniture, di cui al punto precedente, si intendono i beni e servizi in elenco di cui, inoltre, è specificato l'obiettivo specifico di spesa per categoria di prodotto:

<b><i>Categorie di prodotto beni e servizi</i></b>	<b><i>Ob. Spec. di prodotto (%)</i></b>
<b>Arredi</b>	50
<b>Elettronica</b>	100
- personal computer	
- stampanti	
- multifunzione	
- fotocopiatrici	
- telefonini	
<b>Cancelleria</b>	
- carta in risme	80
- toner e cartucce	50
<b>Servizi energetici</b>	50
- illuminazione pubblica	
- servizi di illuminazione e forza motrice	
- servizi di riscaldamento e raffrescamento	
<b>Ristorazione</b>	50
- servizi ristorazione collettiva	
- acquisto derrate alimentari	
<b>Servizi di gestione degli edifici</b>	50
- servizi di pulizia e materiali per la pulizia	
<b>Trasporti (flotta regionale)</b>	100
- veicoli trasporto su strada	

- i lavori, di cui al punto precedente, comprendono (art. 3, comma 8, del D.Lgs. 163/2006 ss.mm.ii) le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per «opera» si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica. Per i lavori sono specificati i seguenti obiettivi per categoria di prodotto:

<b>Categorie di prodotto opere di costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici e di infrastrutture</b>	<b>Ob. Spec. di prodotto (%)</b>
<b>Edilizia</b>	50
- progettazione edificio	
- involucro edificio	
- gestione cantiere	
- serramenti	
- finestre	
- isolanti termici	
- pannelli divisorii	
- coperture pavimenti	
- pitture e vernici	
<b>Infrastrutture</b>	50
<b>Settore ambientale e stradale</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ aggregato riciclato risultante dal trattamento di rifiuti inorganici post-consumo derivanti dalla demolizione e dalla manutenzione, anche parziale, di opere edili e infrastrutturali;</li> <li>✓ conglomerato bituminoso riciclato confezionato con rifiuti post-consumo derivanti dalla scarifica della sovrastruttura stradale;</li> </ul>	
<b>Servizi urbani e al territorio</b>	50
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilizzo di ammendanti compostati misti nella gestione del verde e del patrimonio forestale</li> </ul>	
<b>Servizi energetici</b>	50
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Illuminazione pubblica</li> </ul>	

Le categorie di prodotto che contribuiscono al raggiungimento della spesa verde potranno essere aggiornate nel caso di innovazioni tecniche e normative.

**La determina a contrarre deve contenere le motivazioni dell'eventuale mancata applicazione dei criteri ambientali richiamati nel presente Piano.**

### **3.1.1. I criteri ambientali e sociali**

Al fine di orientare e definire le modalità di introduzione di criteri di preferibilità ambientale nell'ambito dell'acquisto di beni, servizi e appalti di lavori di seguito verranno esposti gli strumenti disponibili. In particolare, una prima parte riguarda l'introduzione dei CAM per l'acquisto beni e servizi, la seconda per l'integrazione dei criteri ambientali in opere complesse, come quelle di costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici e di infrastrutture. Per quanto concerne l'eventuale introduzione dei criteri sociali, si rimanda al D.M. pubblicato in data 6 giugno 2012 "Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici".

I CAM, come noto, sono le “indicazioni tecniche” del PAN GPP, che constano sia di considerazioni generali che di considerazioni specifiche di natura prevalentemente ambientale e, quando possibile, etico-sociale collegate alle diverse fasi delle procedure acquisto (oggetto dell'appalto, specifiche tecniche, criteri premianti della modalità di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, condizioni di esecuzione dell'appalto) che, ove recepite dalle “stazioni appaltanti”, saranno utili a classificare come “sostenibile” l'acquisto o l'affidamento.

Al fine di garantire un'azione coordinata è necessario che il punto ordinante, prima di avviare le procedure di gara, verifichi l'esistenza di una corrispondenza, totale o parziale, tra beni e/o servizi da acquisire e gli “obiettivi specifici di prodotto riportati”.

Per quanto riguarda l'introduzione di criteri ambientali in opere complesse, come quelle **di costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici e di infrastrutture**, si ritiene utile tracciare delle modalità operative.

Anche in questo caso per i criteri ambientali da integrare nelle tipologie di opere in oggetto e per tipologia di prodotto utilizzato per la loro esecuzione, si può fare riferimento al capitolo precedente (par. 2.4).

Per comprendere in che modo utilizzare i Criteri ambientali nell'ambito delle suddette opere, si ricorda che ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 163/2006 la progettazione e realizzazione di un'opera pubblica segue obbligatoriamente i seguenti livelli di definizione del progetto e poi realizzazione:

- a) progetto preliminare
- b) progetto definitivo
- c) progetto esecutivo
- d) esecuzione dei lavori (realizzazione dell'opera).

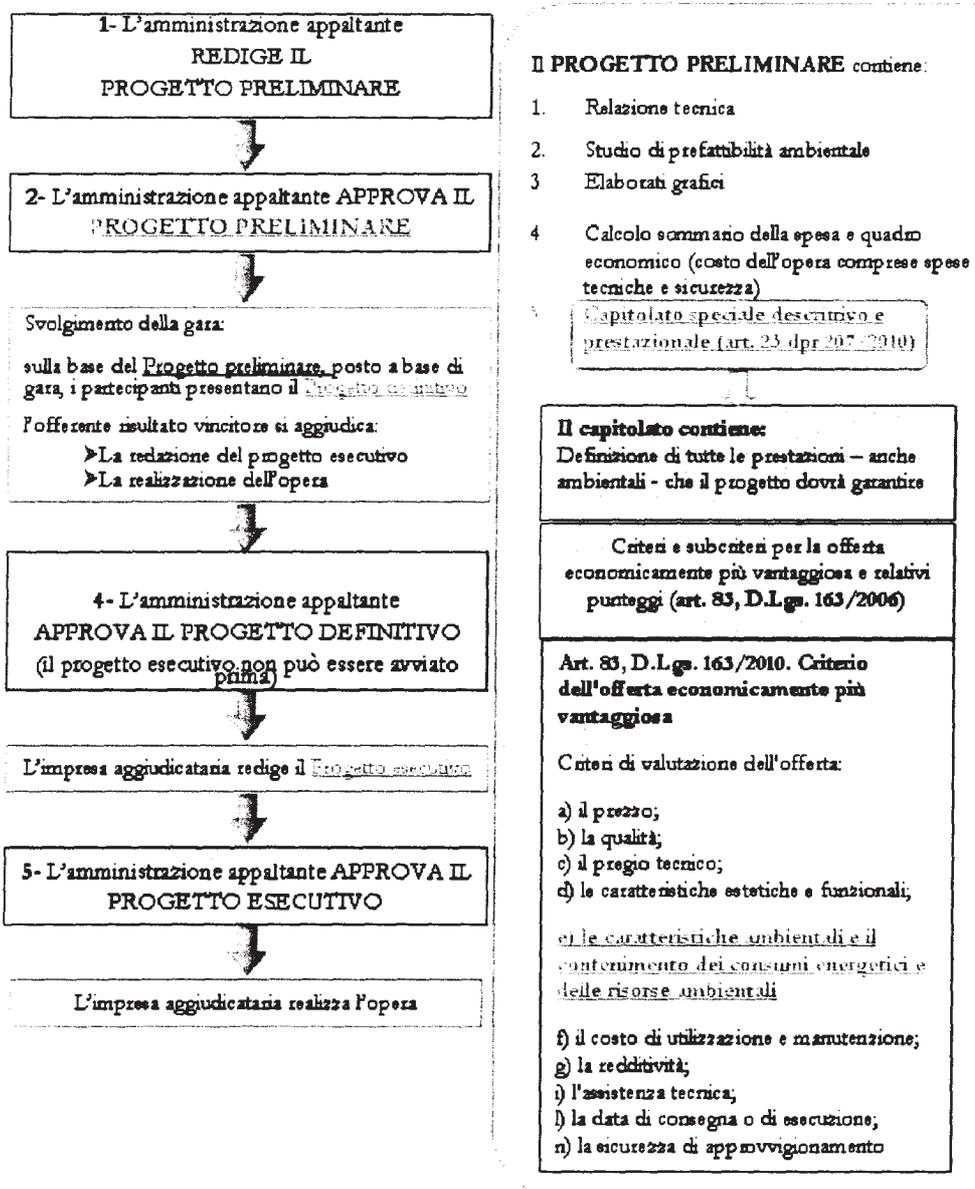
Gli elaborati obbligatori nei diversi livelli di progettazione sono indicati nel DPR 207.

Inoltre, ai sensi dell'art. 53 comma 2 del D.Lgs. 163/2006, negli appalti relativi a lavori pubblici, il contratto ha ad oggetto:

- a) la sola esecuzione; oppure
- b) la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori sulla base del progetto definitivo dell'amministrazione aggiudicatrice; oppure
- c) previa acquisizione del progetto definitivo in sede di offerta, la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori sulla base del progetto preliminare dell'amministrazione aggiudicatrice. Lo svolgimento della gara è effettuato sulla base di un progetto preliminare, nonché di un capitolato prestazionale corredato dall'indicazione delle prescrizioni, delle condizioni e dei requisiti tecnici inderogabili. L'offerta ha ad oggetto il progetto definitivo e il prezzo. L'offerta relativa al prezzo indica distintamente il corrispettivo richiesto per la progettazione definitiva, per la progettazione esecutiva e per l'esecuzione dei lavori.

Nel caso di cui alla precedente lettera **c)** (che è il più utilizzato ed è anche il tipo di appalto che meglio consente di introdurre i criteri ambientali premianti), il diagramma di flusso è il seguente:

### DIAGRAMMA DI FLUSSO DI UN APPALTO DI LAVORI PUBBLICI (CASO TIPICO)



Come evidenziato nel diagramma, il Progetto preliminare, di solito redatto dall'amministrazione appaltante, contiene due elementi fondamentali:

- il Capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
- i criteri e subcriteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Già in fase preliminare, dunque, in un appalto di lavori pubblici, l'Amministrazione **definisce tutte le prestazioni tecniche e ambientali che l'opera dovrà avere** (e le inserisce e descrive nel capitolato speciale prestazionale), nonché le prestazioni per le quali il concorrente potrà avere un punteggio aggiuntivo (criteri e subcriteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa).

Le **specifiche tecniche di base**, contenenti i criteri ambientali, devono essere dunque inserite nel "Capitolato speciale descrittivo e prestazionale del Progetto preliminare" e, poi, richiamate nel bando di gara e nei suoi atti. Invece, le "**specifiche tecniche premianti**" andranno a costituire la

tabella dei criteri ambientali (e relativi subcriteri) per i quali, nel sistema di appalto con offerta economicamente più vantaggiosa, l'amministrazione appaltante può assegnare punteggi per il concorrente che offre soluzioni migliorative rispetto al capitolato speciale prestazionale. Sono, inoltre, definite le **condizioni di esecuzione o clausole contrattuali**, ossia particolari prestazioni che devono essere garantite in sede di esecuzione dell'appalto.

Le specifiche tecniche, siano esse di base o premianti, devono essere accompagnate da "**verifiche**" ovvero:

- a) la documentazione che l'offerente o il fornitore è tenuto a presentare per comprovare la conformità del prodotto o del servizio al requisito cui si riferisce
- b) ove esistenti, i mezzi di presunzione di conformità che la stazione appaltante può accettare al posto delle prove dirette.

Per quanto riguarda la cosiddetta **prequalifica dei concorrenti**, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 163/2006, l'amministrazione appaltante può richiedere nel bando di gara che, per essere ammessi alla gara, i candidati abbiano specifiche "**capacità tecniche e professionali**".

Oltre a quanto previsto dalle leggi vigenti, i candidati per essere ammessi alla gara d'appalto, pertanto, devono dimostrare:

- a) di avere maturato un'**esperienza di almeno 3 anni** nella progettazione di edifici ecologici o di aver progettato almeno tre edifici ecologici. In particolare i candidati devono avere progettato edifici caratterizzati da:
  - alto rendimento energetico e con utilizzo di FERL, includendo, se disponibili, i dati relativi al fabbisogno energetico specifico per metro quadrato di superficie di una precedente realizzazione, comprensivi di riscaldamento, raffrescamento, illuminazione e ventilazione;
  - impiego di cogenerazione ad alto rendimento;
  - impiego di fonti energetiche rinnovabili;
  - ricorso a contratti per rendimento energetico garantito con società di servizi energetici;
  - progettazione di sistemi a tenuta d'aria e di scambio dell'aria con recupero del calore;
  - architettura bioclimatica finalizzata all'efficienza energetica, al benessere termico e visivo, alla qualità dell'aria interna, limitando l'uso di sistemi meccanici, per esempio utilizzando sistemi che sfruttano l'illuminazione naturale;
  - utilizzo di materiali e prodotti da costruzione conformi a criteri ambientali;
  - efficienza idrica;
  - riduzione della quantità di rifiuti;
  - conseguimento di una qualità elevata dell'aria negli ambienti interni.
- b) di poter fare eventuale riferimento ad **esperti**, come per esempio consulenti tecnici per la progettazione degli impianti di riscaldamento/raffrescamento, degli impianti ad energia rinnovabile, dei sistemi di recupero e riciclo delle acque piovane, di misure in grado di garantire la qualità ambientale interna, delle aree a verde, ecc.;
- c) di avere a disposizione **strumenti di studio o di ricerca** per l'applicazione del LCC (costi lungo il ciclo di vita) e LCA nella progettazione.

Per l'esperienza di cui alla precedente lettera a), i candidati presentano l'elenco delle esperienze come previsto alla lettera a) del comma 1 dell'art. 42 del Codice degli appalti; per gli esperti di cui alla precedente lettera b), i candidati presentano l'elenco dei tecnici e esperti che verranno utilizzati nell'appalto, come previsto alla lettera b) del comma 1 del citato art. 42; per gli strumenti di studio e ricerca di cui alla precedente lettera c), i candidati presentano una descrizione degli strumenti che verranno utilizzati, come previsto alla lettera c) del comma 1 dell'art. 42 in riferimento.

Inoltre, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 163/2006, l'amministrazione appaltante può richiedere che i candidati siano in grado di impiegare **sistemi di gestione ambientale** nella esecuzione dell'appalto.

Di conseguenza, i candidati (appaltatori e subappaltatori) per essere ammessi alla gara d'appalto devono dimostrare di possedere le capacità tecniche e organizzative (all'interno dell'impresa o

cooperando con esperti esterni) necessarie all'attuazione di misure di gestione ambientale necessarie a garantire che i lavori edili siano eseguiti nel rispetto dell'ambiente.

Le misure di gestione ambientale dovranno soddisfare in particolare i seguenti requisiti:

- garantire una tutela efficace della flora e della fauna nel sito della costruzione e nell'area circostante (nei casi in cui l'opera sia edificata in un'area sensibile sotto il profilo ambientale);
- impedire la creazione di flussi di rifiuti e di sostanze dannose che possono avere impatti negativi sulla zona;
- minimizzare la produzione di rifiuti nel cantiere, rispettare i limiti di rumorosità ed evitare problemi al traffico;
- garantire un uso efficiente dell'energia e dell'acqua.

Ai fini della verifica dei suddetti requisiti, l'amministrazione appaltante può richiedere: certificati EMAS e ISO 14001 o certificati equivalenti rilasciati in conformità al diritto comunitario o agli standard internazionali o europei applicabili in materia di certificazione degli standard di gestione ambientale. Sono accettati anche altri mezzi di prova forniti dal concorrente, atti a dimostrare il possesso della capacità tecnica necessaria.

### **3.3 Ambito di applicazione del Piano**

Il processo di attuazione del presente Piano riguarderà tre ambiti di applicazione, da quello più interno strettamente regionale (*Campo di Azione A*) a quello allargato comprensivo degli Enti, Agenzie e società partecipate e di competenza Regionale (*Campo di Azione B*) fino a quello esteso a tutte le pubbliche amministrazioni (comuni, province, ecc.) presenti sul territorio regionale (*Campo di Azione C*).

Il *Campo di Azione A* ricomprende tutte le attività dirette all'ente Regione Puglia, ovvero alle strutture regionali, al personale e ai punti ordinanti interni all'ente medesimo, che sono obbligati al rispetto integrale del Piano di azione regionale.

Nel *Campo di Azione B* occorre ricomprendere le Aziende Sanitarie e gli Enti del Servizio Sanitario Regionale, le Agenzie Regionali come: Agenzia Regionale Sanitaria della Puglia - A.Re.S., Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale - A.R.P.A., Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione - A.R.T.I., Agenzia Regionale per la Mobilità nella Regione Puglia - A.R.E.M., Agenzia per il diritto allo studio universitario - A.DI.S.U., Agenzia Regionale per le attività Irrighe e Forestali - A.R.I.F., Agenzia regionale per il turismo Pugliapromozione, nonché le società partecipate dalla Regione Puglia, con quota totalitaria quali Innovapuglia Spa, Pugliasviluppo Spa, Acquedotto Pugliese Spa, Puglia Valore Immobiliare Spa, ovvero maggioritaria quali Aeroporti di Puglia Spa, Terme di Santa Cesarea Spa, che sono tenuti ad adottare ogni iniziativa utile al fine del raggiungimento dell'Obiettivo Generale 1 e di tutti gli Obiettivi Specifici ivi inclusi del presente Piano

Nel *Campo di Azione C* andranno ricomprese le società in cui la Regione Puglia detiene una quota minoritaria (STP Brindisi Spa, STP Terra d'Otranto Spa, Fiera di Galatina e del Salento Spa, Taranto Sviluppo Sspa, Consorzio Teatro Pubblico Pugliese, Patto Territoriale Polis Scrl, Cittadella della Ricerca Sspa) e tutte le amministrazioni pubbliche locali (258 comuni e 6 province) presenti sul territorio pugliese, alle quali vanno proposte iniziative di sensibilizzazione ai fini dell'adozione della pratica del GPP.

### **3.4 Comitato di Gestione per l'attuazione del Piano GPP**

Al fine dell'attuazione del presente Piano verrà istituito il Comitato di gestione GPP al quale sono attribuiti i seguenti compiti e funzioni:

1. assicurare la piena attivazione di tutti gli interventi necessari a garantire il conseguimento degli obiettivi del Piano;
2. monitorare l'attuazione del Piano al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi;
3. formulare indicazioni alla Giunta regionale per migliorare la funzionalità dell'azione amministrativa al fine di assicurare coerenza e coerenza agli obiettivi definiti;
4. supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni degli organi regionali relative al *green procurement*.

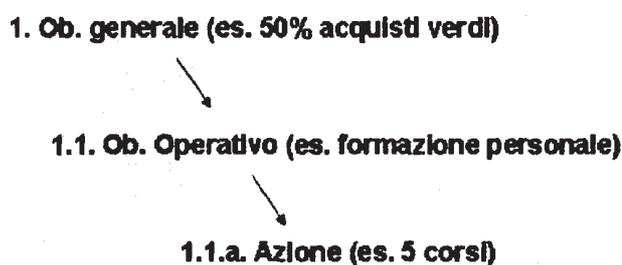
Il Comitato di Gestione, altresì, propone azioni correttive e integrative finalizzate ad implementare la pratica del GPP.

La Comitato di Gestione è nominato dalla Giunta regionale; l'incarico ha la stessa durata del Piano, con possibilità di proroga o conferma.

Ai componenti della Comitato di Gestione non spetta alcun compenso né sono attribuiti gettoni di presenza.

### 3.5 Le azioni del Piano

Per la realizzazione di ciascun obiettivo generale (Par.3.2) sono stati individuati i rispettivi obiettivi operativi ai quali sono state associate specifiche azioni.



Per ogni azione risulta utile individuare i conseguenti prodotti (*target*), i tempi e l'eventuale provenienza delle risorse umane (interne) e finanziarie necessarie all'attuazione. Nell'ambito del Piano verranno, inoltre, richiamate le azioni o progetti già previsti i cui risultati contribuiscono direttamente o indirettamente al raggiungimento di obiettivi proposti anche al fine di valorizzarne gli aspetti ambientali di tali attività e inserirle nell'ambito di una strategia regionale più ampia.

**3.5.1 Ob. Gen. 1:** *“Inserire criteri di ridotto impatto ambientale nel 50% dell'ammontare in valore dei contratti pubblici annuali di beni, servizi e lavori di competenza regionale compreso le Agenzie e Società partecipate dalla stessa”*

Al fine di aumentare la percentuale di acquisti di beni e servizi a ridotto impatto ambientale e, quindi, favorire l'introduzione dei Criteri Minimi Ambientali nell'ambito degli appalti di lavori, servizi e forniture, è necessario individuare almeno tre obiettivi operativi:

- 1.1 - accrescere le competenze degli addetti dei centri di spesa e stazioni appaltanti;
- 1.2 - fornire supporto agli addetti dei centri di spesa;

### 1.3 - favorire la messa in rete delle esperienze in tema di GPP.

L'integrazione delle competenze di sostenibilità ambientale del personale addetto agli acquisti verrà realizzata, nell'ambito dell'obiettivo operativo 1.1, attraverso seminari formativi e informativi e laboratori pratici di accompagnamento alla implementazione della politica degli Acquisti verdi, con i quali trasferire le competenze in azioni di razionalizzazione e dematerializzazione degli acquisti, redazione dei capitolati tecnici, approfondimenti su singoli aspetti tecnici e normativi.

A tale scopo si provvederà alla redazione e attuazione di **piani formativi** volti alla diffusione e all'acquisizione della conoscenza necessaria alle politiche e agli strumenti del Green Public Procurement.

Destinatari degli interventi saranno gli amministratori, dirigenti, funzionari e dipendenti della Regione Puglia, nonché delle Agenzie Regionali, delle Aziende Sanitarie Locali e degli Enti facenti parte del Servizio Sanitario Regionale, delle società in house partecipate dalla Regione Puglia.

Tra i funzionari dell'amministrazione regionale un particolare *focus* andrà posto sui responsabili degli acquisti (Punti Ordinanti) nelle diverse aree.

Le attività propedeutiche all'attività di formazione saranno quelle di:

- rilevazione dei fabbisogni del personale degli acquisti e individuazione dei *target* di riferimento;
- definizione di dettaglio degli obiettivi formativi;
- progettazione dei percorsi: elaborazione di strumenti e metodi (didattici e di valutazione), definizione di contenuti e tempistica;
- realizzazione degli interventi formativi progettati;
- verifica qualitativa: riscontro relativamente alla corrispondenza degli esiti agli obiettivi posti in partenza (monitoraggio dell'efficacia dell'intervento formativo);
- verifica quantitativa: ammontare di risorse economiche utilizzate per lo svolgimento dei piani di formazione e misura del tasso di partecipazione.

Per accrescere le competenze e fornire un supporto agli addetti dei centri di spesa si procederà alla realizzazione di **Laboratori Tecnici**, che rappresentano il luogo in cui approfondire aspetti specialistici e analizzare i risvolti pratici degli acquisti sostenibili al fine di acquisire strumenti operativi per attuare il GPP.

I Laboratori Tecnici sono uno strumento che permette ai partecipanti - attraverso la simulazione in aula e un approccio di accompagnamento *on the job* - di interagire con gli esperti e acquisire competenze pratiche facilmente replicabili nel proprio contesto lavorativo su temi specialistici:

- atti di indirizzo politico;
- impegni formali dell'Ente;
- individuazione degli obiettivi ambientali;
- individuazione dei beni/servizi/opere per i quali introdurre dei criteri ecologici;
- definizione dei criteri ecologici;
- scelta delle procedure di acquisto;
- individuazione dei benefici ambientali ottenuti;
- monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi di GPP.

I Laboratori saranno organizzati in forma modulare. Ciascun modulo avrà una sua struttura autonoma ma più moduli insieme costituiranno l'insieme di un percorso guidato che consentirà ad ogni area di attuare "passo dopo passo" una politica di GPP e monitorarne il raggiungimento degli obiettivi. I moduli potranno inoltre essere selezionati dai partecipanti.

Su richiesta, sarà fornito un supporto personalizzato nella selezione dei moduli che si baserà sullo stato delle conoscenze del potenziale partecipante e sulle politiche e lo stato di attuazione del GPP nell'ente di appartenenza.

Sarà strutturato un catalogo dei laboratori offerti che conterrà la descrizione generale dei Laboratori ed una descrizione puntuale di ciascun modulo. Il catalogo dei laboratori sarà diffuso in formato

elettronico via e-mail ai soggetti che hanno partecipato ai seminari nell'ambito dell'azione di informazione e sensibilizzazione descritta in precedenza. Il catalogo sarà accompagnato da un modulo di pre-iscrizione che gli enti dovranno compilare indicando a quali laboratori intendono partecipare. Il catalogo dovrà avere la massima diffusione, attraverso tutti i canali web disponibili, per consentire la partecipazione anche di altri soggetti interessati. La scelta "a catalogo" faciliterà la partecipazione di soggetti con le stesse esigenze di accompagnamento.

I Laboratori (sia quelli dedicati all'Amministrazione Regionale che quelli inseriti a catalogo per gli altri enti pubblici) saranno di 5 tipologie:

- a. *laboratori per la definizione delle politiche;*
- b. *laboratori per gli approfondimenti normativi;*
- c. *laboratori di approfondimento degli strumenti operativi (analisi del ciclo di vita e etichette ecologiche; sistemi di gestione ambientale o life cycle costing);*
- d. *laboratori per la costruzione di bandi verdi per beni/servizi (categorie merceologiche previste dal PAN GPP);*
- e. *laboratori per la costruzione di bandi verdi per gli appalti di lavori.*

Tale attività, che in un primo momento verrà attuata nell'ambito dell'amministrazione regionale (Campo d'Azione A), potrà essere successivamente estesa alle società partecipate (Campo d'Azione B).

<b>Ob.Op.1.1: accrescere le competenze degli addetti dei centri di spesa e stazioni appaltanti</b>			
<b>Azione</b>	<b>Target</b>	<b>Tempi</b>	<b>Risorse</b>
a. Elaborazione e diffusione di un documento che informi sull'esistenza di modalità operative per selezionare beni e servizi che riducono l'impatto ambientale per ciascun settore di azione della Regione	1 opuscolo da mettere in rete	3 mese	Piano Triennale Ambiente (PTA)
b. Realizzazione di azioni di formazione del personale addetto agli acquisti di beni e servizi (Campo di Azione A)	5 seminari formativi rivolti ai Punti Ordinanti	5 mesi	
c. Realizzazione di azioni di formazione del personale addetto agli appalti di lavori (Campo di Azione A)	5 seminari formativi rivolti ai servizi competenti in appalti di lavori	5 mesi	
d. Costituzione di 5 Laboratori tecnici	5 Laboratori	24 mesi	
e. Realizzazione di azioni di formazione del personale addetto agli acquisti nelle società partecipate (Campo di Azione B)	5 seminari formativi rivolti agli altri Punti Ordinanti	36 mesi	Fondi propri dei singoli soggetti inclusi nel Campo di azione B
f. Realizzazione di un catalogo di Laboratori tecnici per le società partecipate (Campo di Azione B)	1 Catalogo	24 mesi	
g. Formazione esterna dei fornitori e del sistema d'impresa	6 giornate informative dedicate alle imprese	3 mesi	PTA

Oltre alla formazione è necessario fornire degli strumenti che siano in grado di coadiuvare e supportare, in particolar modo nelle prime fasi di pratica del GPP, gli addetti agli "acquisti".

A tal fine, nell'ambito dell'obiettivo operativo 1.2, si renderanno disponibili: schede sintetiche sui criteri ambientali, norme tecniche, manuali, linee guida e una **raccolta di buone pratiche** prodotte sia in ambito regionale che da altri Enti dediti al miglioramento e alla diffusione della pratica del GPP.

Tali "tools" e "utility" saranno veicolati attraverso un portale web che rappresenterà un riferimento stabile con funzioni di contenitore e di strumento di divulgazione e supporto non solo degli addetti agli acquisti ma anche a supporto degli operatori del mercato e degli Enti pubblici che adottano la pratica del GPP.

Al Comitato di Gestione è riconosciuta la facoltà di costituire un servizio di *Help Desk* al fine di supportare il personale addetto agli acquisti nell'ambito delle seguenti attività:

- per la predisposizione dei documenti di acquisto "verde": procedure, criteri ambientali, marchi ed eco etichette, strumenti di verifica delle caratteristiche richieste, analisi di mercato, ecc.;
- per l'impostazione di documenti strategici: atti di indirizzo politico, regolamenti interni, aggiornamento normativo, ecc.;
- per le attività di promozione e incentivazione di comportamenti di consumo responsabile, realizzazione campagne di comunicazione, ecc.;
- per le attività da realizzare congiuntamente ad altri Assessorati/Agenzie Regionali/Enti Pubblici ed Enti Locali del territorio regionale.

<b>Ob.Op. 1.2 - fornire supporto agli addetti dei centri di spesa;</b>			
<b>Azione</b>	<b>Target</b>	<b>Tempi</b>	<b>Risorse</b>
a. Predisporre schede di sintesi dei CAM	Schede di sintesi dei CAM	3 mesi	Interne
b. Predisporre norme tecniche per favorire l'utilizzo degli inerti derivanti dalle attività di demolizione e costruzione (C&D) e dalla raccolta di sostanza organica (ammendante compostato misto)	Adozione di norme tecniche	12 mesi	PTA
c. <i>Data base</i> di strumenti, utilità e buone pratiche di supporto alla pratica del GPP	Catalogo dei documenti individuati	34 mesi	Interne
d. Realizzazione di un portale web, con sezioni, tra l'altro, dedicate a fornire materiali di supporto agli addetti dei centri di spesa	Portale web	6 mese	Interne
e. Costituzione di un Help Desk (da costituire eventualmente a livello provinciale attraverso Ecosportelli)	I Help Desk	24 mesi	PTA

Al fine di mettere in rete le esperienze dei partecipanti ai seminari e ai laboratori, nell'ambito dell'obiettivo operativo 1.3, verrà costituita una **comunità di pratica**. Tale strumento, che avrà il suo spazio nell'ambito del portale web dedicata al GPP, sarà funzionale alla condivisione degli interessi e delle problematiche, alla collaborazione, promozione, discussione e confronto su una gamma di questioni correlate ai diversi interessi dei componenti relativamente al GPP.

<b>Ob.Op. 1.3: Favorire la messa in rete delle esperienze in tema di GPP</b>			
<b>Azione</b>	<b>Target</b>	<b>Tempi</b>	<b>Risorse</b>

a. Creazione di una Comunità di Pratica (intranet) per il GPP	Comunità di pratica su portale web	24 mesi	Interne
---	------------------------------------	---------	---------

**3.5.2 Ob. Gen. 2:** *“Promuovere l'uso razionale delle risorse utili al funzionamento delle amministrazioni regionali (carta, energia, acqua, etc)”*

Nell'ambito della pratica del GPP la razionalizzazione dei fabbisogni dell'ente rappresenta obiettivo essenziale non solo in termini di risparmio di risorse economiche ma anche ambientali. Razionalizzare i fabbisogni significa ripensare le necessità da soddisfare sia in termini qualitativi che quantitativi e promuovere processi virtuosi di risparmio, recupero, riuso e riciclo. In tal caso è necessario perseguire i seguenti obiettivi operativi:

- 2.1. Promuovere il consumo responsabile all'interno degli uffici regionali;**
- 2.2. Sviluppare il ricorso a fonti energetiche rinnovabili, promuovere l'efficienza energetica e il risparmio delle risorse idriche;**
- 2.3. Supportare le azioni di razionalizzazione dei fabbisogni di dematerializzazione delle attività amministrative.**

La sensibilizzazione ad un consumo responsabile all'interno degli uffici regionali costituisce un'azione strettamente complementare a quella degli acquisti responsabili. A tal fine verrà prodotto e diffuso materiale informativo utile a sensibilizzare i dipendenti ad uso più razionale delle risorse (carta, toner, energia, acqua). Tale materiale verrà veicolato attraverso una sezione del portale web dedicato, da comunicazioni per tramite del Portale istituzionale riservata ai dipendenti e da cartelli, adesivi e vademecum.

L'azione per la responsabilità dei consumi comprende anche la responsabilità etica e sociale nella scelta di prodotti. A tal proposito si intende promuovere il consumo dei prodotti del commercio equo e solidale e di quello derivante da produzione biologiche attraverso l'introduzione di tali prodotti nei punti di ristoro (distributori di snack e bar) presenti nei plessi regionali.

Attualmente, nell'ambito degli uffici regionale, si rileva un forte utilizzo di acqua confezionata in bottiglie di piccola dimensione (0.5, 1, 1.5 e 2 litri) e nei c.d. boccioni (15 litri). Il consumo di acqua in bottiglia determina un impatto sia sui volumi di produzione di rifiuti (plastica) che sulle emissioni CO<sub>2</sub> generate dal trasporto e confezionamento di tale prodotto. Al fine di limitare detti impatti è necessario favorire l'utilizzo di acqua potabile fornita dalla rete idrica in loco e distribuita attraverso stazioni di microfiltrazione, raffreddamento ed eventuale addizionamento di anidride carbonica dislocate in ogni plesso e al servizio dei dipendenti muniti di contenitori ad uso personale.

Per quanto riguarda la gestione dei principali rifiuti prodotti nell'ambito dell'amministrazione regionale, ad esclusione dei R.A.E e toner esausti per i quali è già previsto uno smaltimento specifico, è necessario strutturare la raccolta differenziata interna agli uffici per plastica, carta, e lattine.

Al fine di garantire il corretto smaltimento di detti materiali sarà necessario assicurare:

- la distribuzione dei contenitori di raccolta di detti materiali in prossimità di ogni ufficio;
- un accordo collaborativo con il servizio pulizie per il corretto conferimento di detti materiali;
- la presenza, attraverso un accordo con l'azienda di gestione dei rifiuti urbani, di appositi contenitori per ogni plesso.

<b>Ob.Op. 2.1: Promuovere il consumo responsabile all'interno degli uffici regionali</b>			
<b>Azione</b>	<b>Target</b>	<b>Tempi</b>	<b>Risorse</b>
a. Azioni di sensibilizzazione sulla responsabilità ambientale dei consumi negli uffici (in tema di carta, energia, acqua, ecc.)	Brochure elettronica sui comportamenti sostenibili in ufficio (settore IT, stampanti, carta, servizi energetici.)	3 mese	interne
	Invio di mail informative in merito all'adozione del GPP all'interno della struttura regionale	1 mese	interne
	Materiali promozionali (adesivi, cartelli, vademecum, affissioni, ecc.)	3 mesi	PTA
b. Diffusione dei prodotti equo solidale e biologici nei punti di ristoro delle amministrazioni regionali	Accordi con i gestori di bar, mense e distributori snack	12 mesi	interne
c. Installazione di erogatori di acqua microfiltrata, raffreddata e addizionata di anidride carbonica	Installazione di un distributore per plesso	36 mesi	Bilancio autonomo
d. Acquisizione e distribuzione di contenitori per la raccolta differenziata interna agli uffici (carta, plastica e lattine)	Distribuzione dei contenitori specifici per tipologia di rifiuti	6 mesi	interne
e. Favorire il corretto conferimento dei materiali differenziati agli appositi contenitori	Accordo con il servizio di pulizie	1 mese	interne
f. Favorire la presenza di appositi contenitori per il conferimento del differenziato per ogni plesso	Accordo con l'azienda di gestione dei rifiuti urbani	3 mesi	interne

Tra gli obiettivi ambientali proposti nell'ambito del Piano, quello della riduzione emissioni della CO<sub>2</sub> e dell'uso razionale delle risorse rappresentano una priorità. Pertanto, dal punto di vista operativo si ritiene opportuno sviluppare il ricorso a fonti energetiche rinnovabili, promuovere l'efficienza energetica e il risparmio delle risorse idriche nell'ambito delle strutture regionali. A tal proposito, la Regione Puglia ha già avviato un percorso di razionalizzazione e riduzione degli spazi ad uso uffici e archivi oltre che di efficientamento delle strutture esistenti e di nuova costruzione. Ad esempio, con l'inaugurazione della nuova sede degli assessorati di Via Gentile, che ha permesso di concentrare gli uffici distribuiti in tre stabili non di proprietà (Via Caduti di Tutte le Guerre, Via de Ruggiero e Aeroporto) in un unico edificio, è stato possibile ottenere non solo elevati risparmi derivanti dagli affitti evitati ma anche una razionalizzazione dei servizi impiegati e dei consumi. Inoltre, si stanno realizzando diversi progetti di razionalizzazione dei consumi energetici degli edifici di proprietà attraverso due azioni principali: il contenimento dei consumi mediante l'efficientamento degli edifici, con conseguente innalzamento della classe energetica, e

l'installazione di impianti di produzione di energia termica ed elettrica da fonte rinnovabile (ad esempio, fotovoltaica, geotermica).

Un altro esempio di razionalizzazione dei consumi è riscontrabile nell'ambito dei lavori di ristrutturazione della nuova sede degli uffici degli assessorati regionali (Bari - Via Gentile n. 52) in cui sono stati installati pannelli fotovoltaici, soluzioni domotiche finalizzate alla riduzione dei consumi energetici generati dall'utilizzo di luci artificiali (sensori di movimento, regolatori dell'intensità luminosa) oltre che un impianto geotermico per la climatizzazione. Per quanto riguarda l'edificio in costruzione del Consiglio regionale è in corso la redazione di un progetto di variante per consentire il conseguimento della Classe di prestazione energetica "A".

Al fine di favorire e promuovere un programma organico di riduzione dei fabbisogni, si ritiene utile l'elaborazione di un rapporto di analisi dei consumi degli edifici regionali, siano essi elettrici per i diversi utilizzi (illuminazione, riscaldamento, raffrescamento, ecc.), di combustibili fossili o di acqua. A tale analisi dovrà seguire, una programmazione delle azioni che saranno inserite in fase di revisione del PARAV.

Oltre alla programmazione degli interventi per il risparmio energetico, è necessario avviare sin da subito le richieste di fornitura elettrica prodotta da fonti rinnovabili oltre che favorire l'adozione dei principi della bioedilizia per nuovi edifici e ristrutturazioni.

Inoltre, al fine di stabilire un bilancio delle emissioni di CO<sub>2</sub> equivalente, prodotte dall'amministrazione regionale, pari a zero si propone di attuare azioni di **compensazione** attraverso l'incremento e gestione sostenibile del patrimonio forestale regionale.

Nel contesto pugliese, che si approvvigiona quasi totalmente da fonti extraregionali per soddisfare la domanda di acqua potabile e irrigua, assume notevole importanza la riduzione dei consumi idrici. Tale aspetto avrà nel futuro un rilievo sempre maggiore in relazione alla progressiva diminuzione delle disponibilità idriche dovuta ai cambiamenti climatici ed ai fenomeni di desertificazione.

Si propone, pertanto, di attuare un'analisi degli attuali consumi idrici dell'amministrazione regionale e programmare una serie di interventi, materiali ed immateriali, per ridurre progressivamente tali consumi e, ove possibile, l'utilizzo di acque meteoriche o affinate per gli usi non potabili.

<b>Ob.Op. 2.2: Sviluppare il ricorso a fonti energetiche rinnovabili, promuovere l'efficienza energetica e il risparmio delle risorse idriche</b>			
<b>Azione</b>	<b>Target</b>	<b>Tempi</b>	<b>Risorse</b>
a. Analisi dei consumi (illuminazione, riscaldamento, raffrescamento, utenze varie) degli edifici regionali.	Elaborazione di un rapporto	6 mesi	interne
b. Redazione di un piano di interventi di efficientamento energetico e di riduzione dei consumi idrici	Elaborazione di un rapporto	12 mesi	
c. Richiesta di fornitura elettrica prodotta da fonti rinnovabili	Contratto di fornitura	36 mesi	
d. Analisi delle emissioni CO <sub>2</sub> e opere di compensazione	Report sulle emissioni e piano per la compensazione	29 mesi	

Nell'ambito della razionalizzazione dei fabbisogni è utile introdurre il concetto di dematerializzazione che si realizza attraverso la sostituzione di beni o del loro uso con servizi che possono soddisfare i medesimi fabbisogni. La dematerializzazione, proposta nell'ambito del "Codice dell'Amministrazione Digitale", nata al fine di favorire una maggiore efficienza dei servizi e una riduzione della spesa della PA ha come effetto una serie di benefici di carattere ambientale. In effetti, incrementare l'informatizzazione dei flussi informativi, ricorrere al noleggio piuttosto che

all'acquisto di beni, ricorrere all'e-procurement e all'e-government permette un uso efficiente delle risorse, una minore produzione di rifiuti oltre che notevoli risparmi in termini economici.

A tal proposito, la Regione Puglia sta già operando sia attraverso interventi di razionalizzazione dei consumi che attraverso diversi interventi di digitalizzazione della sua amministrazione.

Merita rilievo le iniziative in corso di sostituzione delle stampanti d'ufficio con servizi di noleggio di apparecchiature multifunzione (fotocopiatore e stampante) a basso consumo energetico e al servizio di gruppi di uffici.

L'informatizzazione dei flussi informativi costituisce un altro importante contributo in questa direzione a cui l'Amministrazione sta lavorando attraverso l'avvio di diversi progetti che permetteranno una consistente riduzione del consumo di carta e inchiostro oltre che di tempo-lavoro.

Il **progetto Edemat 2.0** prevede la realizzazione della piattaforma tecnologica di servizi intranet a supporto del ciclo di vita di gestione delle pratiche e delle attività svolte dai gruppi di lavoro di qualsiasi livello organizzativo (area, servizio, ufficio), cogliendo le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informazione e comunicazione per la piena realizzazione dei nuovi paradigmi di "interazione" tra PA e comunità di utenti. In particolare, il progetto intende sperimentare ed introdurre nei processi gestionali correnti:

- un unico punto di accesso ai servizi di gestione delle pratiche, delle istruttorie, del monitoraggio delle azioni agevolative, e più in generale delle attività correnti in conformità alle nuove disposizioni del CAD in materia di gestione di istanze telematiche e di transazioni verso la PA;
- creazione di un portale dinamico capace di fornire ai singoli utenti, così come ai referenti d'area, una consolle di lavoro, comprensiva di tutte le procedure applicative e dei servizi interattivi necessari a svolgere nel miglior modo possibile le proprie funzioni secondo il proprio ruolo aziendale;
- completa identificazione e profilazione di tutti gli utenti che accedono alla intranet, sia dipendenti della Regione che dipendenti degli enti strumentali ad essa collegati;
- una maggiore integrazione applicativa e funzionale con i sistemi informativi in essere nell'amministrazione regionale, favorendo e abilitando i necessari scambi di flussi informativi e di modelli di processo condivisi (accesso e consultazione on line dei fascicoli, trasmissione di documentazione da parte delle strutture di Servizio regionali, monitoraggio attività, ecc.);
- un insieme integrato di strumenti di comunicazione formale a validità legale (Posta Elettronica Certificata rilasciata dal Centro Tecnico RUPAR) sia verso l'esterno che verso gli uffici e strutture operative interne (posta elettronica con eventuale firma elettronica).

Inoltre, nel progetto saranno identificate e realizzate tutte le procedure di gestione e conduzione operativa dei sistemi informatici, oltre che erogate tutte le attività di assistenza specialistica per la conduzione ottimale del complesso delle strutture ICT della Intranet utilizzate dall'amministrazione regionale.

Il **progetto Diogene 2.0** prevede la progettazione di servizi info-telematici a supporto del ciclo di vita di gestione dei procedimenti e dei flussi documentali, cogliendo le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informazione e comunicazione per la piena realizzazione dei nuovi paradigmi previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale. In particolare, il progetto intende sperimentare ed introdurre nei processi gestionali correnti:

- un insieme di soluzioni integrate e conformi alle normative nazionali e regionali (DigitPA, CRIPAL) in tema di amministrazione digitale, al fine di dare attuazione alle disposizioni delineate nel nuovo CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005 così come modificato dal Decreto Legislativo n. 235 del 30/12/2010) e nel DPR n. 445/2000 in

tema di pubblica amministrazione digitale e la conseguente “dematerializzazione” dei documenti, finalizzata sia a migliorare i livelli di servizio erogati alle strutture interne regionali ed alle proprie comunità di utenti sia a rendere più efficienti ed efficaci i processi interni di lavorazione (back office);

- il sistema di autenticazione federato basato sui servizi di Identità Digitale erogati dal Centro Tecnico RUPAR (IdP);
- il registro informatico dei procedimenti, a partire dai risultati dello studio di fattibilità sulla semplificazione dei procedimenti amministrativi esaminati nelle diverse aree operative della Regione Puglia;
- il sistema di gestione del singolo procedimento;
- il sistema di integrazione con i sistemi di protocollo informatico, con la PEC delle strutture operative e dei bandi telematici, con la firma digitale;
- la predisposizione del sistema di gestione documentale al riversamento dei documenti verso un sistema di gestione della conservazione dei documenti anche separato ed esterno al sistema Diogene 2.0;
- il sistema di cooperazione applicativa conforme agli standard SPCoop per lo scambio dei documenti tra amministrazione regionale e amministrazioni locali ed il sistema territoriale pugliese;
- una maggiore integrazione applicativa e funzionale con i sistemi informativi in essere nell’amministrazione regionale, favorendo e abilitando i necessari scambi di flussi informativi e di modelli di processo condivisi;
- la piena accessibilità ai dati ed ai fascicoli/pratiche da parte del personale autorizzato, espletata in piena garanzia e rispetto degli elementi di sicurezza e *privacy*, da qualunque stazione connessa attraverso la rete RUPAR ed internet.

Il sistema rappresenterà l'ambiente dedicato alla registrazione, classificazione, fascicolazione dei documenti generati dalle strutture operative produttrici (area, servizio, ufficio) attraverso specifiche filiere verticali, rappresentate dai diversi applicativi che generano e organizzano documenti informatici nativi, accanto a documenti cartacei tradizionali, così come acquisiti/inviati tramite protocollo informatico.

In quanto posizionato logicamente quale elemento trasversale a tutto il sistema informativo dell’amministrazione regionale, il sistema Diogene 2.0 metterà a fattor comune e a disposizione di tutte le procedure informatiche, i servizi di archiviazione e gestione dei documenti, immediatamente reperibili da tutti gli utenti del sistema sulla base del profilo d’accesso. Inoltre, la piattaforma infrastrutturale offrirà, per i documenti elettronici nativi, le funzionalità di trasformazione in formati non modificabili, così come gli strumenti per gestire elaborazioni collaborative di documenti (*check in-out, versioning*) e gli strumenti di verifica della firma digitale.

La Regione Puglia promuove e sviluppa un processo di razionalizzazione degli acquisti per beni e servizi delle amministrazioni e degli enti aventi sede nel territorio regionale, basato sull’utilizzo di strumenti telematici, attraverso la Centrale di acquisto territoriale denominata EmPULIA.

EmPULIA ha predisposto un sistema di e-procurement per gestire in modo trasparente ed efficiente e “dematerializzato” le procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori nelle amministrazioni pugliesi che ben si coniuga con la politica del GPP.

La Regione Puglia consente l’utilizzo del sistema informatico di supporto alle attività di EmPULIA agli uffici dell’amministrazione regionale, alle Agenzie regionali ed alle Aziende del Servizio Sanitario Regionale ed anche a tutte le Amministrazioni pugliesi che ne facciano richiesta.

<b>Ob.Op. 2.3: Favorire le azioni di razionalizzazione dei fabbisogni e di dematerializzazione delle attività amministrative</b>			
<b>Azione</b>	<b>Target</b>	<b>Tempi</b>	<b>Risorse</b>
a. Sostituzione delle stampanti da scrivania con stampanti multifunzione per gruppi di uffici	Eliminare 80% delle stampanti da scrivania	36 mesi	Bilancio autonomo
b. Azioni di dematerializzazione delle attività amministrative	Realizzazione Progetto Edemat 2.0	36 mesi	PO FESR Puglia 2007-2013 – Asse I
	Realizzazione Progetto Diogene 2.0	36 mesi	PO FESR Puglia 2007-2013 – Asse I
	Realizzazione progetto EmPULIA	24 mesi	PO FESR Puglia 2007-2013 – Asse I

**3.5.3 Ob. Gen. 3:** *“Promuovere l’applicazione dei criteri di ridotto impatto ambientale nell’ambito di progetti finanziati a valere su risorse regionali o erogate per tramite della stessa i cui beneficiari sono Enti Pubblici”*

Al fine di rendere incisiva la politica regionale sul consumo e produzione sostenibile risulta necessario diffondere l’adozione della pratica del GPP anche nella prassi amministrativa della maggior parte degli Enti pubblici.

A tal proposito, appare opportuno introdurre strumenti per favorire la **qualificazione ambientale della spesa**, non solo nell’ambito degli acquisti dell’amministrazione regionale ma anche quelli effettuati dai beneficiari che utilizzano finanziamenti erogati dalla stessa. Il condizionamento dei finanziamenti all’applicazione dei principi del GPP da parte degli enti beneficiari determinerebbe la diffusione di tale pratica e quindi l’applicazione della L.R. n. 23/2006 con benefici sia dal punto di vista ambientale che sullo sviluppo delle eco-innovazioni. Tale prospettiva innescherebbe l’esigenza di un adeguamento da parte degli Enti Pubblici della propria prassi di acquisto verso obiettivi di qualificazione ambientale della spesa per fruire dei finanziamenti.

In tale ottica, i Fondi Comunitari rappresentano un’opportunità importante per diffondere la cultura del GPP e aumentare la spesa “Verde”. In coerenza con il deciso orientamento verso la sostenibilità ambientale dei programmi di finanziamento regionali, interregionali e nazionali, dettato dall’Unione Europea, è oltremodo opportuno inserire negli strumenti di regolamentazione dell’accesso ai suddetti canali di finanziamento forme di “condizionalità” e/o “premierità” che prevedano l’introduzione dei CAM per i beni e/o servizi acquisiti. Tale proposta può essere avanzata anche per i finanziamenti derivanti da fondi nazionali e regionali.

A tal fine è necessario coinvolgere e indirizzare tutti i servizi regionali che, sulla base di fondi istituiti a diversi livelli (UE, Nazionale e regionale), erogano contributi e finanziamenti per lo sviluppo di progetti proposti e o gestiti da altri Enti Pubblici.

A tale scopo si ritiene utile predisporre delle linee guida finalizzate all’introduzione della pratica e dei principi del GPP nell’ambito di bandi, avvisi oltre che disciplinari di finanziamento predisposti dalla Regione Puglia a beneficio di enti pubblici.

Inoltre, al fine di agevolare la diffusione di dette linee guida, si propone l'organizzazione di seminari rivolti sia ai responsabili di detti finanziamenti (ad esempio, Responsabili di azione, RUP) che agli enti pubblici presenti sul territorio regionale.

<b>Ob.Op. 3.1: Promuovere l'applicazione dei criteri di ridotto impatto ambientale nell'ambito della spesa relativi a progetti finanziati ad altri Enti Pubblici a valere su risorse regionali o erogate per tramite della stessa</b>			
<b>Azione</b>	<b>Target</b>	<b>Tempi</b>	<b>Risorse</b>
a. Introduzione della pratica del GPP nell'ambito dei finanziamenti erogati a favore di enti pubblici	Linee guida per l'introduzione dei criteri ambientali nell'ambito di avvisi/bandi e/o disciplinari di finanziamento	12 mesi	PTA
b. Diffusione degli acquisti congiunti	Linee guida per gli acquisti congiunti	24 mesi	PTA
c. Seminari informativi e di presentazione delle linee guida	1 seminario per funzionari regionali coinvolti alla gestione dei fondi di finanziamento	12 mesi	PTA
	6 seminari (uno per provincia) per funzionari degli enti pubblici		PTA

#### **3.5.4 Ob. Gen. 4: "Sensibilizzare e diffondere la pratica del GPP sul territorio regionale"**

L'efficacia del Piano d'Azione Regionale è strettamente collegata alla capacità di informare, sensibilizzare, formare e mettere in rete tutti i soggetti istituzionali e gli operatori economici coinvolti nel processo di acquisto, integrato con criteri di sostenibilità. La strategia regionale per gli acquisti verdi, per essere massimamente efficace, necessita, infatti, di essere adeguatamente condivisa e diffusa a tutti i soggetti, che in modo diretto o indiretto concorrono alla sua realizzazione: decisori politici, responsabili del settore ambiente, responsabili degli acquisti, operatori economici e cittadini.

Tale politica ha bisogno quindi di essere diffusa e condivisa seguendo le seguenti direttrici:

- **Comunicazione interna**
- **Informazione agli operatori economici**
- **Informazione ai cittadini e ad altri stakeholders**
- **Costruzione di reti**

Tutte le azioni di diffusione del GPP necessitano di un'attività di informazione e sensibilizzazione, da svolgersi sul territorio regionale, che evidenzia le opportunità connesse al GPP, sia per le imprese private che per la pubblica amministrazione.

A tal proposito si dovranno perseguire i seguenti obiettivi operativi:

- 4.1 - Informare e sensibilizzare le amministrazioni pubbliche, le imprese e i cittadini sul tema del Green Public Procurement;**
- 4.2 - Favorire lo scambio di buone pratiche sul GPP.**

Al fine di attuare in modo organico e strutturato quanto disposto dalla L.R. 23/2006 è necessario avviare un percorso che aggiorni le Amministrazioni sulle innovazioni e gli strumenti a disposizione per attuare la politica del GPP come il presente Piano di azione Regionale oltre che Nazionale. A tale scopo sarà organizzato un seminario per provincia (6 giornate) al quale verranno invitati a partecipare gli enti locali.

Specificamente per le imprese e le associazioni imprenditoriali dovranno emergere con tutta evidenza come cambieranno le richieste delle pubbliche amministrazioni con l'inserimento dei criteri ecologici e sociali negli appalti pubblici. Il coinvolgimento degli operatori economici e la loro capacità di rispondere, con prodotti ambientalmente e socialmente compatibili, rappresentano fattori determinanti per l'efficacia di una politica basata sul consumo e produzioni sempre più "green".

Attraverso interventi seminariali si intendono informare tali imprese sulle caratteristiche di preferibilità ambientale che verranno introdotte negli acquisti e sugli obiettivi di riduzione dell'impatto ambientale che si intendono perseguire.

Tali azioni potranno realizzarsi in collaborazione con le Camere di Commercio provinciali e le associazioni di categoria.

L'attività di informazione e sensibilizzazione prevede:

- una campagna articolata di comunicazione;
- incontri seminariali.

Tra i principali argomenti dell'attività di sensibilizzazione vi saranno gli aspetti attinenti gli impatti ambientali dei beni, servizi, lavori durante tutte le fasi del loro ciclo di vita, le potenzialità del GPP quale strumento di sostenibilità ambientale e sociale, la strategia europea e nazionale per il consumo e la produzione sostenibile, gli aspetti normativi, i criteri ambientali, le eco-etichette nazionali ed europee, i sistemi di certificazione ambientale, le esperienze delle altre regioni italiane ed europee, obiettivi e azioni del PAN e del Piano d'Azione GPP della Regione Puglia.

I contenuti e le modalità di informazione e sensibilizzazione saranno adeguati alle diverse tipologie di interlocutori coinvolti nella diffusione del Piano.

La comunicazione delle attività realizzate e dei risultati conseguiti nell'attuazione della Politica del GPP sarà impostata in maniera tale da garantire che il flusso di informazioni sia continuo e ben riconducibile alla fonte. La comunicazione sarà attuata attraverso i canali informativi già in essere (pagine dedicate nel canale tematico del sito internet istituzionale, *newsletter*, seminari informativi, comunicazioni e-mail) ma saranno definite delle modalità standardizzate a seconda della tipologia di messaggio e del mezzo utilizzato:

- *news* breve;
- comunicato;
- approfondimento tecnico.

La strategia regionale per gli acquisti verdi deve produrre effetti moltiplicativi nel territorio in cui viene applicata e sviluppata; è per questo che si ritiene necessaria anche un'azione di informazione e sensibilizzazione rivolta ai cittadini del territorio pugliese e in particolare nei confronti degli studenti.

L'azione di sensibilizzazione necessita di essere trasmessa e condivisa seguendo le seguenti direttrici:

- coinvolgere la cittadinanza (associazioni, organi di rappresentanza, ecc.);
- porre in essere una campagna informativa volta alla sensibilizzazione sulle tematiche ambientali e degli strumenti (GPP) che l'ente Regione sta ponendo in opera;
- promuovere la diffusione presso le scuole dell'educazione ambientale e del consumo responsabile;

<b>Ob.Op. 4.1: Informare e sensibilizzare le amministrazioni pubbliche, le imprese e i cittadini sul tema del <i>Green Public Procurement</i></b>			
<b>Azione</b>	<b>Target</b>	<b>Tempi</b>	<b>Risorse</b>
a. Informazione	1 <i>brochure</i>	3 mesi	PTA
b. Azioni informative agli Enti Locali regionali sulla politica del GPP e sul percorso intrapreso dalla Regione	6 seminari nelle Province Pugliesi	24 mesi	PTA
c. Informazione alle imprese del territorio regionale sul percorso di GPP intrapreso dalla Regione Puglia	1 <i>brochure</i>	3 mesi	PTA
d. Azioni informative verso i fornitori, le associazioni imprenditoriali e le imprese del territorio	6 seminari nelle Camere di Commercio	24 mesi	PTA
e. Azioni informative e diffusione delle azioni del Piano, valorizzazione delle buone pratiche attuate	<i>Newsletter</i> e pagina dedicata nel sito	35 mesi	Interne
f. Pubblicazione del 1° Rapporto sul GPP nella Regione Puglia	1 Rapporto su <i>web</i>	10 mesi	Interne
g. Coinvolgimento e sensibilizzazione delle scuole attraverso iniziative e progetti di Educazione ambientale sul tema del consumo responsabile	Inserimento del tema del GPP tra gli obiettivi prioritari del Programma regionale di Informazione, formazione ed educazione alla sostenibilità	24 mesi	Interne
	1 giornata educativa per gli acquisti verdi	24 mesi	PTA
	1 concorso a premi per il GPP nelle scuole		PTA
	1 <i>kit</i> di materiale didattico per gli acquisti verdi		PTA

Al fine di creare un'identità visiva ed un'immagine uniforme e coordinata all'intero progetto di pianificazione ed alle azioni che verranno messe in campo per l'attuazione del Piano e la diffusione della pratica del GPP la Regione Puglia, ha adottato, mediante A.D. n. 234 del 2 dicembre 2011 a firma del dirigente del Servizio Affari Generali, il logo "*GreenPuliaProcurement*".

In particolare, la Regione ha stabilito che il suddetto logo:

- potrà essere utilizzato quale "marchio ombrello" per tutte le attività e iniziative legate alla politica regionale del GPP;
- dovrà essere inserito, anche utilizzando solo il simbolo, in tutti i bandi nei quali saranno introdotti criteri ambientali secondo i dettami del GPP.

Ai fini dell'utilizzo del marchio è necessario applicare quanto disciplinato dal Manuale d'immagine, allegato alla predetta determina dirigenziale. Il manuale è disponibile sul portale EmPULIA ([www.empulia.it](http://www.empulia.it)).

La costruzione di reti fra individui, enti, amministrazioni, esperienze sul territorio, con altri territori a livello locale, nazionale e internazionale, risulta il modello più funzionale per valorizzare le buone pratiche e promuovere lo scambio di esperienze, condividere le pratiche legate al consumo sostenibile per creare una vera e propria cultura radicata e durevole della sostenibilità, dare vita a reti per condividere pratiche, conoscenze (*knowledge sharing*), soluzioni adottate, approfondire aspetti tecnici, ecc.

I destinatari degli interventi saranno: Amministratori, Dirigenti, funzionari e dipendenti della Regione Puglia, enti locali, associazioni di categoria, di cittadini, Università, Consorzi, ecc.

<b>Ob.Op. 4.2: Favorire lo scambio di buone pratiche sul GPP</b>			
<b>Azione</b>	<b>Target</b>	<b>Tempi</b>	<b>Risorse</b>
a. Creazione di un <i>Community</i> degli acquisti verdi del territorio pugliese	Pagina <i>web</i> dedicata	36 mesi	interne
b. Partecipazione al <i>network</i> GPPinfoNET	1 Catalogo	36 mesi	PTA
c. Partecipazione al Forum Compraverde-Buygreen	1 Catalogo	1 mese	PTA

### 3.6 Integrazione del GPP nelle politiche settoriali

Il *Green Public Procurement* va considerato come uno strumento della più ampia Strategia Europea per il consumo e la produzione sostenibile, che prevede un preciso ri-orientamento ecologico dell'attività economica e dei comportamenti della pubblica amministrazione.

La Commissione Europea ha esplicitato questa convinzione proprio nel documento, del marzo 2010, "*Strategia Europa 2020. Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva*".

Si tratta di un programma di iniziative politiche che hanno l'obiettivo di provocare un'efficace reazione alla crisi, rilanciare l'Unione Europea e trasformarla in un'economia intelligente, sostenibile e inclusiva, con elevata occupazione, produttività e coesione sociale.

I temi della sostenibilità ambientale e sociale sono considerati in modo centrale dalla Strategia, come emerge dall'esame delle priorità e degli obiettivi nel documento dalla Commissione.

La Commissione riconosce, infatti, che "una maggior capacità di ricerca e sviluppo e di innovazione in tutti i settori dell'economia, associata ad un uso più efficiente delle risorse, migliorerà la competitività e favorirà la creazione di posti di lavoro. Investendo in tecnologie più pulite a basse emissioni di carbonio si proteggerà l'ambiente, si contribuirà a combattere il cambiamento climatico e si creeranno nuovi sbocchi per le imprese e nuovi posti di lavoro."

La Strategia, oltre a confermare l'impegno verso la responsabilità sociale, assegna agli appalti pubblici un ruolo fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi.

In particolare, essa punta sugli appalti pubblici per:

- ⇒ migliorare il contesto generale per l'innovazione nelle imprese, utilizzando integralmente le politiche incentrate sulla domanda;
- ⇒ favorire la transizione verso un'economia efficiente sotto il profilo delle risorse e a basse emissioni di carbonio, ad esempio promuovendo un più ampio ricorso al GPP;
- ⇒ migliorare il clima imprenditoriale, specialmente per le PMI innovative.

Inoltre, la recente Proposta per un programma generale di azione dell'Unione in materia di ambiente "*Vivere bene entro i limiti del nostro pianeta*" COM(2012) 710 evidenzia come, per poter raggiungere l'obiettivo prioritario 2 "*trasformare l'Unione in un'economia a basse emissioni di carbonio, efficiente nell'impiego delle risorse, verde e competitiva*", si debbano inserire (punto 36.) "*requisiti vincolanti in materia di appalti pubblici verdi per determinate categorie di prodotti*" ed

*“è auspicabile che gli Stati membri e le regioni intraprendano ulteriori iniziative per raggiungere l’obiettivo di applicare i criteri sugli appalti pubblici verdi ad almeno il 50% delle gare pubbliche”.*

E’ proprio in questo contesto che va letta la **necessità di integrare il GPP nelle altre politiche settoriali regionali. (Obiettivo operativo 5.1)**

I settori nei quali si avverte maggiormente l’esigenza di tale approccio di integrazione sono:

- edilizia e infrastrutture,
- agroalimentare,
- turismo,
- ricerca e sviluppo,
- eventi sostenibili.

Per l’edilizia /Infrastrutture si propone di:

- costituire un Tavolo Tecnico per la definizione di un accordo di programma tra Regione, altri Enti pubblici e associazioni di categoria (tecnici progettisti, imprese di costruzioni e/o gestione degli inerti) per favorire l’utilizzo di inerti riciclati e ammendante compostato misto nelle opere pubbliche come disposto dal D.M 203/2003 ss.mm.ii.;
- adottare norme tecniche utili all’impiego degli inerti da riciclo;
- predisporre dei momenti sensibilizzazione e formazione, rivolti agli operatori del settore, su dette norme tecniche e sui CAM che interessano il settore dell’edilizia sostenibile.
- avviare il censimento regionale delle imprese produttrici di materiali da costruzione e componenti edilizi con ciclo di vita a ridotto impatto ambientale;
- integrare il prezzario regionale per i lavori pubblici con voci specifiche di materiali da costruzione e componenti edilizi con contenuto minimo di riciclato.

Per il settore agricolo e agroalimentare si tratta di:

- costituire un Tavolo Tecnico per la definizione di un accordo di programma tra Regione, associazioni di categoria degli agricoltori e dei tecnici per favorire, come disposto dal D.M. 203/2003 ss.mm.ii., l’utilizzo di ammendante riciclato misto;
- predisporre dei momenti di sensibilizzazione e formazione rivolti agli agricoltori operatori per promuovere l’utilizzo dell’ammendante riciclato misto;
- approvare una legge per la ristorazione collettiva sostenibile, che attraverso propri disciplinari preveda l’adozione di alimentazione biologica, a filiera corta, a km zero, fresca, stagionale e l’uso di prodotti tradizionali. In tale ottica sarebbe opportuno anche adottare un vero e proprio marchio per le “Mense Verdi”;
- approvare una norma per un marchio da assegnarsi alle strutture del settore della ristorazione che adottino criteri di “alimentazione sostenibile”;
- incentivare la diffusione del marchio “Prodotti di qualità Puglia”;
- predisporre un Rapporto sulle buone pratiche agricole ed agroalimentari a basso impatto ambientale presenti nella Regione Puglia;
- prevedere delle attività di formazione e accompagnamento alle organizzazioni di produttori in merito ai temi ambientali (ad esempio, adeguamento alla normativa su gestione dei rifiuti e imballaggi), che potrebbero risultare rilevanti ai fini dell’adeguamento dei processi produttivi e della commercializzazione dei prodotti nell’ottica dell’aumento della domanda per beni e servizi sostenibili;
- adottare quale misura per rendere ancor più proficuo il rapporto tra settore agroalimentare e turistico, interventi sugli itinerari enogastronomici, come ad esempio

la realizzazione di disciplinari di qualità e la possibilità di realizzare progetti pilota per ambiti territoriali.

Per il settore turistico si tratta di:

- approvare una legge per le aziende turistiche che adottano una catena di fornitura verde (anche ad integrazione della certificazione Ecolabel in campo turistico). Ad esempio predisponendo un marchio regionale per le strutture turistiche a basso impatto ambientale, predisponendo i relativi regolamenti, che prevedano ad esempio l'utilizzo di "prodotti del territorio", a filiera corta e km zero;
- predisporre un marchio per gli esercizi pubblici che adottano esclusivamente "prodotti del territorio", biologici, a filiera corta e km zero e i prodotti del Commercio Equo Solidale;
- redigere una carta del Turista Responsabile e sollecitare le strutture turistiche all'impegno verso la sua diffusione;
- prevedere momenti di formazione collettiva per accompagnare i professionisti all'adozione di tali marchi;
- prevedere una campagna di comunicazione e diffusione dei marchi tra professionisti e amministratori;
- introdurre obblighi e premialità legati all'adozione di criteri ambientali nell'erogazione di finanziamenti pubblici destinati agli operatori del settore.

Per gli eventi sostenibili si tratta di:

- definire delle linee guida regionali per l'organizzazione di eventi a basso impatto ambientale che includano convegni, fiere, sagre, ecc.;
- definire codice di buone prassi da allegare alla concessione del patrocinio da parte della Regione ad eventi organizzati da terzi.

Per l'area ricerca e sviluppo si tratta di:

- sostenere la domanda di innovazione delle imprese attraverso la promozione di progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale aventi ad oggetto beni e processi produttivi a basso impatto ambientale che rispondano ai CAM per il GPP;
- ampliare e facilitare la possibilità per le PMI di dotarsi di beni strumentali e tecnologie capaci di ridurre in modo significativo gli impatti ambientali negativi;
- promuovere e valorizzare i risultati dell'innovazione ambientale prodotta nelle Università e nei centri di ricerca, prevedere interventi di promozione di *network* e strutture a sostegno dello sviluppo, diffusione e trasferimento delle nuove tecnologie nei comparti produttivi, con riferimento anche, allo sviluppo di attività imprenditoriali innovative generate sotto forma di *spin-off*, nonché interventi tesi ad individuare i bisogni di innovazione attraverso attività che favoriscano l'incontro tra domanda e offerta e consentano di affiancare le imprese nella:
  - messa in opera dei processi innovativi attraverso l'introduzione di sistemi efficaci di gestione dell'ambiente (sistemi di certificazione ambientale ISO 14001 EMAS), l'adozione e l'utilizzo di tecnologie per la prevenzione dell'inquinamento (adozione delle Migliori tecniche disponibili - BAT), l'introduzione nel processo produttivo di tecnologie pulite;
  - promozione dell'approccio della logistica inversa nella grande distribuzione e nelle imprese.

Il processo di integrazione delle politiche di GPP deve riuscire inoltre a condizionare l'uso efficace dei Fondi comunitari 2014-2020, prevedendo di adottare obiettivi e linee d'azione destinate alla

promozione e incentivazione della capacità di utilizzare la leva degli acquisti pubblici per la riduzione degli impatti ambientali dell'azione della Pubblica Amministrazione.

<b>Ob.Op. 5.1 - Integrare il Green Public Procurement nelle politiche settoriali della Regione Puglia per aumentarne l'efficacia</b>			
<b>Azione</b>	<b>Target</b>	<b>Tempi</b>	<b>Risorse</b>
a. Definizione di azioni di promozione della politica del GPP nel settore dell'edilizia e dei lavori pubblici	Piano di interventi settoriale Bandi verdi	24 mesi	interne
b. Definizione di azioni di promozione della politica del GPP nel settore turistico (ente regionale e strutture ricettive)	Piano di interventi settoriale Bandi verdi	24 mesi	interne
c. Definizione di azioni di promozione della politica del GPP nel settore agricolo e agroalimentare	Piano di interventi settoriale Bandi verdi	24 mesi	interne
d. Definizione di azioni di promozione della politica del GPP negli eventi	Piano di interventi settoriale Bandi verdi	24 mesi	interne
e. Definizione di azioni di promozione della politica del GPP nel settore sanitario (facendo riferimento alla convenzione sottoscritta da Ministero dell'Ambiente, Federsanità e ANCI per un'attività di informazione e diffusione sulle sostanze chimiche)	Piano di interventi settoriale Bandi verdi	24 mesi	interne
f. Integrazione del GPP nella programmazione dei Fondi Comunitari 2014 - 2020	Integrazione del Documento di Programmazione	24 mesi	interne

### 3.7 Il Monitoraggio del Piano

Come dettato dall'art. 4 comma 4 della L.R. n. 23/2006, è necessario impostare un piano di monitoraggio volto alla verifica del conseguimento degli obiettivi del Piano di Azione. (**Obiettivo operativo 6.1**)

In particolare, oltre alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi generali e dei target per le azioni identificate, detto strumento assume una valenza fondamentale nell'evidenziazione di eventuali ostacoli ai quali devono corrispondere azioni correttive e opportune rimodulazioni. Un altro ruolo fondamentale del monitoraggio è quello della comunicazione e valorizzazione dei risultati.

Il sistema di monitoraggio misurerà, secondo criteri quanto più possibile oggettivi e verificabili, se gli obiettivi previsti dal Piano sono effettivamente raggiunti, facendo emergere i motivi degli eventuali scostamenti e stimolando gli interventi correttivi necessari.

I risultati saranno misurati avvalendosi anche di indicatori di impatto e di contesto, che consentano un monitoraggio sulla qualità dei beni/servizi/lavori e l'adozione di metodologie di *benchmarking*.

In sintesi e in riferimento agli obiettivi che si propone il Piano, gli aspetti da monitorare annualmente sono i seguenti:

- livello di attuazione del Piano di azione;
- spesa verde effettuata in rapporto alla spesa totale di beni, servizi oltre che lavori (Ob.gen. 1);
- livello di razionalizzazione della spesa rispetto agli interventi di riduzione del consumo di risorse (Ob.gen. 2);
- introduzione della qualificazione ambientale della spesa quale conseguenza dei finanziamenti regionali (Ob.gen. 3);
- livelli di diffusione della pratica del GPP nell'ambito del territorio regionale (Ob.gen. 4).

In particolare, per quanto riguarda l'Ob. Gen. 1, con il quale si definisce la percentuale di spesa verde da raggiungere nell'acquisizione di beni, servizi e lavori, si specifica che i bandi verranno considerati "verdi" e concorreranno al raggiungimento della quota del 50% dell'ammontare in valore delle forniture e/o dei lavori, se adotteranno almeno i criteri di base dei Criteri Minimi Ambientali (CAM) definiti dal Ministero dell'Ambiente o, nelle more della definizione di tali criteri, almeno tre criteri di preferibilità ambientale. In riferimento a questo ultimo caso, l'introduzione dei criteri di preferibilità ambientale dovrà seguire i principi proposti nell'ambito dei CAM (richiamo della sostenibilità dell'intervento nell'oggetto della gara, introduzione di criteri ambientale nei capitolati e nella selezione dell'impresa, ecc.) e concorrere, a seguito di una analisi LCA, al raggiungimento degli obiettivi ambientali proposti nell'ambito di questo Piano (ad esempio, risparmio di risorse naturali e utilizzo di materie prime provenienti dal riciclo o dalla gestione sostenibile, utilizzo di imballaggi riciclabili o riciclati, livello di efficienza energetica, rumorosità, emissioni, ecc.). Detti obiettivi verranno calcolati sulla base della percentuale di spesa verde sul totale della spesa delle forniture o lavori.

Per verificare se il Piano risulta efficace sul piano della promozione di un uso razionale delle risorse utili al funzionamento delle amministrazioni regionali (carta, energia, acqua, ecc.) (Ob.gen. 2) è necessario seguire l'andamento delle azioni proposte e, laddove possibile, formulare delle stime sull'impatto delle stesse in termini di riduzione di risorse utilizzate e benefici ambientali.

Il terzo obiettivo verrà calcolato sulla base del numero di bandi di finanziamento e/o di disciplinari, sul totale, che conterranno indicazioni sull'utilizzo di criteri di ridotto impatto ambientale nell'ambito del progetto finanziato.

Il quarto obiettivo generale verrà calcolato sulla base del numero di piani di azione adottati, ai sensi dell'art. 3 e 4 della L.R. n. 23/2006, da ogni singola amministrazione (o da specifici raggruppamenti) e dal numero complessivo di bandi verdi emessi da amministrazioni diverse dalla Regione Puglia, che si tenterà di monitorare attraverso un accordo con l'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici (AVCP), per evitare eccessivamente appesantimenti informativi a carico della Regione.

Specificatamente per il monitoraggio dei livelli di spesa verde (Ob.gen. 1) e vista la molteplicità dei punti di acquisto che caratterizzano l'amministrazione regionale si propone l'adozione di un sistema semplificato che potrà essere implementato successivamente. A tal proposito si utilizzerà, quale riferimento, il Sistema di Monitoraggio del GPP adottato dall'AVCP che ci garantisce, inoltre, la compatibilità con il sistema di monitoraggio istituito nell'ambito del Piano d'Azione Nazionale per il GPP e quindi ci consente una perfetta comparazione con i dati di altre entità territoriali.

Il Piano d'Azione Nazionale per il GPP richiede espressamente un sistema di monitoraggio, funzionale alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi nazionali individuati dal PAN e dei singoli obiettivi per le categorie di intervento, in linea con gli indicatori individuati da parte della Commissione europea.

La Commissione Europea, nel suo volume "*Collection of statistical information on Green Public Procurement in the EU, Report on methodologies, and Report on data collection results, 2009*", ha elaborato quattro indicatori di seguito specificati.



la % di GPP sul totale degli appalti pubblici, espresso in valore monetario



l'impatto ambientale del GPP, espresso in termini di emissioni di CO2

la % di GPP sul totale degli appalti pubblici, espressi in numero di contratti

l'impatto finanziario del GPP, in termini di analisi dei costi lungo il ciclo di vita

E' ben evidente che i primi due indicatori sono abbastanza semplici da calcolare, in quanto facilmente ricavabili al momento della registrazione del contratto presso il repertorio dell'Ufficiale Rogante.

Gli altri due indicatori, per la loro complessità, richiedono invece, necessariamente, l'utilizzo di formule di calcolo specifiche.

A partire dal Novembre 2010, l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici rileva, tramite un'apposita procedura informatica, alcune informazioni sulle procedure di affidamento che rispettano i parametri definiti dal *Green Public Procurement (GPP)*; il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, a tal proposito, stabilisce annualmente le categorie merceologiche soggette a questo tipo di rilevazione.

Il monitoraggio è eseguito tramite il sistema telematico finalizzato alla raccolta dei dati informativi sui contratti pubblici sul territorio nazionale (SiMoG - Sistema di Monitoraggio Gare) gestito dall'Osservatorio sui contratti pubblici, che rileva il numero e l'importo di appalti pubblici "verdi" (conformi ai CAM) rispetto al numero e al valore totali dei contratti stipulati nella categoria di riferimento e, nei contratti di fornitura, il numero di prodotti "verdi" acquistati rispetto al totale.

Ovviamente questo sistema di monitoraggio si limita alla rilevazione dei soli appalti pubblici che adottano i Criteri Ambientali Minimi, escludendo, in tal modo, tutti quei settori per i quali l'Amministrazione Pubblica aggiudicatrice integra criteri ambientali e sociali, pur in assenza di CAM (ad esempio, lavori). Per ovviare a tale problematica e alla mancanza di un sistema regionale di rilevamento dati centralizzato è necessario avviare ogni anno una campagna di monitoraggio che prevede: la raccolta di dati attraverso l'invio di una scheda di analisi e/o l'analisi degli atti che permettono di mettere in evidenza per quali beni, servizi o lavori (in termini di valore e di contratti) siano stati previsti e rispettati i criteri ecologici minimi proposti. Il Comitato di Gestione si incontrerà con periodicità semestrale per esaminare il percorso in atto ed eventualmente rivedere/modificare alcune procedure problematiche, ponendo in atto strategie di miglioramento continuo.

I risultati dell'attività di monitoraggio saranno riportati in un *report* annuale, che conterrà una sezione riservata all'amministrazione regionale (con distinzione tra Assessorati e Enti/Agenzie regionali) e una sezione riservata agli Enti Locali e Enti Pubblici. Il *report* sarà diffuso all'interno dell'amministrazione regionale, tra gli Enti Locali del territorio ed anche a livello nazionale tramite canali quali Gruppo di Lavoro degli Acquisti Verdi del Coordinamento Nazionale Agende 21 Locali (bollettino informativo GPPinfoNET e sito *web* [www.compraverde.it](http://www.compraverde.it)), eventi di settore come

il *Forum CompraVerde-BuyGreen* e loro strumenti di comunicazione, siti *web* istituzionali e progetti rilevanti.

<b>Ob.Op. 6.1 - Monitoraggio</b>			
<b>Azione</b>	<b>Target</b>	<b>Tempi</b>	<b>Risorse</b>
a. Creazione del sistema di monitoraggio	Documento	6 mesi	interne
b. Raccolta dati funzionali al monitoraggio	Elaborazione dati	3 mesi (per anno)	interne
c. Elaborazione del <i>Report</i> Annuale	<i>Report</i> Annuale	3 mesi (per anno)	interne

Ai fini di una puntuale ricognizione degli affidamenti di lavori, beni e servizi, effettuati nell'ambito del GPP, il Comitato di Gestione di cui al presente Piano si avvarrà anche della piattaforma telematica della Centrale di Acquisti Territoriale "EmpULIA".

Una costante attività di monitoraggio potrà essere desunta attraverso l'analisi del transato sulla piattaforma sopra citata.

Al di là delle indicazioni specifiche del Piano, da un punto di vista generale, la finalità ultima di questo processo di verifica dei risultati è quella di porre gli organi regionali in grado di individuare le misure correttive che sono necessarie per realizzare, progressivamente, un'allocatione delle risorse più rispondente alle nuove esigenze evidenziate dal Piano e, soprattutto, per conseguire l'obiettivo prioritario di incrementare gli acquisti verdi.

### Conoprogramma

Azioni	PRIMO ANNO	SECONDO ANNO	TERZO ANNO
1.1.a			
1.1.b			
1.1.c			
1.1.d			
1.1.e			
1.1.f			
1.1.g			
1.2.a			
1.2.b			
1.2.c			
1.2.d			
1.2.e			
1.3.a			
2.1.a			
2.1.b			
2.1.c			
2.1.d			
2.1.e			
2.1.f			
2.2.a			



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1527

**Stabilimento Basell Poliolefine Italia srl - Brindisi. Espressione del parere nell'ambito del procedimento di aggiornamento a seguito di modifiche dell'Autorizzazione Integrata Ambientale di competenza statale ai sensi del D.Lgs 152/2006 e smi.**

L'Assessore alla Qualità dell'Ambiente Dr. Lorenzo Nicastro, sulla base dell'istruttoria espletata dal Servizio Rischio Industriale, confermata dal Dirigente Vicario dott. Luca Limongelli, riferisce quanto segue.

Premesso che:

Con Deliberazione della Giunta Regionale 10 maggio 2011, n. 921, è stato stabilito che il parere formulato dalla Regione Puglia nell'ambito dei procedimenti istruttori volti al rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale di competenza statale sia reso mediante Delibera di Giunta Regionale;

L'impianto Basell Poliolefine Italia Srl di Brindisi, è soggetto al rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, in quanto rientrante tra le categorie di attività di cui al D.lgs. 152/06, Allegato alla Parte Seconda, Allegato XII "Categorie di impianti relativi alle attività industriali di cui all'allegato 8, soggetti ad autorizzazione integrata ambientale statale", punto 4h «Impianti chimici con capacità produttiva complessiva annua per classe di prodotto, espressa in milioni di chilogrammi, superiore alle soglie di seguito indicate: h) materie plastiche di base (polimeri, fibre sintetiche, fibre a base di cellulosa) > 100 Gg/anno»;

In favore dell'impianto in questione è già stata rilasciata dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare l'Autorizzazione Integrata Ambientale, con Decreto prot. n. DVA-DEC-2010-0000807 del 09/11/2010, al termine di un iter istruttorio cui la Regione Puglia ha partecipato per mezzo del proprio rappresentante, e rispetto alla quale ha espresso, nel corso della Conferenza dei Servizi del 28 luglio 2010, parere favorevole;

A seguito dell'abrogazione del comma 14 dell'art. 269 del D.Lgs. 152/2006 e smi, il Gestore ha formulato istanza di modifica della propria AIA, con nota

trasmessa alla Commissione Nazionale IPPC con nota del MATTM.prot DVA-2011-0008759 del 11/04/2011. A seguito di ciò è stato rilasciato provvedimento di aggiornamento per modifica non sostanziale DVA-DEC-2012-0000232 del 24 maggio 2012, rispetto al quale la Regione Puglia ha espresso il proprio parere favorevole;

Successivamente il Gestore presentava una ulteriore richiesta, per aggiornamento a seguito di modifica dallo stesso definita "non sostanziale", con documentazione acquisita dal Ministero dell'Ambiente al prot. n. DVA-2012-0028903 del 29 novembre 2012;

A seguito di tale istanza, sono state svolte le seguenti attività: riunione del Gruppo Istruttore della Commissione IPPC in data 11 aprile 2013; Conferenza dei Servizi in data 28 gennaio 2014; nuova riunione del Gruppo Istruttore in data 24 giugno 2014;

Unitamente alla nota di convocazione per la ulteriore Conferenza dei Servizi fissata per il giorno 24 luglio 2014 è stato trasmesso il Parere Istruttorio Conclusivo, redatto dal Gruppo Istruttore, e relativo Piano di Monitoraggio e Controllo.

Tutto ciò premesso, il Servizio Rischio Industriale, anche sulla scorta delle interlocuzioni con il rappresentante della Regione Puglia nel Gruppo istruttore, riferisce quanto segue:

Il precedente aggiornamento dell'AIA a seguito di modifica non sostanziale (rilasciato in data 24 maggio 2012 e richiamato in premessa) era derivato dal mutamento della normativa disciplinante le emissioni degli impianti di sicurezza e di emergenza (nota DVA-2011-0001090 del 20 gennaio 2011); in tale provvedimento si prevedeva che le torce potessero essere utilizzate unicamente in circostanze di emergenza e sicurezza o situazioni derivanti da anomalie e guasti;

Con la successiva istanza del novembre 2012 (anch'essa richiamata in premessa e relativa al presente iter) il Gestore chiedeva un ulteriore aggiornamento per modifica dallo stesso definita "non sostanziale", che si sostanzia nei seguenti interventi:

- richiedere esplicita autorizzazione delle 5 condizioni di esercizio del Sistema di Torce dello stabilimento;
- autorizzare l'invio al sistema di torcia del flusso di off-gas prodotto in caso di fermata programmata per manutenzione dell'unità cracker di Ver-

salis (ex Polimeri Europa), o in caso di eventuali altre fermate dell'unità stessa (improvvisi disservizi, o altre motivazioni).

Il primo punto può essere esplicitato chiarendo che le 5 condizioni di esercizio del Sistema di Torce dello stabilimento (4 delle 5 sono state implicitamente già autorizzate con il precedente su richiamato aggiornamento) sono le seguenti:

1. Funzionamento della sola fiamma pilota;
2. Stream non riconducibile a stati di emergenza, sicurezza, anomalie e guasti;
3. Stream riconducibile a pre-emergenza e sicurezza;
4. Stream derivante da emergenza e sicurezza;
5. Stream derivante da anomalie e guasti.

Si evidenzia, dunque, che l'unico caso non già (neppure implicitamente) autorizzato è quello relativo al punto n. 2;

Infatti, Basell, nelle condizioni di normale esercizio dell'impianto, invia gli off-gas generati dai suoi processi produttivi all'impianto di cracking di Versalis.

Durante la fermata programmata per manutenzione (pianificata ogni 5 anni per una durata di 2 mesi) o altre fermate impreviste della Versalis, la Basell chiede di poter inviare tale flusso nel proprio sistema di torcia.

Pertanto, la richiesta di aggiornamento per modifica che si esamina, integra, all'interno della categoria 2 "Stream non riconducibile a stati di emergenza, sicurezza, anomalie e guasti", il flusso di off-gas prodotto in caso di fermata programmata per manutenzione dell'unità cracker di Versalis (ex Polimeri Europa) o in caso di eventuali altre fermate dell'unità stessa (improvvisi disservizi, o altre motivazioni).

Pertanto il Gestore Basell richiede di essere autorizzato anche a questo tipo di utilizzo della torcia.

A seguito delle attività del Gruppo Istruttore della Commissione IPPC AIA, si è arrivati a definire quanto segue:

1. A differenza di quanto richiesto dal Gestore, la modifica va considerata sostanziale;
2. La richiesta si configura come gestione, in condizioni di non normale esercizio dell'impianto, di uno stream gassoso appartenente alla categoria 2 ("Stream non riconducibile a stati di emer-

genza, sicurezza, anomalie e guasti"), con particolare riferimento al caso di fermata programmata per manutenzione dell'unità Cracker di Versalis (ogni 5 anni).,

Nel Parere Istruttorio Conclusivo, che sarà discusso nella CdS del 24 luglio 2014, sono riportate le seguenti prescrizioni:

1. Autorizzazione della gestione del flusso gassoso nelle condizioni di esercizio 1, 3, 4 e 5 (ovvero tutte tranne la 2) con le limitazioni relative a quantità, portate e composizione riportate in apposite tabelle;
2. Autorizzazione del flusso gassoso nella condizione 2 esclusivamente per una sola volta, ovvero in occasione della prossima fermata programmata dell'impianto Versalis, prevista per il marzo/aprile 2015, anche qui con limitazioni relative a quantità e durata;
3. Dopo di che, dovrà essere prodotto, entro 18 mesi dal rilascio del provvedimento, un apposito progetto di fattibilità orientato a ricercare opportune soluzioni alternative rispetto all'invio in torcia;
4. Non viene autorizzato in nessun'altro caso l'invio in torcia di stream derivanti dalla condizione di esercizio n. 2;
5. Sono poi presenti ulteriori prescrizioni relative alla gestione ed al monitoraggio della torcia, elencate al capitolo 8 del PIC.

Pertanto, richiamati:

- il Decreto Legislativo 152/06 e s.m.i. "Norme in materia ambientale";
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 90 del 14 maggio 2007 recante "Regolamento per il riordino degli organismi operanti presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare";
- Il Decreto del Ministro dell'Ambiente GAB/DEC /153/07 del 28 settembre 2007, registrato alla Corte dei Conti il 9/10/07, che disciplina la costituzione, l'organizzazione e il funzionamento della Commissione istruttorio per l'autorizzazione ambientale integrata - IPPC;

Per tutto quanto sopra riportato, si propone di condividere e fare proprie le considerazioni sopra esposte e di esprimere il conseguente parere.

**COPERTURA FINANZIARIA CUI ALLA L.R. N. 28/01  
E SUCC. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

La presente Deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Tutto quanto sopra esposto, l'Assessore alla Qualità dell'Ambiente, sulla base delle risultanze istruttorie e delle motivazioni innanzi espresse, propone alla Giunta Regionale l'adozione della presente deliberazione ai sensi della L.R. n. 7/1997, art. 4, comma 4, lettere a), k) e della L.R. 7/2004 art. 44, comma 4, lett. e).

**LA GIUNTA**

udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore alla Qualità dell'Ambiente;

vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento da parte del Dirigente Vicario del Servizio Rischio Industriale;

a voti unanimi, espressi nei modi di legge;

**DELIBERA**

Per tutte le motivazioni riportate in narrativa, che si considerano parte integrante del presente atto,

- di esprimere parere favorevole all'approvazione delle modifiche all'AIA, discusse in sede di CdS del 24 luglio 2014, in favore dello stabilimento Basell Poliolefine Italia S.r.l. di Brindisi, alle seguenti condizioni:

- a. che sia chiaramente esplicitato che la condizione di esercizio n. 2 ("Stream non riconducibile a stati di emergenza, sicurezza, anomalie e guasti") è ordinariamente NON autorizzata, con la sola eccezione prevista al punto 3 del capitolo 8 del Parere Istruttorio Conclusivo (PIC), ovvero, per una sola volta, in occasione della manutenzione programmata, prevista per il marzo/aprile 2015, dell'unità cracker di Versalis;

- b. che sia chiaramente esplicitato che in qualsiasi altro stream non riconducibile a stati di emergenza, sicurezza, anomalie e guasti NON potrà essere inviato alla torcia, ivi compresi quelli derivanti da ogni altra manutenzione programmata dell'impianto Versalis successiva a quella del marzo/aprile 2015;

- c. che siano rigorosamente rispettati i limiti tabellari relativi a durata, quantità, composizione e portata richiamati all'interno del PIC, nonché le procedure di monitoraggio e controllo previste sia all'interno del PIC che dell'apposito Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC);

- di comunicare a cura del Servizio proponente, con immediatezza all'Autorità competente, il presente parere;

- di specificare che il presente parere è relativo alla documentazione attualmente nelle disponibilità dell'amministrazione e che eventuali fatti nuovi o documentazione acquisita successivamente dovranno essere oggetto di specifiche valutazioni da parte del Ministero dell'Ambiente e della Conferenza dei Servizi;

- di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Il Segretario della Giunta  
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta  
Angela Barbanente

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24  
luglio 2014, n. 1528

**PO FESR 2007-2013. Asse VI. Linea di intervento  
6.1 Azione 6.1.10. Regolamento Regionale n.  
36/2009 e s.m.i. Costituendo Consorzio Costa dei  
Cavalieri composto dalle imprese consorziate  
Cavallo Francesco e Figlio s.r.l. C.R. Costruzioni s.r.l.  
e Fraver s.r.l. Non ammissibilità della proposta alla  
fase di presentazione del progetto definitivo.**

L'Assessore allo Sviluppo Economico, sulla base della relazione istruttoria espletata dall'Ufficio

Incentivi alle PMI e Grandi Imprese, confermata dal Dirigente del Servizio Competitività, riferisce quanto segue:

Visti:

- il PO 2007-2013 FESR della Regione Puglia, come approvato dalla Commissione Europea con Decisione (CE) n. C/2007/5726 del 20 novembre 2007;
- la DGR n. 146 del 12 febbraio 2008 con la quale la Giunta Regionale ha preso atto di detta decisione comunitaria (BURP n. 31 del 26.02.08);
- la DGR del 28.12.2009 n. 2632 con cui la Giunta Regionale ha adottato il "Regolamento dei regimi di aiuto in esenzione per le imprese turistiche";
- il Regolamento n. 36 del 30.12.2009 "Regolamento dei regimi di aiuto in esenzione per le imprese turistiche" pubblicato sul BURP n. 210 suppl. del 31.12.2009 e s.m. ed i.;
- il Titolo III del citato Regolamento denominato "Aiuti alle Medie imprese e ai Consorzi di PMI per i Programmi Integrati di Investimento - PIA Turismo".

Visto altresì:

- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 886 del 24.09.2008 con cui è stato emanato l'Atto di Organizzazione per l'Attuazione del PO FESR 2007/2013 (BURP n. 149 del 25.09.2008);
- la DD. n. 31 del 26 gennaio 2010 del Dirigente del servizio, Responsabile della Linea di intervento 6.1., Asse VI, PO FESR 2007-2013, con la quale è stato nominato il Responsabile dell'Azione 6.1.9 (Qualificazione dell'offerta turistico-ricettiva);
- la deliberazione n. 249 del 26.02.2009 con cui la Giunta regionale ha approvato lo schema di Convenzione per l'affidamento alla Sviluppo Italia Puglia S.p.A., Società per Azioni soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'unico socio Regione Puglia, di specifici compiti di interesse generale. Detta Convenzione è stata sottoscritta in data 15.04.2009;
- la DGR n. 326 del 10.02.2010 con cui la Giunta Regionale ha approvato le modifiche alla richiamata Convenzione con Puglia Sviluppo S.p.A., estendendo, su proposta del Comitato di Vigilanza, l'ambito di attività di Puglia Sviluppo anche ai regimi di aiuto di cui al Regolamento n. 36/2009 e modificando conseguentemente la Scheda Attività SIP003/2009 riferita a dette attività.

Rilevato che:

- è stato predisposto l'Avviso per il Titolo III "Aiuti alle Medie imprese e ai Consorzi di PMI per i Programmi Integrati di Investimento - PIA Turismo" del su citato regolamento n. 36/2009;
- detto Avviso è conforme alla Linea di Intervento 6.1 - Azione 6.1.9 "Qualificazione dell'offerta turistico-ricettiva" del Programma Pluriennale dell'Asse VI approvato con la citata DGR n. 750/2009;
- con DD n. 615 del 10.06.2010, pubblicato sul BURP n. 105 del 17.06.2010, il Dirigente del Servizio ha approvato l'Avviso per il Titolo III del regolamento n. 36/2009 e le "Procedure e criteri per l'istruttoria e la valutazione" delle istanze di accesso;
- detto avviso è stato successivamente modificato con Atto Dirigenziale n. 76 del 21.01.2011 (BURP n. 19 del 03.02.2011), con Atto Dirigenziale n. 392 del 02.03.2012 (BURP n. 53 del 12.04.2012), con Atto Dirigenziale n. 642 del 12.04.2012 (BURP n. 68 del 10.05.2012), con Atto Dirigenziale n. 20 dell'11.01.2013 (BURP n. 9 del 17.01.2013) e con atto Dirigenziale n. 2014 del 28.10.2013;
- con DGR n. 657 del 05.04.2011, pubblicato sul BURP n. 65 del 29.04.2011, è stata approvata la nuova versione del Programma Pluriennale dell'Asse VI del PO FESR 2007/2013 - periodo 2007/2013, che sostituisce il precedente così come approvato con le deliberazioni giuntali n. 750 del 07.05.2009 e n. 1920 del 20.10.2010;
- per effetto di detta nuova versione l'azione 6.1.9 riguarda agevolazioni (in forma di contributo calcolato sul montante interessi) agli investimenti iniziali presentati dalle imprese di piccola dimensione, mentre l'azione 6.1.10 riguarda la concessione di agevolazioni per Programmi integrati di investimento (investimenti in attivi materiali e immateriali) finalizzati a migliorare l'offerta turistica territoriale verso obiettivi di destagionalizzazione dei flussi turistici mediante la realizzazione di strutture connesse;
- nell'Azione 6.1.10 rientrano i Programmi di cui all'Avviso approvato con determinazione dirigenziale del Servizio Ricerca e Competitività n. 615 del 10.06.2010, pubblicata sul BURP n. 105 del 17.06.2010;
- con delibera di Giunta regionale n. 377 del 07/03/13 è stato revisionato il Programma Pluriennale dell'Asse VI del PO FESR 2007-2013 (Burp

- n. 49 del 03/04/13) che sostituisce il precedente approvato con D.G.R. n. 750/2009 e s.m.i.;
- con determinazione dirigenziale del Servizio Ricerca e Competitività n. 615 del 10.06.2010 è stata impegnata la somma di € 20.000.000,00;
  - con determinazione dirigenziale del Servizio Ricerca e Competitività n. 1575 del 21.09.2011 è stata impegnata la somma di € 25.000.000,00;
  - con determinazione dirigenziale n. 1576 del 05.08.2013 è stata impegnata l'ulteriore somma di € 21.634.600,00.

Vista:

- l'istanza di accesso del Costituendo Consorzio Costa dei Cavalieri, composto dalle imprese consorziate Cavallo Francesco e Figlio S.r.l., C.R. Costruzioni S.r.l. e Fraver S.r.l., inviata alla Regione in data 31/12/2013 ed acquisita agli atti regionali con prot. n. A00\_158/0000025 del 07/01/2014;
- la nota prot. n. 4735/BA del 10.06.2014, acquisita agli atti del Servizio in data 16.06.2014 prot. n. A00\_158/0005626, con la quale Puglia Sviluppo S.p.A. comunica alle imprese Cavallo Francesco e Figlio S.r.l., C.R. Costruzioni S.r.l. e Fraver S.r.l. la non esaminabilità della proposta progettuale presentata dal Costituendo Consorzio Consorzio Costa dei Cavalieri, perché le stesse non hanno dimostrato l'avvio delle procedure relative all'ottenimento delle autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività da realizzare, non essendo stato dimostrato il titolo di legittimazione alla data di presentazione delle richieste di permesso di costruire.

Rilevato, altresì che:

- con nota prot. n. 5682/BA del 09.07.2014, acquisita agli atti del Servizio in data 10.07.2014 prot. n. A00\_158/0006822, Puglia Sviluppo S.p.A., trasmette la relazione istruttoria del Costituendo Consorzio Consorzio Costa dei Cavalieri, composto dalle imprese consorziate Cavallo Francesco e Figlio S.r.l., C.R. Costruzioni S.r.l. e Fraver S.r.l., e comunica che:
  - ha proceduto alla verifica di esaminabilità, accoglibilità ed ammissibilità della proposta progettuale presentata dal Costituendo Consorzio Consorzio Costa dei Cavalieri, così come previsto dall'art. 12 dell'Avviso pubblicato sul BURP n. 105 del 17.06.2010 e s.m. e i. e nel

rispetto dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza;

- dette verifiche si sono concluse con esito negativo;
- dalla relazione istruttoria, allegata alla presente per farne parte integrante, si evince, per le motivazioni sopra riportate, la non esaminabilità della proposta progettuale presentata dal Costituendo Consorzio Costa dei Cavalieri.

Tutto ciò premesso, si propone di adottare il provvedimento di non ammissione della proposta progettuale inoltrata dal Costituendo Consorzio Consorzio Costa dei Cavalieri, composto dalle imprese consorziate Cavallo Francesco e Figlio S.r.l., C.R. Costruzioni S.r.l. e Fraver S.r.l., alla fase successiva di presentazione del progetto definitivo.

COPERTURA FINANZIARIA DI CUI ALLA L.R. 28/01 E s.m.i.

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il presente provvedimento rientra nella specifica competenza della Giunta regionale ai sensi dell'art. 4 - lettere D/K della L.R. n. 7/97.

Il relatore, sulla base della relazione istruttoria espletata dall'Ufficio Incentivi alle PMI e confermata dal Dirigente del Servizio Ricerca e Competitività, propone alla Giunta l'adozione del conseguente atto finale.

#### LA GIUNTA REGIONALE

Udita la relazione e la conseguente proposta del Vicepresidente Assessore alla Sviluppo Economico;

Viste le dichiarazioni poste in calce al presente provvedimento da parte del Responsabile dell'azione 6.1.9, dal Dirigente dell'Ufficio Incentivi alle Pmi e dal Dirigente del Servizio Ricerca e Competitività, che ne attestano la conformità alla legislazione vigente;

A voti unanimi espressi nei modi di legge,

*DELIBERA*

- di prendere atto di quanto riportato nelle premesse che qui si intendono integralmente riportate;
- di non ammettere, per le ragioni esposte in narrativa, la proposta progettuale presentata dal Costituendo Consorzio Consorzio Costa dei Cava-

lieri, composto dalle imprese consorziate Cavallo Francesco e Figlio S.r.l., C.R. Costruzioni S.r.l. e Fraver S.r.l., alla fase di presentazione del progetto definitivo;

- di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Il Segretario della Giunta  
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta  
Angela Barbanente

**Regolamento generale dei regimi di aiuto in esenzione n. 36 del  
30/12/2009 – Titolo III "Aiuti alle medie imprese e ai Consorzi di PMI  
per Programmi Integrati di Investimento – PIA Turismo"**

**RELAZIONE ISTRUTTORIA**

**COSTITUENDO CONSORZIO COSTA DEI CAVALIERI**

**Protocollo regionale progetto:** AOO\_158/25 del 07/01/2014

**Protocollo istruttorio:** 31

**Soggetto proponente:** Consorzio Costituendo Costa dei Cavalieri

**Imprese consorziande:** Cavallo Francesco e Figlio S.r.l.; C.R. Costruzioni S.r.l.; Fraver S.r.l.

**Informazioni preliminari sul soggetto proponente e sul programma di investimento proposto:**

I soggetti consorziandi (Cavallo Francesco e Figlio S.r.l., C.R. Costruzioni S.r.l. e Fraver S.r.l.), in ottemperanza a quanto previsto dall'Avviso e dal Regolamento, hanno sottoscritto congiuntamente il modulo di domanda conforme all'allegato C e dichiarano di essere partecipanti al Costituendo Consorzio denominato Costa dei Cavalieri in fase di costituzione.

***Descrizione sintetica del soggetto proponente***

**Impresa consorzianda: Cavallo Francesco e Figlio S.r.l.**

La società Cavallo Francesco e Figlio S.r.l. costituita in data 17/03/1987, nella forma giuridica di Società in nome collettivo, con sede legale in Ceglie Messapica (Br) alla via Perosi n. 27, risulta attiva dal 05/06/2008, così come si rileva dal certificato CCIAA del 17/12/2013. In data 05/06/2008, con atto del Notaio Achille Antonio Carrabba (rep. 22.732, raccolta 12.958), la società si trasforma in S.r.l.

L'oggetto sociale è ampio e ricomprende, altresì, l'attività di costruzioni edili in generale, l'attività immobiliare, la realizzazione e gestione di porti turistici e strutture alberghiere e la realizzazione e gestione di impianti sportivi e di intrattenimento di ogni tipo.

La società detiene il 92,91% del capitale sociale della consorzianda C.R. Costruzioni S.r.l. ed il 90% del capitale della Fraver S.r.l., assumendo il ruolo di "holding industriale" e di "immobiliare di gestione delle partecipazioni" nell'ambito del "Gruppo Cavallo".

Attraverso la propria partecipazione di maggioranza nel capitale sociale della consorzianda C.R. Costruzioni S.r.l., l'impresa Cavallo Francesco e Figlio S.r.l. è attiva, altresì, nella gestione indiretta dell'Hotel Madonna delle Grazie a Ceglie Messapica.

La società presenta un capitale sociale, alla data del 17/12/2013, di € 13.200.000,00 interamente versato e così ripartito:

Francesco Cavallo (nato 11/11/1940)	€ 6.469.000,00	pari al 49%;
Vittoria Cassese	€ 6.069.000,00	pari al 45,98%;
Francesco Cavallo (nato 07/03/1994)	€ 662.000,00	pari al 5,02%.

La società ha quale Legale rappresentante, nonché Amministratore unico, il sig. Francesco Cavallo (nato 11/11/1940).

Di seguito si riportano i dati dimensionali del soggetto proponente riferiti all'anno 2012 comprensivi dei dati riferiti alle imprese associate e/o collegate:

Periodo di riferimento: 2012 (*)		
Occupati (ULA)	Fatturato	Totale di bilancio
44	€ 7.535.400,00	€ 107.709.260,00

(\*) I dati sopra indicati fanno riferimento alla DSAN dimensione impresa, inviata a corredo dell'istanza di accesso, redatta in conformità allo schema allegato al DM MAP del 18/04/2005, comprensiva dei dati riferiti alle imprese associate e/o collegate alla Cavallo Francesco e Figlio S.r.l., ed al Bilancio al 31/12/2012 della Cavallo Francesco e Figlio S.r.l. e delle imprese ad essa associate e/o collegate. Inoltre, in seguito a richiesta di integrazioni, l'impresa ha inviato DSAN a firma del legale rappresentante, nella quale si afferma che la DSAN dimensione inviata a corredo dell'istanza di accesso, rappresenta la situazione di tutte le partecipazioni possedute alla data di presentazione dell'istanza. La circostanza è coerente con quanto previsto dall'art. 3, comma 7 del DM MAP. Sulla base delle informazioni disponibili, si ritiene che l'impresa sia di piccola dimensione.

#### **Impresa consorzianda: C.R. Costruzioni S.r.l.**

La società C.R. Costruzioni S.r.l., costituita in data 18/07/1997, con sede legale in Ceglie Messapica (BR), alla Via San Lorenzo da Brindisi, n. 12, risulta attiva dal 20/09/1997, così come si rileva dalla visura CCIAA del 17/12/2013. La società, nell'ambito del gruppo aziendale controllato dalla Holding Cavallo Francesco e Figlio S.r.l., opera principalmente nel settore edile ed immobiliare. L'oggetto sociale è ampio e ricomprende, altresì, l'attività di gestione di alberghi e motel, villaggi turistici, attività di turismo rurale, compresi i residence. Dal 10/12/2010 la società gestisce l'Hotel Madonna delle Grazie, in Contrada Pisciacalze, sn, a Ceglie Messapica. Inoltre, grazie all'appartenenza al "Gruppo Cavallo", l'impresa C.R. Costruzioni S.r.l. si occupa anche della gestione dell'Hotel dei Cavalieri e dell'annesso stabilimento balneare "Lido di Cavalieri", a Maruggio (Ta), di proprietà del medesimo gruppo.

Il capitale sociale, alla data del 17/12/2013, è pari ad € 2.960.000,00 e risulta interamente versato e così suddiviso:

Cavallo Francesco e Figlio S.r.l. € 2.750.000,00 pari al 92,91%;  
 Progetto Duemila S.r.l. € 210.000,00 pari al 7,09%.

La società ha quale Legale rappresentante, nonché Amministratore Unico, la sig.ra Antonella Santoro.

Di seguito si riportano i dati dimensionali del soggetto proponente riferiti all'anno 2012, comprensivi dei dati riferiti alle imprese associate e/o collegate:

Periodo di riferimento: 2012 (*)		
Occupati (ULA)	Fatturato	Totale di bilancio
44	€ 7.535.400,00	€ 107.709.260,00

(\*) I dati sopra indicati fanno riferimento alla DSAN dimensione impresa, inviata a corredo dell'istanza di accesso, redatta in conformità allo schema allegato al DM MAP del 18/04/2005, comprensiva dei dati riferiti alle imprese associate e/o collegate alla C.R. Costruzioni S.r.l., ed al Bilancio al 31/12/2012 della C.R. Costruzioni S.r.l. e delle imprese ad essa collegate. Inoltre, in seguito a richiesta di integrazioni, l'impresa ha inviato DSAN a firma del legale rappresentante, nella quale si afferma che la DSAN dimensione inviata a corredo dell'istanza di accesso, rappresenta la situazione di tutte le partecipazioni possedute alla data di presentazione dell'istanza stessa. La circostanza è coerente con quanto previsto dall'art. 3, comma 7 del DM MAP. Sulla base delle informazioni disponibili, si ritiene che l'impresa sia di piccola dimensione.

#### **Impresa consorzianda: Fraver S.r.l.**

La società Fraver S.r.l., costituita in data 24/11/1995, con sede legale in Ceglie Messapica (BR), in Via Perosi n. 27, è attiva dal 22/02/2000, così come si rileva dal certificato CCIAA del 17/12/2013. La società opera nel settore edile immobiliare, occupandosi della costruzione di civili abitazioni e relativi impianti. L'oggetto sociale è ampio e ricomprende, altresì, l'attività di

realizzazione e gestione di porti turistici e alberghi. Attraverso la partecipazione di maggioranza, pari al 91,38%, nella controllata Torre Moline S.p.A., la società è attiva anche nella gestione diretta del porto turistico di Campomarino a Maruggio (Ta).

La società presenta un capitale sociale, alla data del 17/12/2013, di € 2.000.000,00, interamente versato e così suddiviso:

Cavallo Francesco e Figlio S.r.l. € 1.800.000,00 - 90%;  
C.R. Costruzioni S.r.l. € 200.000,00 - 10%

La società ha quale Rappresentante legale, nonché Amministratore Unico, la sig.ra Maria Tanzarella.

Di seguito si riportano i dati dimensionali del soggetto proponente riferiti all'anno 2012, comprensivi dei dati riferiti alle imprese associate e/o collegate:

Periodo di riferimento: 2012 (*)		
Occupati (ULA)	Fatturato	Totale di bilancio
44	€ 7.535.400,00	€ 107.709.260,00

(\*)dati sopra indicati fanno riferimento alla DSAN dimensione impresa, inviata a corredo dell'istanza di accesso, redatta in conformità allo schema allegato al DM MAP del 18/04/2005, comprensiva dei dati riferiti alle imprese associate e/o collegate alla Fraver S.r.l., ed al Bilancio al 31/12/2012 della Fraver S.r.l. e delle imprese ad essa collegate. Inoltre, in seguito a richiesta di integrazioni, l'impresa ha inviato DSAN a firma del legale rappresentante, nella quale si afferma che la DSAN dimensione inviata a corredo dell'istanza di accesso, rappresenta la situazione di tutte le partecipazioni possedute alla data di presentazione dell'istanza stessa. La circostanza è coerente con quanto previsto dall'art. 3, comma 7 del DM MAP.

Sulla base delle informazioni disponibili, si ritiene che l'impresa sia di piccola dimensione.

### **Descrizione sintetica del progetto e del programma di investimento**

Il programma di investimenti proposto prevede interventi in capo a ciascuna impresa consorzianda.

In particolare, l'impresa **Cavallo Francesco e Figlio S.r.l.** prevede la realizzazione di una struttura connessa del tipo "Campi da golf da almeno 18 buche" e di una club house (ricavata dal recupero di una masseria), in un terreno sito in località Samia nei comuni di Maruggio e Torricella (Ta). A tal proposito, si specifica che, dall'analisi della documentazione di progetto (in particolare dagli elaborati grafici), si evince che le unità catastali oggetto di intervento, pur censite presso il Catasto in due distinti comuni (Maruggio e Torricella), costituiscono un'area unitaria e contigua.

L'obiettivo dell'intervento è quello di realizzare un campo da golf a 18 buche da campionato, 72 Par., con una lunghezza totale di circa 6.800 metri. L'intervento prevede, inoltre, il recupero della masseria esistente, al fine di utilizzarla quale Club House. La Club House sarà strutturata su due piani: al piano terra sarà realizzata la reception pro-shop direttamente collegata con gli spogliatoi, la segreteria ed il soggiorno bar. Nelle cinque stanze poste al primo piano saranno realizzati il bar, il ristorante e la cucina; infine, la terrazza al primo piano sarà destinata ad ospitare il ristorante all'aperto.

Sulla base di quanto affermato dal soggetto proponente, tutti gli interventi sulla masseria saranno realizzati attraverso il recupero ed il restauro dell'esistente, usando gli spazi ed i volumi nella loro integrità. Anche i piazzali, la chiesetta presente all'interno del complesso masserizio ed il piccolo forno saranno oggetto di un'opera di recupero tesa alla loro piena valorizzazione.

Il programma di investimenti prevede anche l'acquisizione di servizi di consulenza nell'ambito "Ambiente", "Responsabilità sociale ed etica", "Miglioramento competitivo del sistema turistico", e "Partecipazione a fiere". In particolare, il soggetto proponente intende sostenere spese di consulenza per certificazione EN UNI ISO 1400 e per l'acquisizione della Certificazione

ambientale GEO (Golf Environment Organisation), spese di consulenza per la certificazione ETICA SA 8000, per l'organizzazione a livello aggregato di servizi di gestione delle attività turistiche ed, infine, costi per la partecipazione alla Fiera Internazionale del Turismo TTG di Rimini.

Il programma di investimenti proposto dall'impresa **C.R. Costruzioni S.r.l.** prevede la costruzione di una nuova struttura ricettiva del tipo Hotel a 5 stelle, in un terreno sito in località Campomarino di Maruggio (Ta) – contrada Vento Commenda, sn – distante 2 km dalla struttura connessa (campo da golf), in un lotto di terreno adiacente a quello su cui verrà realizzata la struttura ricettiva prevista dalla consorzianda Fraver S.r.l. e contraddistinto in Catasto al foglio n. 34, p.lle 248-2082-2083-99-1513-2084-2085.

L'hotel, sulla base di quanto affermato dal soggetto proponente, sarà progettato per offrire elevati standard qualitativi; è, inoltre, prevista la realizzazione di alcuni servizi funzionali quali una piscina esterna con giochi d'acqua, un bar mobile a servizio della piscina, un ulteriore bar posto al piano terra, un ristorante, la SPA, parcheggi, un baby club (area giochi per bambini con scivoli, panchine, altalene, giochi "gonfiabili" e panche) ed una sala convegni.

La nuova costruzione sarà composta da un piano interrato, di circa 2.300 mq, che ospiterà i depositi, la lavanderia, la cucina, il ristorante, la sala convegni e la SPA; un piano terra destinato ad accogliere la hall, il bar, i locali per depositi, gli uffici, i servizi igienici ed un porticato. I piani superiori (primo, secondo e terzo) ospiteranno complessivamente n. 6 suite, n. 12 camere doppie e n. 18 camere triple, per un totale di n. 36 camere (n. 6 delle quali potranno ospitare persone con disabilità motorie); al quarto piano sarà realizzato un ampio portico da utilizzare per vari scopi (sala lettura, palestra yoga, convegni, etc.). La superficie dei piani fuori terra sarà di circa 3.000 mq per piano.

Il programma di investimenti prevede anche l'acquisizione di servizi di consulenza nell'ambito "Ambiente", "Responsabilità sociale ed etica", "Miglioramento competitivo del sistema turistico", e "Partecipazione a fiere". In particolare, il soggetto proponente intende sostenere spese di consulenza per certificazione ECOLABEL, UNI EN ISO 14001:2004 e SA 8000, spese di consulenza per l'organizzazione a livello aggregato di servizi di gestione delle attività turistiche ed, infine, costi per la partecipazione alla Fiera Internazionale del Turismo TTG di Rimini.

L'impresa **Fraver S.r.l.** prevede la realizzazione di una struttura ricettiva del tipo "residence", composta da n. 36 unità residenziali, su un terreno contraddistinto in Catasto al foglio n. 34 – p.lla n. 117, sito in località Campomarino di Maruggio (Ta) – contrada Vento Commenda, sn – adiacente alla struttura ricettiva che sarà realizzata dall'impresa C.R. Costruzioni S.r.l. e distante pochi km dal campo da golf che realizzerà la Cavallo Francesco e Figlio S.r.l.. L'erigenda struttura sarà composta da n. 6 corpi di fabbrica, destinati ad ospitare n. 3 locali deposito e n. 6 unità abitative cadauno. L'immobile si svilupperà su tre piani:

- piano interrato comprendente n. 6 corpi di fabbrica, dove saranno collocati n. 3 depositi per singolo corpo di fabbrica, per un totale di n. 18 locali;
- piano terra composto da n. 6 corpi di fabbrica per complessive n. 18 unità abitative;
- piano primo composto anch'esso da n. 6 corpi di fabbrica per complessive n. 18 unità abitative.

Ogni unità residenziale sarà composta da un ingresso/soggiorno, un antibagno, un bagno ed una camera matrimoniale e svilupperà una superficie coperta di 44,66 mq.

Sono previste aree a verde attrezzate ed aree destinate a parcheggio; non è prevista la realizzazione di servizi funzionali connessi alla struttura turistico - residenziale.

Il programma di investimenti prevede anche l'acquisizione di servizi di consulenza nell'ambito "Ambiente", "Responsabilità sociale ed etica", "Miglioramento competitivo del sistema turistico" e "Partecipazione a fiere". In particolare, il soggetto proponente intende sostenere spese di consulenza per l'acquisizione della certificazione UNI EN ISO 14001:2004 e SA 8000, spese di consulenza per l'organizzazione a livello aggregato di servizi di gestione delle attività turistiche ed, infine, costi per la partecipazione alla Fiera Internazionale del Turismo TTG di Rimini.

#### **Impresa consorzianda Cavallo Francesco e Figlio S.r.l.**

Il programma di investimenti proposto prevede la realizzazione di un campo da golf a 18 buche con annessa club house, in un terreno sito in località Samia, contrada Lama, in agro dei

comuni di Maruggio (Ta) e Torricella (Ta). L'intervento prevede anche investimenti per acquisizione di servizi di consulenza nell'ambito "ambiente", "responsabilità sociale ed etica", "miglioramento competitivo del sistema turistico" e "partecipazione a fiere".

Il costo complessivo previsto dal programma di investimenti, così come dettagliato nel progetto di massima, è di **€ 10.666.500,00**, di cui € 10.581.500,00 per attivi materiali ed € 85.000,00 per acquisizione di servizi di consulenza e partecipazione a fiere, e le agevolazioni richieste relativamente alla realizzazione del suddetto programma di investimenti sono pari ad **€ 4.799.925,00**, di cui € 4.761.675,00 riferiti all'intervento in attivi materiali ed € 38.250,00 riferiti all'intervento per acquisizione di servizi di consulenza e partecipazione a fiere.

Relativamente al programma di investimenti, le agevolazioni richieste appaiono calcolate correttamente, in quanto è stata applicata l'intensità di aiuto del 45% prevista per le imprese di piccola dimensione.

#### **Ammontare dell'investimento per "attivi materiali e immateriali":**

Sintesi investimenti proposti		Agevolazioni Richieste	
Tipologia spesa	Ammontare (€)		Ammontare (€)
	Struttura connessa	Struttura turistico alberghiera	
Suolo aziendale e sue sistemazioni (10%)	870.000,00	0,00	391.500,00
Opere murarie e assimilate	8.211.500,00	0,00	3.695.175,00
Macchinari, impianti e attrezzature	960.000,00	0,00	432.000,00
Programmi informatici	30.000,00	0,00	13.500,00
Studio e progettazione ingegneristica e direzione lavori (5%)	510.000,00	0,00	229.500,00
<b>TOTALE</b>	<b>10.581.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.761.675,00</b>

In riferimento al programma di investimenti in attivi materiali, il soggetto proponente intende effettuare le seguenti spese:

- progettazione, direzione lavori, redazione piani di sicurezza;
- acquisto del suolo aziendale;
- acquisto e ristrutturazione della masseria allo scopo di realizzare la club house (messa in sicurezza dell'area, sistemazione e consolidamento delle strutture di fondazione, rimozione di vecchi intonaci, impermeabilizzazione, coibentazione e pavimentazione, realizzazione nuovi intonaci, montaggio infissi) e realizzazione degli impianti generali (condizionamento, idrico fognario, f.p.o. di sanitari, quadri elettrici e quadri termici);
- realizzazione del campo da golf (splateamento, apporto nuovo terreno vegetale, bonifica e pulizia del terreno, opere di impermeabilizzazione, modellamento, costruzione green, tees, fairways e bunkers, insediamenti erbosi, restauro e/o nuova costruzione di muretti a secco, realizzazione delle stradine interne ai percorsi del campo golf) e realizzazione di impianto di irrigazione ed approvvigionamento idrico;
- acquisto di n. 25 golf cars elettrici, arredi e segnaletica per il campo ad golf, attrezzature necessarie alla manutenzione del campo e arredamenti per la club house;
- acquisto di un software per la gestione del campo, di un software per la contabilità e di un software per la gestione di attività di direct mailing.

In seguito a richiesta di integrazioni, l'impresa ha inviato una Perizia dell'11/03/2014, giurata presso il Tribunale di Lecce in data 20/03/2014, a firma del geom. Rocco Cavallo, attestante il valore del suolo (€ 870.000,00) distinto dal valore dell'immobile (€ 150.000,00).

La tabella sopra indicata tiene conto della riclassificazione delle voci di spesa riferite all'acquisto del suolo aziendale e dell'immobile, sulla base di quanto indicato nella summenzionata perizia; l'impresa ha indicato la voce di spesa riferita all'acquisto dell'immobile nell'ambito della categoria "suolo aziendale" anziché in quella "opere murarie e assimilate". La

circostanza non costituisce criticità in considerazione del fatto che l'intensità di aiuto è la medesima per tutte le categorie di spesa.

Nella summenzionata perizia il valore di acquisto attribuito al suolo è pari ad € 870.000,00 e quello relativo all'acquisto del sovrastante immobile (masseria da adibire a club house) è pari ad € 150.000,00.

Le spese riferite all'acquisto del suolo rientrano nel limite del 10% dell'importo dell'investimento per attivi materiali.

Relativamente alle spese per "studio e progettazioni ingegneristiche e direzione lavori", le stesse rispettano il limite del 5% dell'investimento.

Infine, nella sez. 8 - Dettaglio spese - del Progetto di massima, il Soggetto proponente ha indicato spese relative ad "operazioni di bonifica e di pulizia di tutto il terreno". Si specifica che le eventuali spese di caratterizzazione e di bonifica di aree inquinate non sono ammissibili, così come stabilito dal comma 7 dell'art. 4 dell'Avviso Pubblico.

#### **Ammontare e tipologia dell'investimento in "Servizi di consulenza":**

<b>Sintesi investimenti proposti</b>		<b>Agevolazioni richieste</b>	
<b>Tipologia spesa</b>	<b>Ammontare (€)</b>	<b>Ammontare (€)</b>	
Acquisizione di servizi di consulenza nell'ambito "ambiente" - Consulenza e prima certificazione per il raggiungimento della Certificazione Ambientale UNI EN ISO 14001:2004	10.000,00	4.500,00	
Acquisizione di servizi di consulenza nell'ambito "ambiente" - Consulenza per il raggiungimento della Certificazione ambientale GEO (Golf Environment Organisation)	15.000,00	6.750,00	
Acquisizione di servizi di consulenza nell'ambito "responsabilità civile ed etica" - Consulenza per il raggiungimento della Certificazione SA 8000	10.000,00	4.500,00	
Miglioramento competitivo del sistema turistico - Consulenze per organizzazione a livello aggregato di servizi di gestione delle attività turistiche	20.000,00	9.000,00	
Miglioramento competitivo del sistema turistico - Partecipazione a fiere	30.000,00	13.500,00	
<b>TOTALE</b>	<b>85.000,00</b>	<b>38.250,00</b>	

In riferimento al programma di investimenti in "Servizi di Consulenza", il soggetto proponente intende rendicontare spese nell'ambito di intervento "ambiente", responsabilità civile ed etica", "miglioramento competitivo del sistema turistico" e "partecipazione a fiere".

In particolare, nell'ambito dell'intervento "ambiente", l'impresa intende rendicontare spese di "Consulenza per il raggiungimento della Certificazione ambientale GEO (Golf Environment Organisation)".

Si precisa che "GEO" è un marchio che certifica la qualità ecologica internazionale degli impianti da golf ed è punto di riferimento globale per la sostenibilità delle imprese golfistiche. Il marchio è amministrato da GEO (Golf Environment Organisation), organizzazione no-profit e non governativa il cui fine è la promozione della sostenibilità nel golf, secondo codici rigorosi stabiliti dalla ISEAL (Institute of Sport, Exercise and Active Living), leader mondiale nella definizione di credibilità degli standard di sostenibilità. Il marchio GEO è riconosciuto dal CIO (Comitato Olimpico Internazionale), dalle maggiori associazioni golfistiche mondiali e dal WWF internazionale.

#### **Sintesi degli investimenti proposti e delle agevolazioni richieste**

Si riporta di seguito il riepilogo dell'investimento proposto e delle agevolazioni richieste dall'impresa Cavallo Francesco e Figlio S.r.l.:

Sintesi Investimenti proposti		contributo richiesto per macrovoce		contributo concedibile per macrovoce	
Tipologia spesa	Ammontare (€)	Ammontare (€)		Ammontare (€)	
Attivi Materiali e immateriali	10.581.500,00	4.761.675,00		0,00	
Acquisizione di servizi	85.000,00	38.250,00		0,00	
<b>TOTALE</b>	<b>10.666.500,00</b>	<b>4.799.925,00</b>		<b>0,00</b>	

### Impresa consorzianda C.R. Costruzioni S.r.l.

Il programma di investimenti proposto prevede la realizzazione di un nuovo hotel a 5 stelle con annessi servizi funzionali, in un'area ubicata in agro di Campomarino di Maruggio (Ta), contraddistinta in catasto al foglio di mappa n. 34, p.lle 248-2082-2083-99-1513-2084-2085 del Lotto n. 12, adiacente al terreno sul quale verrà realizzata la struttura ricettiva della consorzianda Fraver S.r.l..

L'intervento prevede anche investimenti per acquisizione di servizi di consulenza nell'ambito "Ambiente", "Responsabilità sociale ed etica", "Miglioramento competitivo del sistema turistico" e "Partecipazione a fiere".

Il costo complessivo previsto dal programma di investimenti, così come dettagliato nel progetto di massima e nella successiva documentazione integrativa inviata, è di € **6.614.180,00**, di cui € 6.539.180,00 per attivi materiali ed € 75.000,00 per acquisizione di servizi di consulenza e partecipazione a fiere, e le agevolazioni richieste relativamente alla realizzazione del suddetto programma di investimenti sono pari ad € **2.976.381,00**, di cui € 2.942.631,00 per attivi di materiali ed € 33.750,00 per acquisizione di servizi di consulenza e partecipazione a fiere.

Relativamente al programma di investimenti le agevolazioni richieste appaiono calcolate correttamente, in quanto è stata applicata l'intensità di aiuto del 45% prevista per le imprese di piccola dimensione.

### Ammontare dell'investimento per "attivi materiali e immateriali":

Sintesi investimenti proposti			Agevolazioni Richieste
Tipologia spesa	Ammontare (€)		Ammontare (€)
	Struttura connessa	Struttura turistico alberghiera	
Suolo aziendale e sue sistemazioni (10%)	0,00	650.000,00	292.500,00
Opere murarie e assimilate	0,00	4.872.780,00	1.955.151,00
Infrastrutture specifiche aziendali	0,00	0,00	0,00
Macchinari, impianti e attrezzature	0,00	670.000,00	539.100,00
Programmi informatici	0,00	23.000,00	10.350,00
Acquisto di diritti di brevetto e licenze	0,00	0,00	0,00
Studio e progettazione ingegneristica e direzione lavori (5%)	0,00	323.400,00	145.530,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>6.539.180,00</b>	<b>2.942.631,00</b>

In riferimento al programma di investimenti in attivi materiali, il soggetto proponente intende effettuare le seguenti spese, così come dettagliato nella sez. 8 - Dettaglio spese - dell'allegato D e nella DSAN del 05/03/2014, inviati in seguito a richiesta di integrazioni:

- spese per progettazione ingegneristica, direzione lavori, collaudi, accatastamenti e agibilità;
- acquisto del suolo aziendale dove sarà realizzato l'hotel;
- opere murarie e assimilate relative alla costruzione dell'hotel (sbancamenti, fondazioni, murature interne ed esterne, intonaci, pitturazioni, imbotti interni ed esterni, infissi interni ed esterni); opere murarie per la realizzazione dei servizi funzionali (verde e spazi esterni, piscina esterna e beauty farm); spese per impianti generali (riscaldamento,

condizionamento, idrico/fognario, elettrico/telefonico, antincendio, depurazione e fitodepurazione, illuminazione, video sorveglianza, fotovoltaico, solare, termico, f.p.o. di sanitari e rubinetterie), f.p.o. di ascensore oleodinamico, per una spesa complessiva di € 4.872.780,00, determinata a seguito di invio integrazioni;

- acquisto di arredi e stoviglie per cucine, camere, sale ristorante, reception, palestra; acquisto di attrezzature per la beauty farm ed il baby club; acquisto di n. 20 biciclette, per un totale complessivo pari a € 670.000,00, determinato a seguito di invio integrazioni;
- acquisto di software per contabilità e prenotazioni.

Si rileva la circostanza per cui nella sopracitata DSAN del 05/03/2014 a firma del Legale rappresentante, inviata in seguito a richiesta di integrazioni, l'impresa dichiara di rinunciare alla realizzazione dell'anfiteatro con palcoscenico e quinte; infine, nella medesima DSAN, il soggetto proponente afferma che la voce di spesa riferita al "baby club", come individuata nella nuova sez. 8 - Dettaglio spese - dell'all.to D, si riferisce ad "attrezzature e macchinari".

Relativamente alle spese per "studio e progettazioni ingegneristiche e direzione lavori", le stesse rispettano il limite del 5% dell'investimento in attivi materiali.

Le spese riferite all'acquisto del suolo rientrano nel limite del 10% dell'importo dell'investimento per attivi materiali.

#### **Ammontare e tipologia dell'investimento in "Servizi di consulenza":**

<b>Sintesi investimenti proposti</b>		<b>Agevolazioni richieste</b>	
<b>Tipologia spesa</b>	<b>Ammontare (€)</b>	<b>Ammontare (€)</b>	
Acquisizione di servizi di consulenza nell'ambito "ambiente" - Consulenza e prima certificazione per il raggiungimento del marchio di qualità ecologica ECOLABEL	10.000,00	4.500,00	
Acquisizione di servizi di consulenza nell'ambito "ambiente" - Consulenza per il raggiungimento della Certificazione ambientale UNI EN ISO 14001:2004	10.000,00	4.500,00	
Acquisizione di servizi di consulenza nell'ambito "responsabilità civile ed etica" - Consulenza per il raggiungimento della Certificazione SA 8000	10.000,00	4.500,00	
Miglioramento competitivo del sistema turistico - consulenze per organizzazione a livello aggregato di servizi di gestione delle attività turistiche	20.000,00	9.000,00	
Miglioramento competitivo del sistema turistico - partecipazione a fiere	25.000,00	11.250,00	
<b>TOTALE</b>	<b>75.000,00</b>	<b>33.750,00</b>	

In riferimento al programma di investimenti in "Servizi di Consulenza", il soggetto proponente intende rendicontare spese nell'ambito di intervento "Ambiente", "Responsabilità civile ed etica", "Miglioramento competitivo del sistema turistico" e "Partecipazione a fiere".

#### **Sintesi degli investimenti proposti e delle agevolazioni richieste**

Si riporta di seguito il riepilogo dell'investimento proposto e delle agevolazioni richieste da C.R. Costruzioni S.r.l.:

<b>Sintesi Investimenti proposti</b>		<b>contributo richiesto per macrovoce</b>	<b>contributo concedibile per macrovoce</b>
<b>Tipologia spesa</b>	<b>Ammontare (€)</b>	<b>Ammontare (€)</b>	<b>Ammontare (€)</b>
Attivi Materiali e immateriali	6.539.180,00	2.942.631,00	0,00
Acquisizione di servizi	75.000,00	33.750,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>6.614.180,00</b>	<b>2.976.381,00</b>	<b>0,00</b>

**Impresa consorzianda Fraver S.r.l.**

Il programma di investimenti proposto, sulla base di quanto affermato dal soggetto proponente, prevede la realizzazione di una nuova struttura ricettiva della tipologia "residence", in contrada Vento-Commenda, sn, a Campomarino di Maruggio (Ta), in un'area contraddistinta in Catasto al foglio di mappa n. 34, particella n. 117, adiacente all'area su cui sorgerà la struttura ricettiva della consorzianda C.R. Costruzioni S.r.l..

L'intervento riguarda la realizzazione di n. 36 unità abitative, suddivise tra piano terra e piano primo, oltre a n. 18 locali uso deposito posti al piano interrato. Il programma di investimenti non prevede la realizzazione di servizi funzionali.

L'intervento prevede anche investimenti per acquisizione di servizi di consulenza nell'ambito "Ambiente", "Responsabilità sociale ed etica", "Miglioramento competitivo del sistema turistico" e "Partecipazione a fiere".

Il costo complessivo previsto dal programma di investimenti, così come dettagliato nel progetto di massima è di **€ 2.719.300,00**, di cui € 2.677.300,00 per attivi materiali ed € 42.000,00 per acquisizione di servizi di consulenza, e le agevolazioni richieste relativamente alla realizzazione del suddetto programma di investimenti sono pari ad **€ 1.223.685,00**, di cui € 1.204.785,00 riferiti all'investimenti in attivi materiali ed € 18.900,00 riferiti all'acquisizione di servizi di consulenza.

Relativamente al programma di investimenti in "attivi materiali e immateriali" le agevolazioni richieste appaiono calcolate correttamente, in quanto è stata applicata l'intensità di aiuto del 45% prevista per le imprese di piccola dimensione.

**Ammontare dell'investimento per "attivi materiali e immateriali":**

Tipologia spesa	Sintesi investimenti proposti		Agevolazioni Richieste
	Ammontare (€)		Ammontare (€)
	Struttura connessa	Struttura turistico alberghiera	
Suolo aziendale e sue sistemazioni (10%)	0,00	260.000,00	117.000,00
Opere murarie e assimilate	0,00	1.972.300,00	887.535,00
Infrastrutture specifiche aziendali	0,00	0,00	0,00
Macchinari, impianti e attrezzature	0,00	295.000,00	132.750,00
Programmi informatici	0,00	20.000,00	9.000,00
Acquisto di diritti di brevetto e licenze	0,00	0,00	0,00
Studio e progettazione ingegneristica e direzione lavori (5%)	0,00	130.000,00	58.500,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>2.677.300,00</b>	<b>1.204.785,00</b>

La tabella sopra indicata tiene conto della riclassificazione della voce di spesa relativa alla sistemazione del verde (realizzazione del prato e piantumazioni) nell'ambito della categoria "opere murarie e assimilate", poiché l'impresa ha inserito tale voce nell'ambito della categoria "impianti, macchinari e attrezzature". La circostanza non costituisce criticità in considerazione del fatto che l'intensità di aiuto è la medesima per tutte le categorie di spesa.

In riferimento al programma di investimenti in attivi materiali, il soggetto proponente intende effettuare le seguenti spese:

- progettazione ingegneristica e direzione lavori;
- acquisto del suolo aziendale;
- lavori di costruzione dei n. 6 corpi di fabbrica (sbancamenti, fondazioni, carpenteria, murature, imbotti interni ed esterni, strade interne, intonaci, pitturazioni, pavimenti, infissi), realizzazione del prato e nuove piantumazioni, realizzazione degli impianti generali (riscaldamento - condizionamento, idrico - fognario, elettrico - telefonico, depurazione e fitodepurazione, illuminazione, videosorveglianza, fotovoltaico, solare-termico, f.p.o. sanitari e quadri elettrici e termici), per complessivi € 1.972.300,00 a seguito di riclassificazione;

- acquisto di arredi e attrezzature per unità immobiliari (arredo camere da letto, lavelli, cucine, tv, frigo, arredo bagni e biciclette) per complessivi € 295.000,00 a seguito di riclassificazione;
- acquisto di software per contabilità e gestione hotel.

Relativamente alle spese per "suolo aziendale", le stesse rispettano il limite del 10% dell'investimento in attivi materiali.

Relativamente alle spese per "studio e progettazioni ingegneristiche e direzione lavori", le stesse rispettano il limite del 5% dell'investimento in attivi materiali.

#### **Ammontare e tipologia dell'investimento in "Servizi di consulenza":**

<b>Sintesi investimenti proposti</b>		<b>Agevolazioni richieste</b>	
<b>Tipologia spesa</b>	<b>Ammontare (€)</b>	<b>Ammontare (€)</b>	
Acquisizione di servizi di consulenza nell'ambito "ambiente" - Consulenza per il raggiungimento b della Certificazione ambientale UNI EN ISO 14001:2004	9.000,00	4.050,00	
Acquisizione di servizi di consulenza nell'ambito "responsabilità civile ed etica" - Consulenza per il raggiungimento della Certificazione SA 8000	8.000,00	3.600,00	
Miglioramento competitivo del sistema turistico - consulenze per organizzazione a livello aggregato di servizi di gestione delle attività turistiche	10.000,00	4.500,00	
Miglioramento competitivo del sistema turistico - partecipazione a fiere	15.000,00	6.750,00	
<b>TOTALE</b>	<b>42.000,00</b>	<b>18.900,00</b>	

In riferimento al programma di investimenti in "Servizi di Consulenza", il soggetto proponente intende rendicontare spese nell'ambito di intervento "ambiente" (per acquisizione di marchi di qualità ecologica), "responsabilità civile ed etica", "miglioramento competitivo del sistema turistico" e "partecipazione a fiere".

#### **Sintesi degli investimenti proposti e delle agevolazioni richieste**

Si riporta di seguito il riepilogo dell'investimento proposto e delle agevolazioni richieste dall'impresa Fraver S.r.l.:

<b>Sintesi Investimenti proposti</b>		<b>contributo richiesto per macrovoce</b>	<b>contributo concedibile per macrovoce</b>
<b>Tipologia spesa</b>	<b>Ammontare (€)</b>	<b>Ammontare (€)</b>	<b>Ammontare (€)</b>
Attivi Materiali e immateriali	2.677.300,00	1.204.785,00	0,00
Acquisizione di servizi	42.000,00	18.900,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.719.300,00</b>	<b>1.223.685,00</b>	<b>0,00</b>

#### **Riepilogo degli investimenti proposti**

<b>Impresa</b>	<b>Investimento proposto</b>	<b>Agevolazione concedibile</b>
Cavallo Francesco e Figlio S.r.l.	10.666.500,00	0,00
C.R. Costruzioni S.r.l.	6.614.180,00	0,00
Fraver s.r.l.	2.719.300,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>19.999.980,00</b>	<b>0,00</b>

## **Verifica di esaminabilità**

### **1. Modalità di trasmissione della domanda**

La domanda è stata trasmessa con raccomandata in data 31/12/2013 (prot. regionale n. AOO\_158/25 del 07/01/2014), quindi nei limiti temporali definiti dalla normativa di riferimento; per la redazione della domanda è stato utilizzato il modulo allegato all'Avviso, nella forma prevista dal D.P.R. 445/00.

Le sezioni del business plan si presentano interamente compilate e non risulta evidente la mancanza delle informazioni necessarie per poter avviare le verifiche successive.

### **1a. Completezza della documentazione inviata**

Il soggetto proponente ha allegato al progetto di massima la seguente documentazione:

- allegato C – Modulo di domanda Costituendo Consorzio;
- allegato D – Progetto di massima, comprensivo dei piani d'investimento di tutte le imprese consorziande.

Riguardo il modulo di domanda, si precisa che la somma delle agevolazioni richieste da ciascuna impresa non corrisponde al totale indicato nella medesima domanda.

In seguito a richiesta di integrazioni, acquisite agli atti regionali con nota prot. AOO\_158/4422 del 15/05/2014, le imprese consorziande hanno inviato una DSAN a firma dei rispettivi legali rappresentanti, attestante l'esatto importo delle agevolazioni richieste, correttamente distinto per ciascuna impresa consorzianda.

#### **Cavallo Francesco e Figlio S.r.l.**

- DSAN attestante la dimensione d'impresa, completa degli allegati contenuti nel Decreto Ministero Attività Produttive del 18/04/2005;
- certificato rilasciato dalla CCIAA di Brindisi (emesso in data 17/12/2013) con indicazione della vigenza;
- visura ordinaria società di capitali emesso dalla CCIAA di Brindisi il 30/12/2013;
- copia atto costitutivo e statuto;
- copia atto notarile relativo alla trasformazione da S.n.c. ad S.r.l. e nuovo statuto;
- Relazione tecnica;
- allegato E – Relazione di sostenibilità ambientale;
- allegato F – Autocertificazione attestante il regime giuridico dell'area oggetto di investimenti;
- bilancio e nota integrativa al 31/12/2011;
- bilancio al 31/12/2012, completo di Nota integrativa e verbale di approvazione;
- diagramma di GANTT;
- tav. 1 "ubicazione";
- tav. 1a "zone urbanistiche";
- tav. 2 "Planimetria generale campo da golf";
- tav. 3 "riqualificazione masseria esistente";
- tav. 4 "documentazione fotografica" e tav. 5 "rendering";
- ulteriore documentazione fotografica (inviata esclusivamente in formato elettronico);
- estratto di mappa completo (inviato esclusivamente in formato elettronico);
- Piano di Fabbricazione del Comune di Maruggio (inviato esclusivamente in formato elettronico);
- tav. B7 "Comune di Maruggio - Piano Urbanistico Territoriale Tematico – Paesaggio" (inviato esclusivamente in formato elettronico);
- stralcio catastale con asseverazione del Comune di Maruggio;
- stralcio catastale con asseverazione del Comune di Torricella.

In seguito a richiesta di integrazioni l'impresa ha inviato la seguente documentazione, acquisita dal Servizio Competitività della Regione Puglia con prot. AOO\_158/4422 del 15/05/2014:

- DSAN dell'11/03/2014 a firma del legale rappresentante attestante:
  - la situazione delle partecipazioni possedute alla data di invio dell'istanza di accesso;
  - chiarimenti circa l'esatta denominazione dell'area oggetto di intervento;
  - chiarimenti circa i dati catastali dell'area;
  - la data presunta di completamento del programma di investimenti (30/06/2015);
  - l'indicazione del fatturato a regime previsto;
- perizia giurata a firma del geom. Rocco Cavallo, attestante il valore del suolo aziendale distinto da quello dell'immobile.

Tutta la documentazione è stata trasmessa anche su supporto informatico, ad esclusione della Relazione tecnica inviata in formato cartaceo.

#### **C.R. Costruzioni S.r.l.**

- certificato rilasciato dalla CCIAA di Brindisi (emesso in data 17/12/2013) con indicazione della vigenza;
- visura storica di società emessa dalla CCIAA di Brindisi in data 30/12/2013;
- copia atto costitutivo e statuto del 16/07/1997;
- copia atto notarile del 15/03/2005, rep. 18095, relativo all'aumento di capitale sociale e adozione di nuovo statuto;
- allegato E – Relazione di sostenibilità ambientale;
- allegato F – Autocertificazione attestante il regime giuridico dell'area oggetto di investimenti;
- DSAN attestante la dimensione d'impresa, completa degli allegati contenuti nel Decreto Ministero Attività Produttive del 18/04/2005;
- Bilancio al 31/12/2011 completo di Nota integrativa, ricevuta di deposito alla CCIAA, verbale di approvazione e Relazione del Collegio Sindacale
- Bilancio al 31/12/2012 completo di Nota integrativa e ricevuta di deposito alla CCIAA;
- tav. 7 Relazione tecnica;
- relazione geologico-tecnica e modellazione sismica di base;
- diagramma di GANTT;
- tav. 1 "Inquadramento urbanistico";
- tav. 2 "Planimetria generale";
- tavole 3-4-5 "piante, prospetti e sezioni";
- tav. 6 "rendering";
- estratto di mappa (inviato esclusivamente in formato elettronico);
- stralcio catastale con asseverazione del Comune di Maruggio;
- copia del Piano di Fabbricazione (inviato esclusivamente in formato elettronico).

In seguito alla richiesta di integrazioni, l'impresa ha inviato la seguente documentazione, acquisita con nota prot. regionale AOO\_158/4422 del 15/05/2014:

- DSAN a firma del legale rappresentante nella quale si attesta che:
  - la DSAN dimensione impresa, inviata a corredo dell'istanza di accesso, tiene conto di tutte le partecipazioni possedute dall'impresa alla data di invio dell'istanza di accesso;
  - l'anfiteatro all'aperto da n. 200 posti non sarà realizzato;
  - le voci di spesa riferite al "baby club" si riferiscono all'acquisto di "attrezzature, impianti e macchinari";
  - le "villette residenziali", evidenziate nella tav. 2 "Planimetria generale", sono parte interessata dal progetto proposto dalla consorzianda Fraver S.r.l.;
  - la data presunta di completamento del programma di investimenti è il 30/06/2015;
  - il fatturato a regime previsto è quello indicato nella sez. 11b dell'all.to D inviato in sede di istanza di accesso;
- corretta tabella "sintesi degli investimenti" della sez. 3 del progetto di massima;
- corretta sez. 8 – Dettaglio spese – del progetto di massima.

Tutta la documentazione è stata trasmessa anche su supporto informatico ad eccezione della tav. 7 - Relazione tecnica, inviata in formato cartaceo.

**Fraver S.r.l.**

- certificato rilasciato dalla CCIAA di Brindisi (emesso in data 17/12/2013) con indicazione della vigenza;
- visura storica di società emessa dalla CCIAA di Brindisi in data 30/12/2013;
- copia atto costitutivo e statuto;
- copia della ricevuta di versamento dei 3/10 del capitale sociale;
- copia atto notarile dell'11/08/1997 relativo alla cessione di quote sociali;
- copia verbale di assemblea straordinaria del 22/05/1998, relativo a modifiche statutarie e adozione nuovo statuto;
- allegato E - Relazione di sostenibilità ambientale;
- allegato F - Autocertificazione attestante il regime giuridico dell'area oggetto di investimenti;
- bilancio al 31/12/2011, completo di ricevuta di deposito presso la CCIAA, Nota integrativa e verbale di approvazione;
- bilancio al 31/12/2012, completo di Nota integrativa, Relazione del Collegio Sindacale e verbale di approvazione;
- DSAN dimensione impresa, completa degli allegati contenuti nel Decreto Ministero Attività Produttive del 18/04/2005;
- Tav. 6 - Relazione tecnica datata dicembre 2013;
- relazione geologico-tecnica e modellazione sismica di base;
- stralcio catastale con asseverazione del Comune di Maruggio;
- tav. 1 "Ubicazione";
- tavole 2 e 3 "Piante, sezioni e prospetti";
- tav. 4 "Rendering";
- tav. 5 "documentazione fotografica";
- diagramma di GANTT.

In seguito a richiesta di integrazioni, l'impresa ha inviato la seguente documentazione, acquisita con nota prot. n. AOO\_158/4422 del 15/05/2014:

- DSAN del 05/03/2014 a firma del legale rappresentante nella quale si attesta:
  - l'esatto ammontare della partecipazione detenuta nella controllata Torre Moline S.p.A.;
  - che la DSAN dimensione impresa, inviata a corredo dell'istanza di accesso, tiene conte di tutte le partecipazioni possedute dall'impresa alla data di invio dell'istanza di accesso;
  - la data presunta di ultimazione dei lavori (30/06/2015);
  - il fatturato a regime.

Tutta la documentazione è stata trasmessa anche su supporto informatico, ad esclusione della Tav. 6 - Relazione tecnica datata dicembre 2013 inviata in formato cartaceo.

**Documentazione attestante l'avvio delle procedure** relative all'ottenimento delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività da realizzare, in relazione alla **struttura connessa** riferita all'impresa **Cavallo Francesco e Figlio S.r.l.**, composta da:

- istanza di Provvedimento Unico Autorizzativo (PUA) presentata al SUAP dei Comuni di Maruggio (prot. 010100/2013 A del 30/12/2013) e Torricella (prot. 20130013465 A del 30/12/2013), relativa a "realizzazione campo da golf 18 buche ristrutturazione club house", in località Samia, con richiesta di variante al Piano di Fabbricazione; l'istanza di PUA contiene, altresì, la richiesta di convocazione di Conferenza dei Servizi ai sensi dell'art. 8 D.P.R. n. 160/2010. Si precisa che l'istanza di P.U.A. è stata effettuata a titolo di "compromissario - acquirente";

- DSAN a firma del progettista incaricato attestante che l'istruttoria per la Conferenza dei Servizi avrà inizio il 30/12/2013 con convocazione entro il 30/01/2014; lo svolgimento della Conferenza dei Servizi avverrà entro il 30/03/2014 ed il rilascio del PUA è previsto entro il 30/04/2014;
- copia parere preventivo di conformità in merito al "progetto 18 buche" nel Comune di Maruggio (Ta) – Località Samia, espresso in data 14/02/2013 dalla Federazione Italiana Golf a firma del Segretario Generale;
- principali elaborati progettuali.

**Documentazione attestante l'avvio delle procedure** relative all'ottenimento delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività da realizzare in relazione alle **struttura alberghiera**, riferita all'impresa **C.R. Costruzioni S.r.l.**, composta da:

- copia della richiesta di Permesso di Costruire, presentata dall'impresa C.R. Costruzioni all'Ufficio Urbanistica del Comune di Maruggio, prot. n. 20130013467 A del 30/12/2013, relativa a "nuova costruzione" in C.da Commenda, sn, a Maruggio, in un'area con destinazione d'uso "Zona C Turistica del Piano di Fabbricazione"; si precisa che nella Relazione tecnica a firma del geom. Rocco Cavallo e dell'Ing. Francesco Notaro, inviata a corredo dell'istanza di accesso, viene specificato che l'intervento in oggetto riguarda la realizzazione di un "Complesso Turistico Alberghiero" in Campomarino di Maruggio (Ta), in un'area contraddistinta in catasto al foglio n. 34, p.lle n. 248, 2082, 2083, 99, 1513, 2084, 2085 del lotto n. 12 del Piano di Lottizzazione "C4-C5". Si precisa che la richiesta di Permesso di Costruire non riporta le informazioni relative al titolo sulla base del quale è stata presentata la predetta richiesta;
- DSAN a firma del progettista incaricato relativa ai tempi tecnici stimati per l'ottenimento del P.d.C.;
- principali elaborati grafici.

**Documentazione attestante l'avvio delle procedure**, relative all'ottenimento delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività da realizzare in relazione alla **struttura turistico-ricettiva** riferita all'impresa **Fraver S.r.l.**, composta da:

- copia della richiesta di Permesso di Costruire, presentata dall'impresa Fraver S.r.l. all'Ufficio Urbanistica del Comune di Maruggio, prot. n. 20130013466 A del 30/12/2013, relativa a "nuova costruzione" in C.da Commenda, sn, a Maruggio, in un'area con destinazione d'uso "Zona C Turistica del Piano di Fabbricazione"; si precisa che nella Relazione Tecnica a firma del geom. Rocco Cavallo e dell'Ing. Francesco Notaro, inviata a corredo dell'istanza di accesso, viene specificato che l'oggetto dell'intervento riguarda la realizzazione di una "Struttura Turistico - Residenziale" in Campomarino di Maruggio (Ta), in un'area contraddistinta in Catasto al Fg. 34, p.lla 117, lotto n. 11 del Piano di Lottizzazione "C5". Si precisa che la richiesta di Permesso di Costruire non riporta le informazioni relative al titolo sulla base del quale è stata presentata la predetta richiesta;
- DSAN a firma del progettista incaricato relativa ai tempi tecnici stimati per l'ottenimento del P.d.C.;
- principali elaborati grafici.

Relativamente all'avvio delle procedure tese all'ottenimento delle autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività da realizzare, si evidenzia che ai sensi del comma 3 dell'art. 11 dell'Avviso Pubblico e s.m. e i. "per avvio delle procedure relative all'ottenimento delle autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività da realizzare si intende la richiesta di titolo abilitativo riferito alle opere da realizzare, accompagnata dalla dichiarazione asseverativa del progettista e corredata dall'attestazione concernente il titolo di legittimazione [...]"

- per l'impresa Cavallo e Figlio S.r.l., istanza di Provvedimento Unico Autorizzativo (PUA) presentata al SUAP dei Comuni di Maruggio (prot. 010100/2013 A del 30/12/2013) e Torricella (prot. 20130013465 A del 30/12/2013), effettuata a titolo di "compromissario - acquirente";
- per l'impresa C.R. Costruzioni S.r.l., richiesta di Permesso di Costruire, presentata all'Ufficio Urbanistica del Comune di Maruggio, prot. n. 20130013467 A del 30/12/2013, senza indicazione delle informazioni circa il titolo sulla base del quale è stata presentata la predetta richiesta;
- per l'impresa Fraver S.r.l., richiesta di Permesso di Costruire, presentata all'Ufficio Urbanistica del Comune di Maruggio, prot. n. 20130013466 A del 30/12/2013, senza indicazione delle informazioni circa il titolo sulla base del quale è stata presentata la predetta richiesta;
- in sede di progetto di massima, le imprese affermano genericamente che le aree saranno acquistate dai legittimi proprietari.

Alla luce di quanto sopra detto, si ritiene che le imprese non abbiano dimostrato l'avvio delle procedure relative all'ottenimento delle autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività da realizzare, non avendo presentato il titolo di legittimazione alla data di presentazione delle richieste di permesso di costruire.

Pertanto, preso atto della sussistenza di condizioni ostative al prosieguo dell'attività istruttoria, con nota prot. n. 4735/BA del 10/06/2014, ai sensi dell'art. 10 bis l. 241/90 e s.m. e i, è stata comunicata alle imprese la non esaminabilità della proposta progettuale per le motivazioni sopra esposte.

Le imprese Cavallo Francesco e Figlio S.r.l., C.R. Costruzioni S.r.l. e Fraver S.r.l. hanno ricevuto il preavviso di rigetto in data 17/06/2014.

Entro i termini previsti dal preavviso di rigetto, le imprese hanno inviato la seguente documentazione (anticipata via PEC in data 25/06/2014 ed inviata in originale a mezzo lettera raccomandata del 24/06/2014), acquisita agli atti di Puglia Sviluppo con prot. n. 5251/BA del 25/06/2014:

- per l'impresa **Cavallo Francesco e Figlio S.r.l.:**
  - lettera di riscontro al preavviso di rigetto a firma del legale rappresentante;
  - DSAN a firma del progettista incaricato geom. Rocco Cavallo attestante la legittimità dell'impresa Cavallo Francesco e Figlio S.r.l. a presentare istanza di P.d.C.;
  - copia dell'istanza di PUA (già inviata a corredo dell'istanza di accesso), con timbro di conformità all'originale apposto dal Comune di Maruggio;
  - copia nota prot. 6879 del 18/06/2014 del Comune di Maruggio relativa alla richiesta di accesso agli atti da parte della Cavallo Francesco e Figlio S.r.l.;
  - copia del parere espresso dalla Federazione Italiana Golf (già inviato a corredo dell'istanza di accesso), con timbro di conformità all'originale apposto dal Comune di Maruggio;
  - tav. n. 6 - Relazione Tecnica (già inviata in sede di istanza di accesso), recante il timbro di conformità all'originale apposto dal Comune di Maruggio;
  - tavole di progetto dalla n. 1 alla n. 5 (già inviate in sede di istanza di accesso), allegate all'istanza di PUA, recanti il timbro di conformità all'originale apposto dal Comune di Maruggio.
- Per l'impresa **C.R. Costruzioni S.r.l.:**
  - lettera di riscontro al preavviso di rigetto a firma del legale rappresentante;
  - DSAN a firma del progettista incaricato geom. Rocco Cavallo attestante la legittimità dell'impresa C.R. Costruzioni S.r.l. a presentare istanza di P.d.C.;
  - copia nota prot. 6884 del 18/06/2014 del Comune di Maruggio relativa alla richiesta di accesso agli atti da parte della C.R. Costruzioni S.r.l.;

- copia dell'istanza di P.d.C. presentata al Comune di Maruggio il 30/12/2012 (già inviata a corredo dell'istanza di accesso), recante il timbro di conformità apposto dal Comune di Maruggio;
  - tavole di progetto dalla n. 1 alla n. 6 (già inviate a corredo dell'istanza di accesso), allegare all'istanza di P.d.C. e recanti il timbro di conformità all'originale apposto dal Comune di Maruggio;
  - tav. n. 7 - Relazione tecnica (già inviata a corredo dell'istanza di accesso), recante il timbro di conformità del Comune di Maruggio;
  - relazione geologico-tecnica e modellazione sismica di base (già inviata a corredo dell'istanza di accesso), recante il timbro di conformità del Comune di Maruggio.
- Per l'impresa **Fraver S.r.l.**:
- lettera di riscontro al preavviso di rigetto a firma del legale rappresentante;
  - DSAN a firma del progettista incaricato geom. Rocco Cavallo attestante la legittimità dell'impresa Fraver S.r.l. a presentare istanza di P.d.C.;
  - copia nota prot. 6882 del 18/06/2014 del Comune di Maruggio relativa alla richiesta di accesso agli atti da parte della Fraver S.r.l.;
  - copia del timbro di conformità apposto su foglio bianco dal Comune di Maruggio;
  - copia dell'istanza di P.d.C. presentata al Comune di Maruggio il 30/12/2012 (già inviata a corredo dell'istanza di accesso), recante il timbro di conformità del Comune di Maruggio;
  - tav. n. 6 - Relazione tecnica (già inviata a corredo dell'istanza di accesso), recante il timbro di conformità del Comune di Maruggio;
  - tavole di progetto dalla n. 1 alla n. 5, allegare all'istanza di P.d.C., recanti il timbro di conformità all'originale apposto dal Comune di Maruggio;
  - relazione geologico-tecnica e modellazione sismica di base (già inviata a corredo dell'istanza di accesso), recante il timbro di conformità del Comune di Maruggio.

Relativamente a quanto prodotto dalle imprese a titolo di osservazioni al preavviso di rigetto, si evidenzia quanto segue.

Per l'impresa Cavallo Francesco e Figlio S.r.l., si rileva, in particolare, che con la nota prot. n. 6879 del 18/06/2014, il Comune di Maruggio si limita a mettere a disposizione del richiedente la documentazione in atti in originale di seguito indicata, al fine di consentire all'impresa di prenderne visione e di estrarne copia, con obbligo di riconsegna entro il 20/06/2014:

- domanda di P.U.A. – provvedimento unico autorizzativo;
- elaborati progettuali allegati alla richiesta di P.U.A. prot. n. 13465 del 30/12/2013 e nello specifico: Tav. n. 1 – Tav. n. 2 – Tav. n. 3 – Tav. n. 4 – Tav. n. 5 – Tav. n. 6 – Tav. n. 1a;
- parere preventivo di conformità al progetto rilasciato dalla Federazione Italiana Golf.

A dimostrazione del titolo di legittimazione, l'impresa afferma che "tra i documenti è presente l'attestazione di legittimità ai sensi della Legge 380/2001, depositata in sede di istanza di Permesso di Costruire, al Comune su indicato (*Comune di Maruggio*), in data 30/12/2013 e che si allega".

Nella medesima nota, l'impresa "conferma inoltre che la sottoscritta è promissaria acquirente delle particelle oggetto del programma di investimento, così come riferito in sede di progetto di massima nel quale è stato evidenziato che i terreni saranno acquisiti dagli attuali proprietari".

Nel merito, innanzitutto, si evidenzia che dalla documentazione rilasciata dal Comune non si rileva il titolo di legittimazione alla richiesta di permesso di costruire, né l'attestazione di legittimità sopra richiamata. L'impresa, inoltre, ha inviato l'attestazione di legittimità sopra richiamata, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del Geom. Rocco Cavallo in qualità di progettista, in cui si dichiara che "la ditta Cavallo Francesco e Figlio S.r.l. [...] risulta essere legittimata a proporre la richiesta innanzi citata ai sensi dell'art. 11 del DPR, n. 380/2001 e s.m. e i. in quanto subentrante al promissario acquirente Golf Center Club S.r.l.,

nel preliminare di compravendita stipulato con i promittenti alienanti, Sig.ri Chimienti Campo Silvia [...], Baldaro Maria Teresa [...] e Baldaro Arcangelo [...], relativo alle particelle interessate all'intervento proposto, e già indicate nella rispettiva domanda di provvedimento unico autorizzativo".

Si precisa che il contratto preliminare di compravendita citato non è allegato alla documentazione presentata a corredo dell'istanza di accesso né a quella inviata a titolo di osservazioni al preavviso di rigetto. Di contro, il citato art. 11 del DPR n. 380/2001 e s.m. e i. dispone:

"1. Il permesso di costruire è rilasciato al proprietario dell'immobile o a chi abbia titolo per richiederlo.  
[...]"

Si richiama l'attenzione sul fatto che nella lettera di riscontro l'impresa afferma che "così come riferito in sede di progetto di massima nel quale è stato evidenziato che i terreni saranno acquisiti dagli attuali proprietari", ne deriva che la medesima ha richiesto il permesso di costruire non avendo nella propria disponibilità l'area oggetto di investimento.

Pertanto, si conferma quanto già comunicato con il preavviso di rigetto prot. n. 4375/BA del 10/06/2014, ovvero che l'impresa non ha dimostrato l'avvio delle procedure relative all'ottenimento delle autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività da realizzare, non avendo dimostrato il titolo di legittimazione alla data di presentazione della richiesta di permesso di costruire.

Per l'impresa CR Costruzioni S.r.l., si rileva, in particolare, che con la nota prot. n. 6884 del 18/06/2014, il Comune di Maruggio si limita a mettere a disposizione del richiedente la documentazione in atti in originale di seguito indicata, al fine di consentire all'impresa di prenderne visione e di estrarne copia, con obbligo di riconsegna entro il 20/06/2014:

- domanda di P.U.A. – provvedimento unico autorizzativo;
- elaborati progettuali allegati alla richiesta di P.U.A. prot. n. 13467 del 30/12/2013 e nello specifico: Tav. n. 1 – Tav. n. 2 – Tav. n. 3 – Tav. n. 4 – Tav. n. 5 – Tav. n. 6 – Tav. n. 7;
- relazione geologico – tecnica e modellazione sismica di base.

A dimostrazione del titolo di legittimazione, l'impresa afferma che "tra i documenti è presente l'attestazione di legittimità ai sensi della Legge 380/2001, depositata in sede di istanza di Permesso di Costruire, al Comune su indicato, in data 30/12/2013 e che si allega".

Nella medesima nota, l'impresa "conferma inoltre che la sottoscritta è promissaria acquirente delle particelle oggetto del programma di investimento, così come riferito in sede di progetto di massima nel quale è stato evidenziato che i terreni saranno acquisiti dagli attuali proprietari".

Nel merito, innanzitutto, si evidenzia che dalla documentazione rilasciata dal Comune non si rileva il titolo di legittimazione alla richiesta di permesso di costruire, né l'attestazione di legittimità sopra richiamata. L'impresa, inoltre, ha inviato l'attestazione di legittimità sopra richiamata, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del Geom. Rocco Cavallo in qualità di progettista, in cui si dichiara che "la ditta CR Costruzioni S.r.l. [...] risulta essere legittimata a proporre la richiesta innanzi citata ai sensi dell'art. 11 del DPR n. 380/2001 e s.m. e i. in quanto subentrante al sottoscritto promissario acquirente Sig. Rocco Cavallo [...], nel preliminare di compravendita stipulato con i promittenti alienanti, Sig.ri Tripaldi Anna [...] e Tripaldi Amedeo [...], relativo alle particelle interessate all'intervento proposto, e già indicate nella rispettiva domanda di provvedimento unico autorizzativo".

Si precisa che il contratto preliminare di compravendita citato non è allegato alla documentazione presentata a corredo dell'istanza di accesso né a quella inviata a titolo di osservazioni al preavviso di rigetto. Di contro, il citato art. 11 del DPR n. 380/2001 e s.m. e i. dispone:

"1. Il permesso di costruire è rilasciato al proprietario dell'immobile o a chi abbia titolo per richiederlo.  
[...]"

Si richiama l'attenzione sul fatto che nella lettera di riscontro l'impresa afferma che "così come riferito in sede di progetto di massima nel quale è stato evidenziato che i terreni saranno acquisiti dagli attuali proprietari", ne deriva che la medesima ha richiesto il permesso di costruire non avendo nella propria disponibilità l'area oggetto di investimento.

Pertanto, si conferma quanto già comunicato con il preavviso di rigetto prot. n. 4375/BA del 10/06/2014, ovvero che l'impresa non ha dimostrato l'avvio delle procedure relative all'ottenimento delle autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività da realizzare, non avendo dimostrato il titolo di legittimazione alla data di presentazione della richiesta di permesso di costruire.

Per l'impresa Fraver S.r.l., si rileva, in particolare, che con la nota prot. n. 6882 del 18/06/2014, il Comune di Maruggio si limita a mettere a disposizione del richiedente la documentazione in atti in originale di seguito indicata, al fine di consentire all'impresa di prenderne visione e di estrarne copia, con obbligo di riconsegna entro il 20/06/2014:

- domanda di P.d.C.;
- elaborati progettuali allegati alla richiesta di P.d.C. prot. n. 13466 del 30/12/2013 e nello specifico: Tav. n. 1 – Tav. n. 2 – Tav. n. 3 – Tav. n. 4 – Tav. n. 5 – Tav. n. 6;
- relazione geologico – tecnica e modellazione sismica di base.

A dimostrazione del titolo di legittimazione, l'impresa afferma che "tra i documenti è presente l'attestazione di legittimità ai sensi della Legge 380/2001, depositata in sede di istanza di Permesso di Costruire, al Comune su indicato, in data 30/12/2013 e che si allega".

Nella medesima nota, l'impresa "conferma inoltre che la sottoscritta è promissaria acquirente delle particelle oggetto del programma di investimento, così come riferito in sede di progetto di massima nel quale è stato evidenziato che i terreni saranno acquisiti dagli attuali proprietari".

Nel merito, innanzitutto, si evidenzia che dalla documentazione rilasciata dal Comune non si rileva il titolo di legittimazione alla richiesta di permesso di costruire, né l'attestazione di legittimità sopra richiamata. L'impresa, inoltre, ha inviato l'attestazione di legittimità sopra richiamata, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del Geom. Rocco Cavallo in qualità di progettista, in cui si dichiara che "la ditta Fraver S.r.l. [...] risulta essere legittimata a proporre la richiesta innanzi citata ai sensi dell'art. 11 del DPR n. 380/2001 e s.m. e i. in quanto subentrante al sottoscritto promissario acquirente Sig. Rocco Cavallo [...], nel preliminare di compravendita stipulato con il promittente alienante Sig. Ragucci Alfonso [...], relativo alle particelle interessate all'intervento proposto, e già indicate nella rispettiva richiesta di permesso di costruire".

Si precisa che il contratto preliminare di compravendita citato non è allegato alla documentazione presentata a corredo dell'istanza di accesso né a quella inviata a titolo di osservazioni al preavviso di rigetto. Di contro, il citato art. 11 del DPR n. 380/2001 e s.m. e i. dispone:

"1. Il permesso di costruire è rilasciato al proprietario dell'immobile o a chi abbia titolo per richiederlo.  
[...]"

Si richiama l'attenzione sul fatto che nella lettera di riscontro l'impresa afferma che "così come riferito in sede di progetto di massima nel quale è stato evidenziato che i terreni saranno acquisiti dagli attuali proprietari", ne deriva che la medesima impresa ha richiesto il permesso di costruire non avendo nella propria disponibilità l'area oggetto di investimento.

Pertanto, si conferma quanto già comunicato con il preavviso di rigetto prot. n. 4375/BA del 10/06/2014, ovvero che l'impresa non ha dimostrato l'avvio delle procedure relative

all'ottenimento delle autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività da realizzare, non avendo dimostrato il titolo di legittimazione alla data di presentazione della richiesta di permesso di costruire.

### **Conclusioni**

La domanda non è esaminabile per le motivazioni sopra riportate.

Modugno, 09/07/2014

Il Responsabile di Commessa

Gianluca De Paola

Firma  


DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 luglio 2014, n. 1529

**Accordo Regione Puglia - AreS - Federfarma/Assofarm e Distributori intermedi sulla distribuzione dei farmaci inclusi nel PHT - art. 8 lett. a) della Legge 405/2001. Rettifica.**

L'Assessore al Welfare Donato Pentassuglia, sulla base dell'istruttoria espletata dall'Ufficio Politiche del farmaco Emergenza/Urgenza e confermata dal Dirigente del Servizio Programmazione Assistenza Territoriale e Prevenzione riferisce:

con deliberazione n. 203/02 punto 2 lett. a) la Giunta regionale, nel rispetto di quanto disposto nell'art. 8 lett. a) della L. 405/01, ha previsto, per i medicinali e presidi sanitari distribuiti con duplice via il ricorso a forme di dispensazione ex L. n. 405/01 avvalendosi della rete delle farmacie convenzionate pubbliche e private del territorio e dei distributori intermedi con sedi operative già presenti nel territorio regionale, secondo le modalità da concordarsi con le OO.SS. e rappresentanti degli stessi, con un corrispettivo per i servizi prestati da questi non superiore complessivamente al 17% del prezzo al pubblico IVA esclusa. Per gli accordi e stipula di dette convenzioni è stato dato incarico con il medesimo atto all'ARES;

con deliberazione del 25/05/2010 n. 1235 "Rinnovo Accordo Regionale - FEDERFARMA sulla distribuzione dei farmaci inclusi nel PHT - art. 8 lett. a) della Legge 405/2001. Integrazione DGR 598/2010 distribuzione diretta farmaci emoderivati" è stata disposta la revoca dei precedenti Accordi, di cui ai provvedimenti giuntali n. 1721/2005 e n. 1516/2007, sottoscritti tra la Regione - Federfarma sulla distribuzione dei farmaci inclusi nel PHT - art. 8 lett.a) ed è stato ratificato il nuovo Accordo tra Regione ARES Puglia e Federfarma Puglia con scadenza 30 giugno 2013;

con provvedimento del 23/07/2013 n. 1410 "Proroga DGR n. 1235/2010 Accordo Regionale - FEDERFARMA sulla distribuzione dei farmaci inclusi nel PHT - art. 8 lett. a) della Legge 405/2001" è stata disposta la proroga fino al 31 dicembre 2013 dell'Accordo di cui alla già citata DGR 1235/2010;

con provvedimento di Giunta Regionale del 30 dicembre 2013 n.2569 "Proroga DGR n. 1410/2013-Accordo Regionale - FEDERFARMA sulla distribuzione dei farmaci inclusi nel PHT - art. 8 lett. a) della Legge 405/2001" si è provveduto a prorogare l'accordo in parola fino al 31 marzo 2014, mentre con ulteriore provvedimento di Giunta Regionale del 02 aprile 2014 n.566 "Proroga DGR n. 2569/2013-Accordo Regionale - FEDERFARMA sulla distribuzione dei farmaci inclusi nel PHT - art. 8 lett. a) della Legge 405/2001" si è provveduto a prorogare l'accordo in parola fino al 30 giugno 2014;

con provvedimenti di giunta regionale n.1714/2011 "Accordo tra Regione Puglia e Federfarma Puglia per la erogazione di ausili per diabetici a prezzo concordato, attraverso la rete delle farmacie convenzionate pubbliche e private", n. 2989/2011 "Accordo tra Regione Puglia e Federfarma Puglia per la erogazione di ausili per diabetici a prezzo concordato, attraverso la rete delle farmacie convenzionate pubbliche e private. Integrazione" e n.2568/2013 "Integrazione D.G.R. n.1714/2011 "Accordo tra Regione Puglia e Federfarma Puglia per la erogazione di ausili per diabetici a prezzo concordato, attraverso la rete delle farmacie convenzionate pubbliche e private" e D.G.R n. 20/2009 "Rimodulazione DD.GG.RR. n. 362/05 e 1027/06 adozione definitiva note AIFA anni 2006, 2007 e 2008" sono state individuate le modalità e i regolamenti relativi alla distribuzione delle siringhe e ausili per diabetici;

preso atto delle risultanze di vari incontri tra le parti i cui verbali sono agli atti di Ufficio, inerenti la definizione di un nuovo Accordo per la distribuzione per conto dei farmaci classificati A-PHT, si propone:

- di recepire l'Accordo stipulato tra la Regione Puglia, l'Agenzia Regionale ARES Puglia, le associazioni sindacali dei farmacisti, Federfarma e Assofarm, e i distributori intermedi, di cui all' allegato "A" (composto anche dai moduli 1 e 2) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di recepire l'Accordo stipulato Regione Puglia, l'Agenzia Regionale ARES Puglia e distributori intermedi relativo alle modalità di approvvigionamento dei farmaci PHT in elenco DPC regionale da parte dei Servizi farmaceutici territoriali delle ASL e delle farmacie ospedaliere di cui all'Allegato "B"

(composto anche dal modulo 3) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- di confermare la dispensazione di siringhe e presidi per diabetici con le modalità e condizioni previste dalle deliberazioni di giunta regionale riportate in narrativa;
- di istituire, su designazione delle parti, apposita Commissione preposta alla individuazione dei Servizi da delegare alle Farmacie pubbliche e private convenzionate nonché alla definizione dei requisiti specifici;
- di delegare il Dirigente del Servizio PATP sia alla nomina dei componenti della Commissione di cui al precedente punto, che dovrà essere composta da componenti di parte pubblica e privata, designati dalle parti, sia alla verifica della fattibilità relativa alla riscossione da parte delle stesse farmacie del ticket riveniente da prenotazioni CUP;
- di attivare presso le farmacie pubbliche e private convenzionate il Servizio di prenotazione e disdetta CUP, il cui onere pari ad € 2,00 (IVA compresa), per ciascuna procedura, assegnato a favore della Farmacia dispensatrice, è a totale carico del cittadino richiedente;
- di stabilire che limitatamente alle farmacie pubbliche e private convenzionate, le eventuali controversie riguardanti l'applicazione dell'Accordo DPC in oggetto e della distribuzione dei presidi per diabetici costituiscano oggetto di valutazione e decisione da parte delle Commissioni Farmaceutiche Aziendali di cui al DPR 371/98.

#### COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi della L.R. n. 28/01 e successive modificazioni ed integrazioni.

La spesa derivante dal presente provvedimento è compresa nelle erogazioni mensili alle AA.SS.LL. a carico del Fondo Sanitario regionale, Capitolo di spesa 741090 UPB 5.8.1.

Il provvedimento del quale si propone l'adozione rientra tra quelli di competenza della Giunta regionale ai sensi dell'art. 4, comma 4, lett. "a) e d)" della Legge regionale n. 7/1997.

L'Assessore relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta l'adozione del conseguente atto finale:

#### LA GIUNTA

udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore proponente;

viste le dichiarazioni poste in calce al presente provvedimento dal funzionario istruttore, dalla Dirigente dell'Ufficio e dalla Dirigente del Servizio;

a voti unanimi espressi nei termini di legge;

#### DELIBERA

- di approvare quanto espresso in narrativa, che qui si intende integralmente riportato;
- di recepire e ratificare l'Accordo stipulato tra la Regione Puglia, l'Agenzia Regionale AREs Puglia, le associazioni sindacali dei farmacisti, Federfarma e Assofarm, e i distributori intermedi, di cui all'allegato "A" (composto anche dai moduli 1 e 2) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di recepire e ratificare l'Accordo stipulato Regione Puglia, l'Agenzia Regionale AREs Puglia e distributori intermedi relativo alle modalità di approvvigionamento dei farmaci PHT in elenco DPC regionale da parte dei Servizi farmaceutici territoriali delle ASL e delle farmacie ospedaliere di cui all'allegato "B" (composto anche dal modulo 3) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di confermare la dispensazione di siringhe e presidi per diabetici con le modalità e condizioni previste dalle deliberazioni di giunta regionale riportate in narrativa;
- di istituire, su designazione delle parti, apposita Commissione preposta alla individuazione dei Servizi da delegare alle Farmacie pubbliche e private convenzionate nonché alla definizione dei requisiti specifici;
- di delegare il Dirigente del Servizio PATP sia alla nomina dei componenti della Commissione di cui al precedente punto, che dovrà essere composta

da componenti di parte pubblica e privata, designati dalle parti, sia alla verifica della fattibilità relativa alla riscossione da parte delle stesse farmacie del ticket riveniente da prenotazioni CUP;

- di stabilire che presso le farmacie pubbliche e private convenzionate sia attivato il Servizio di prenotazione e disdetta CUP, il cui onere pari ad € 2,00 (IVA compresa), per ciascuna procedura, assegnato a favore della Farmacia dispensatrice, è a carico del cittadino richiedente;
- che limitatamente alle farmacie pubbliche e private convenzionate, le eventuali controversie riguardanti l'applicazione dell'Accordo DPC in oggetto e della distribuzione dei presidi per dia-

betici costituiscano oggetto di valutazione e decisione da parte delle Commissioni Farmaceutiche Aziendali di cui al DPR 371/98;

- di disporre che il presente atto sia notificato, a cura del Servizio PATP, ai Direttori Generali delle ASL, AO, Rappresentanti legali IRCCS, EE della Regione Puglia, alla Federfarma Provinciali, Assofarm, Rappresentanti legali della Distribuzione intermedia firmatari dell' Accordo, A.Re.S. Puglia;
- di disporre la pubblicazione sul B.U.R.P. del presente atto.

Il Segretario della Giunta  
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta  
Angela Barbanente

**ALLEGATO "A"****ACCORDO  
DA SOTTOPORRE A RATIFICA DA PARTE DELLA GIUNTA REGIONALE**

AI SENSI DELLA LETTERA A) DELL'ART. 8 L. N.405/2001E DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 203/2002 PUNTO 10 LETT. B. PER LA DISTRIBUZIONE DEI FARMACI COMPRESI NEL PHT PREVISTO DALLA DETERMINAZIONE A.I.F.A. DEL 29/10/2004 (REVISIONE DELLE NOTE CUF) NONCHE' PER LA DISTRIBUZIONE DEI PRODOTTI E PRESIDII PER L'ASSISTENZA INTEGRATIVA AGLI AVENTI DIRITTO.

**TRA**

- ⇒ REGIONE PUGLIA
- ⇒ ARES
- ⇒ FEDERFARMA PUGLIA
- ⇒ ASSOFARM

**Premesso che**

1. l' art. 8 lettera a) della L. n. 405/01 ha conferito alle Regioni la facoltà di stipulare accordi con le associazioni sindacali delle farmacie convenzionate, pubbliche e private, per consentire agli assistiti di rifornirsi delle categorie di medicinali che richiedono un controllo ricorrente del paziente anche presso le farmacie predette, con le medesime modalità previste per la distribuzione attraverso le strutture aziendali del Servizio sanitario nazionale, da definirsi in sede di convenzione;
2. con il PHT previsto nella Determinazione AIFA 29/10/2004 e successive integrazioni, è stato individuato un elenco di principi attivi " per i quali sussistono le condizioni di impiego clinico e di setting assistenziale compatibili con la distribuzione diretta";
3. l'adozione del PHT per entità e modalità di distribuzione dei farmaci elencati dipende dall'assetto normativo, dalle scelte organizzative e dalle strategie assistenziali definite e assunte da ciascuna Regione;
4. nell'incontro tra Regioni e AIFA del giorno 01 Dicembre 2004 è stato precisato che la distribuzione diretta o altre forme di distribuzione individuate dalle Regioni non modificano né il regime di rimborsabilità né quello di dispensazione dei medicinali inclusi nella lista del PHT come indicato nei rispettivi decreti di autorizzazione all'immissione in commercio delle singole formulazioni;
5. le Farmacie Convenzionate ricoprono un fondamentale ruolo nella dispensazione dei farmaci sul territorio e nell'erogazione agli assistiti di una ampia gamma di servizi volti a migliorare l'efficacia e la qualità del Servizio sanitario pubblico anche in considerazione della capillare diffusione sul territorio, considerato anche che le farmacie ospedaliere e delle Aziende USL, nonostante le disposizioni di cui alla deliberazione n. 203/02 hanno incontrato oggettive difficoltà ad assicurare la distribuzione diretta;

6. la Distribuzione Intermedia riveste un importante ruolo di cerniera e di garanzia all'interno della filiera distributiva regionale;
7. tutti i rapporti di collaborazione e le iniziative intraprese nella Regione e nelle diverse province anche a seguito di accordo tra Aziende Sanitarie e Farmacie territoriali (quali, ad esempio, servizi di prenotazione CUP, l'assistenza integrativa ecc.) hanno sempre avuto come finalità principale quella di garantire il migliore e più efficace servizio al cittadino, in termini di completezza dell'offerta, qualità della prestazione, continuità nel tempo e capillarità sul territorio;
8. la Regione Puglia, allo scopo di razionalizzare la spesa farmaceutica territoriale e riportare la stessa ai valori di cui all'accordo tra Governo e Regioni, intervenuto in data 8 agosto 2001, nonché ai dettami della legge 405/01, ha adottato le misure di cui alle deliberazioni della G.R 203/02 e successive;
9. la deliberazione di G.R. n. 203 /02, al punto 6, lett. e) prevede, per i medicinali per i quali è richiesto un controllo ricorrente del paziente, la possibilità di erogazione agli assistiti tramite le farmacie territoriali, mediante specifici accordi da stipularsi a livello regionale con le Organizzazioni Sindacali delle farmacie pubbliche e private;
10. l'art. 15 comma 4 della legge n. 135/2012 ha stabilito che l'onere a carico del SSN per l'assistenza farmaceutica ospedaliera è fissato al 3,5%;
11. l'onere relativo alla spesa per i farmaci erogati attraverso le farmacie territoriali, a norma della legge n.135/2012, deve essere contenuto nel limite del 11,35% della spesa complessiva;
12. la Regione Puglia ha una incidenza della spesa farmaceutica superiore al suddetto limite di riferimento.
13. Le parti firmatarie del presente accordo intendono perseguire l'obiettivo finalizzato al contenimento della spesa farmaceutica, unitamente alla conservazione del livello di servizio assicurato dalla rete delle farmacie territoriali.
14. Vi è altresì da considerare che, operando in collaborazione con la rete delle farmacie convenzionate, la Regione Puglia potrà garantire un servizio ottimale di dispensazione del farmaco a tutti gli assistiti capillarmente organizzato sul territorio.
15. La Regione Puglia, con DGR. n. 2973/2010, ha disposto che l'AREs Puglia acquisti i medicinali oggetto del presente accordo specificamente individuati dall'elenco del PHT nazionale sulla base di valutazioni farmaco-economiche, effettuate caso per caso, dall'Ufficio PHT dell'AREs Puglia di concerto con l'Ufficio Politiche del farmaco e dell'Emergenza/Urgenza. I farmaci (debitamente contrassegnati con la dicitura "fustello annullato") saranno consegnati presso i magazzini dei distributori intermedi secondo quanto previsto da uno specifico regolamento parte integrante del presente accordo.
16. In caso di scadenza brevettuale di un farmaco PHT in Elenco DPC, è prevista l'applicazione della Clausola di Salvaguardia sul farmaco brand disponibile in DPC fino all'atto dell'inserimento in elenco DPC Regionale del nuovo farmaco Generico. L'elenco della DPC regionale sarà aggiornato unicamente a seguito dell'effettiva disponibilità del nuovo farmaco nei Depositi regionali;
17. Fatti salvi i casi di revoca di un prodotto dal commercio, in tutti i casi di eliminazione di un farmaco PHT dall'Elenco DPC Regionale, a qualsiasi titolo, al fine di ultimare rapidamente le scorte di magazzino, senza produrre scaduti, è prevista la distribuzione dello stesso in DPC ad Esaurimento Scorte e per tutte le indicazioni terapeutiche autorizzate ed in regime di rimborso;

Per i farmaci in Elenco DPC ad Esaurimento scorte per i quali è stato stabilito il cambio di dispensazione dalla DPC alla classe A-SSR, solo all'atto della mancata disponibilità del prodotto DPC conf. osp. sarà consentito alle Farmacie dispensare in deroga il prodotto nel normale ciclo distributivo convenzionale.

Di tale irreperibilità dovrà essere mantenuta traccia, tramite la registrazione dell'ALLERT sul Sistema WEB-DPC, ai fini di eventuali controlli successivi alla spedizione della ricetta in deroga.

Di tale irreperibilità il farmacista dovrà dare prova annotando sulla ricetta la dicitura di "MANCANTE". Per "mancante" si intende un farmaco non disponibile nella totalità dei Distributori presenti sulla WEB DPC. Ai fini delle verifiche da parte delle ASL l'effettiva mancanza di un farmaco in tutta la filiera distributiva DPC, potrà essere comprovata tramite lo storico giacenze disponibile sul portale WEB DPC.

Le ricette relative a dispensazione in deroga redatte in maniera non conforme al presente punto dell'accordo saranno oggetto di valutazione da parte delle Commissioni farmaceutiche Aziendali di cui all'art.10 ex DPR 371/98.

18. Il compenso a fronte degli oneri a carico dalla filiera distributiva deve essere calcolato in quota fissa, IVA esclusa, da riconoscere alla farmacia nella misura di euro 6,10 per confezione dispensata al paziente e alla distribuzione intermedia nella misura di euro 2,25 per confezione ricevuta in carico dai fornitori; resta inteso che la remunerazione nei confronti di Farmacie e Distributori Intermedi, viene riconosciuta per il servizio reso. Pertanto, in caso di presa in carico ed accettazione da parte dei distributori intermedi di merce non conforme (quali-quantitativamente) a quella confermata negli ordini protocollati dall'AReS, non sarà riconosciuto agli stessi alcun onere retributivo relativamente a tale merce. Allo stesso modo non sarà riconosciuto alcun onere retributivo alle Farmacie, in tutti i casi di Reso (ad eccezione dei casi di cui alla lettera c), punto n. 11), a qualsiasi titolo di farmaci PHT, verso i Distributori Intermedi.
19. Secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 40, della Legge 662/1996 e successive modificazioni ed integrazioni, alle farmacie rurali sussidiate con fatturato annuo non superiore a 387.342,67 € ed alle farmacie urbane e rurali con fatturato non superiore a 258.228,45 € va riconosciuto il compenso di cui al punto 18 maggiorato di euro 1 (uno)
20. Tutti i farmaci PHT inclusi in Elenco DPC Regionale con esclusione di quelli per i quali la Regione si riserva la distribuzione diretta di cui al capoverso seguente saranno distribuiti in via esclusiva dalle farmacie convenzionate territoriali secondo l'attuale regime.

Vengono esclusi dall'Accordo e quindi restano nel canale distributivo dei servizi farmaceutici delle Aziende Sanitarie, ferme restando le disposizioni nazionali, tutti i farmaci compresi nel PHT, ma prescritti in piani terapeutici per pazienti affetti da: fibrosi cistica, elenco L.648/96 e relativi allegati, malattie rare e sclerosi multipla, antiretrovirali per pazienti affetti da AIDS e farmaci di fascia H OSP. Con riferimento ai farmaci per la tossicodipendenza, le modalità di dispensazione sono state stabilite dalla DGR n. 681/2011 e dalla DGR n. 2326 del 03/12/2013. Sono esclusi, altresì, dall'elenco dei farmaci oggetto del presente accordo tutti i farmaci stupefacenti di cui al DPR 309/90 e s.m.i, i farmaci emoderivati di cui alla DGR 598/2010 e sua integrazione n.1235/2010 nonché la DGR n 839/2012 "Dispensazione in forma Diretta dell'ormone della crescita (somatotropina)".

Con riferimento ai farmaci ex OSP2 la struttura regionale preposta, sulla base delle determinazioni AIFA, individuerà i farmaci da dispensare tramite la filiera distributiva territoriale dell'Aziende ASL.

21. L'obiettivo della Regione Puglia è assicurare la continuità dell'assistenza sanitaria gratuita senza che questa vada a scapito della qualità della stessa e garantire, all'assistito, la possibilità di scelta, nell'ambito dell'Elenco DPC Regionale, per ciascun principio attivo, oltre che della specialità "Brand", detentrica del relativo brevetto o "genericata", anche di quella biosimilare e generica;

22. Ai fini dell'attuazione del presente accordo è previsto quanto segue:

- a) il deposito dei farmaci acquistati dalla struttura Regionale centralizzata per la distribuzione per conto nei magazzini dei distributori intermedi in spazi dedicati in via esclusiva;
- b) tempestività di consegna dei farmaci alle farmacie convenzionate;
- c) sviluppo di un sistema di controllo sui farmaci (scadenze, sospensioni, sequestri, revoche, ecc.);
- d) gestione delle scorte dei farmaci acquistati dalla struttura Regionale centralizzata;
- e) la definizione delle modalità operative è prevista nel Regolamento facente parte integrante del presente accordo.

Il pagamento di eventuali costi relativi a modifiche, adeguamenti, e migliorie da apportare al software WEB DPC relativamente all'attuazione di quanto previsto dal presente Accordo, sono a carico dei distributori intermedi.

La Regione si impegna, con riferimento alle previsioni di cui all'art. 11 della legge n. 69 del 18 giugno 2009, a valutare e avviare programmi di collaborazione con le farmacie pubbliche e private per la individuazione di nuovi servizi a forte valenza socio sanitaria. La Commissione paritetica Regionale PHT, che vede rappresentate tutte le componenti della filiera distributiva, anche con riferimento alle normative nazionali, ha tra i suoi compiti anche quello di elaborare proposte per la partecipazione delle farmacie alla erogazione di servizi nell'ambito delle linee di sviluppo del SSR previste dal Piano della Salute.

**TANTO PREMESSO, SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

**Le premesse formano parte integrante del presente accordo.**

## TITOLO I

### FARMACI COMPRESI NEL PHT

A La Regione tramite la struttura capofila di cui al punto 15 si impegna a:

1. Acquistare i medicinali oggetto del presente accordo richiedendone la consegna presso i depositi dei distributori intermedi che provvederanno ad allocarli in spazi distinti e dedicati. Le confezioni di medicinali acquistate dal S.S.R. dovranno essere contrassegnate con la dicitura "fustello annullato"

2. Acquistare i **farmaci PHT a brevetto scaduto** mediante procedura ad evidenza pubblica, con le modalità previste dal dlgs 163/06 e s.m.i., (ponendo a base d'asta il prezzo ultimo di acquisto ovvero il prezzo ex-factory o il prezzo AVCP ove disponibile).

- In caso di aggiudicazione della specialità medicinale brand si procederà all'inserimento in Elenco DPC e dispensazione esclusiva dello stesso; in questo caso, non sarà dovuta dal paziente alcuna quota di compartecipazione all'atto del ritiro del farmaco;

- In caso di aggiudicazione della specialità medicinale generica sarà garantito comunque l'inserimento in Elenco DPC anche della specialità medicinale brand al fine di assicurare la continuità terapeutica/libera scelta agli assistiti. In tal caso si procederà alla stipula del contratto anche con il Fornitore del farmaco brand che verrà acquistato secondo i prezzi offerti e le modalità di gara.

I farmaci PHT equivalenti messi a gara ma non aggiudicati e/o comunque non ricompresi in Elenco DPC regionale, non potranno essere posti a carico del SSR.

- A seguito dell'aggiudicazione di gara, nel caso di compresenza in Elenco DPC regionale sia del farmaco brand a brevetto scaduto che del generico, si procederà in tal modo:

A) all'atto del ritiro del farmaco generico, in nessun caso sarà dovuta dall'assistito la quota di compartecipazione;

B) all'atto del ritiro del farmaco brand a brevetto scaduto, all'assistito sarà richiesto da parte della farmacia il pagamento della compartecipazione, nella misura determinata dall'ARES, di concerto con l'ufficio regionale Politiche del Farmaco, con riferimento ai prezzi di acquisto e comunque nei limiti della differenza prezzo prevista dalla Lista di Trasparenza AIFA;

3. Acquistare i **farmaci PHT a brevetto non scaduto** secondo le normative vigenti.

4. Impostare l'applicativo web dpc utile ad effettuare la proposta di ordine, in modo tale da consentire ai Distributori intermedi di effettuare, mediamente ogni 20 giorni, proposte d'ordine utili a garantire, sulla base delle giacenze e dei consumi medi mensili (relativi agli ultimi 90 gg) un fabbisogno di 40 giorni, escludendo dall'ordine eventuali farmaci in overstock (autonomia superiore a 50 giorni) sia presso il singolo distributore che presso l'intera filiera distributiva intermedia.

5. Sulla base delle richieste dei depositari e delle proprie valutazioni, trasmettere l'ordine d'acquisto protocollato e, quindi, validato entro 2 giorni lavorativi dalla data di ricezione della proposta, al distributore intermedio che lo invia all'azienda produttrice per l'evasione dello stesso.

6. Autorizzare tutte le farmacie convenzionate operanti nella regione a dispensare in via esclusiva i farmaci oggetto del presente accordo acquistati direttamente dal S.S.R., secondo quanto previsto dalla Convenzione Nazionale di cui al DPR 371/98 ed alle condizioni del presente accordo;

7. Fermo restando l'obbligo dei Distributori Intermedi di effettuare giornalmente consultazione delle Banche dati Farmaceutiche al fine di verificare la presenza di eventuali notizie relative alla gestione delle sospensioni dal commercio, sequestri, revoche e ogni altro provvedimento inerente la salute pubblica che riguardi detti medicinali, l'Ufficio PHT, a solo titolo informativo, comunicherà ai Distributori Intermedi tutte le eventuali notizie in merito ricevute dai Fornitori.

8. Dare tempestivo riscontro ai distributori intermedi nel caso di segnalazione di ~~aspetti critici~~ della gestione dei medicinali, in modo da consentire la rapida soluzione del problema;
9. Il compenso a fronte degli oneri a carico della filiera distributiva deve essere calcolato in quota fissa, IVA esclusa, da riconoscere alla farmacia nella misura di euro 6,10 per confezione dispensata al paziente e alla distribuzione intermedia nella misura di euro 2,25 per confezione ricevuta in carico dai fornitori; resta inteso che la remunerazione nei confronti di Farmacie e Distributori Intermedi, viene riconosciuta per il servizio reso. Pertanto, in caso di presa in carico ed accettazione da parte dei distributori intermedi di merce non conforme (quali-quantitativamente) a quella confermata negli ordini protocollati dall'AReS, non sarà riconosciuto agli stessi alcun onere retributivo relativamente a tale merce. Allo stesso modo non sarà riconosciuto alcun onere retributivo alle Farmacie, in tutti i casi di Reso di farmaci PHT (ad eccezione dei casi di cui alla lettera c), punto n. 11), verso i Distributori Intermedi. La Commissione Regionale PHT avrà il compito di monitorare il volume di attività riferito al presente Accordo, anche in relazione alla eventuale rivalutazione del compenso fissato.
10. Secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 40, della Legge 662/1996 e successive modificazioni ed integrazioni, alle farmacie rurali sussidiate con fatturato annuo non superiore a 387.342,67 € ed alle farmacie urbane e rurali con fatturato non superiore a 258.228,45 € va riconosciuto il compenso di cui al punto 18 maggiorato di euro 1 (uno).

**B) La Regione tramite le singole Aziende USL si impegna a:**

1. Liquidare i compensi dovuti alle farmacie per il servizio prestato unitamente alle spettanze mensili delle prestazioni erogate in regime di convenzione;
2. Segnalare alla singola farmacia con specifica nota eventuali proposte di rettifica in accredito o in addebito conseguenti ai controlli svolti dalla AUSL come previsto dalla convenzione nazionale;
3. Verificare periodicamente che le ricette inserite nel sistema WEB DPC vengano regolarmente chiuse entro i termini stabiliti dall'Accordo e, in caso contrario, provvedere a ad aprire regolare contestazione tramite le commissioni farmaceutiche aziendali (DPR 371/98).
4. Verificare che i farmaci oggetto dell'Accordo siano dispensati esclusivamente tramite il canale DPC ovvero che la applicazione della "clausola di salvaguardia" e la dispensazione in deroga tramite il canale della farmaceutica convenzionata di un farmaco presente in Elenco DPC avvenga secondo quanto stabilito dal punto 17 in premessa al presente accordo.  
  
Qualora venisse rilevata una non- corretta applicazione della "clausola di salvaguardia" ovvero venissero erogati farmaci oggetto dell'accordo in farmaceutica convenzionata in assenza delle certificazioni attestanti la "MANCANZA" del prodotto, provvedere a ad aprire regolare contestazione tramite le commissioni farmaceutiche aziendali (ex DPR 371/98).
5. Informare preventivamente gli operatori sanitari dipendenti e convenzionati sulle nuove modalità erogative dei medicinali di cui all'accordo;
6. Disporre che i medici autorizzati all'uso del ricettario del SSN formulino ricette separate per i medicinali di cui al presente accordo rispetto ai medicinali concedibili a carico del SSN. Sulla stessa ricetta potranno peraltro essere prescritti medicinali diversi qualora tutti

rientranti nel PHT e purché erogati dalle farmacie in nome e per conto del S.S.R.. Le modalità di prescrizione sono quelle previste dalla normativa nazionale e dalla vigente Convenzione Nazionale e dalle disposizioni regionali;

7. Nel caso il distributore intermedio fosse momentaneamente sfornito di alcuni farmaci del PHT oggetto del presente accordo, deve porre in essere la procedura del "procuro", ovvero deve rifornirsi da altro distributore intermedio, restando a carico della struttura regionale il compito delle relative compensazioni su segnalazione dell'interessato.
8. Nel caso il distributore intermedio fosse momentaneamente sfornito di alcuni farmaci del PHT oggetto del presente accordo per i quali risulta un overstock (autonomia web dpc >= 50 giorni) in generale su tutta la filiera distributiva, l'approvvigionamento di tali farmaci deve avvenire esclusivamente tramite "procuro" non oltre 24 ore lavorative.
9. Nel caso in cui il distributore intermedio rilevasse l'assenza del farmaco richiesto nel canale PHT, deve provvedere all'invio tempestivo della relativa segnalazione alla regione, ovvero alla struttura regionale centralizzata, ed alla farmacia richiedente.

C) Le farmacie pubbliche e private convenzionate si impegnano a:

1. Distinguere dalle ricette di medicinali concedibili a carico del SSN quelle contenenti medicinali di cui al presente accordo, le quali devono:
  - Essere redatte su ricettario SSN;
  - Contenere tutti gli elementi previsti dalla normativa nazionale, dalla Convenzione Nazionale e dalle disposizioni regionali sulla compilazione delle ricette;
  - Contenere esclusivamente medicinali di cui al presente Accordo.
2. Spedire le ricette di cui al punto precedente nel rispetto delle modalità previste per le ricette del SSN; Spedire le ricette contenenti i predetti farmaci consegnando solo ed unicamente le confezioni di cui al punto 1 lettera A Titolo I, acquistate dal SSR. Al fine di garantire la continuità terapeutica agli assistiti, **in caso di IRREPERIBILITA'** nel canale DPC del farmaco acquistato direttamente dalla struttura regionale centralizzata si procederà come di seguito riportato:
  - Indisponibilità in commercio di un farmaco PHT brand a brevetto scaduto in Elenco DPC: dispensazione del farmaco generico equivalente confezione ospedaliera presente in elenco DPC;
  - Indisponibilità in commercio del farmaco PHT generico in Elenco DPC: applicazione della clausola di salvaguardia e conseguente possibilità di erogare il farmaco brand equivalente in elenco DPC confezione ospedaliera senza il pagamento di alcuna quota di compartecipazione;
  - Indisponibilità in commercio sia del farmaco PHT brand a brevetto scaduto che del generico equivalente in Elenco DPC: consegna del prodotto in deroga nel normale ciclo distributivo convenzionale A-SSR;

- Indisponibilità in commercio di farmaco PHT brand esclusivo a brevetto ~~non scaduto in~~ Elenco DPC: consegna del prodotto in deroga nel normale ciclo ~~distributivo~~ convenzionale.

3. L'effettiva mancanza di un prodotto su tutto il circuito DPC deve essere ~~certificata~~ esclusivamente tramite il portale WEB DPC: all'atto della registrazione della ricetta da parte di una farmacia, il sistema, in caso di mancanza del farmaco in TUTTO il circuito DPC, genera un ALLERT di ordine SOSPESO. Trascorse 24/h dalla data di inserimento della ricetta, la farmacia può procedere alla distribuzione in deroga secondo le modalità sopra descritte e la ricetta si ritiene chiusa automaticamente dal sistema.

Qualora venissero erogati farmaci in Farmaceutica Convenzionata in assenza dell'ALLERT e della relativa dichiarazione attestante la "MANCANZA" del prodotto di cui al punto n. 17 in premessa, le ricette saranno sottoposte a verifica da parte delle commissioni farmaceutiche aziendali, ex DPR 371/98.

4. Richiedere ai distributori intermedi, titolari di autorizzazione rilasciata dalla Regione Puglia, i farmaci prescritti nell'esatta quantità necessaria alla spedizione delle ricette presentate dai cittadini; la coerenza delle richieste e la corretta gestione dei medicinali da parte delle farmacie formeranno oggetto di controllo da parte della Commissione Farmaceutica Aziendale prevista dal DPR 371/98, che può essere attivata anche su richiesta degli stessi componenti della Commissione.
5. Provvedere alla informazione ai cittadini, nel modo più esaustivo possibile, sulle nuove modalità di erogazione dei medicinali in argomento;
6. Al ricevimento dai distributori intermedi dei medicinali richiesti, previa verifica di congruità tra quanto richiesto e quanto ricevuto, consegnare i medicinali ai cittadini chiedendo, per i farmaci brand inseriti in Lista di Trasparenza, la compartecipazione (nella misura determinata dall'ARES con riferimento ai prezzi di acquisto e comunque nei limiti della differenza prezzo prevista dalla Lista di Trasparenza AIFA) eventualmente dovuta ed il ticket eventualmente dovuto, provvedendo ad apporre sulla ricetta i fustelli ottici presenti sulle confezioni dei farmaci. Nel caso di dispensazione del farmaco generico inserito nell'elenco dei farmaci di cui al presente accordo non è dovuta, comunque, alcuna compartecipazione;
7. Nel caso di RESI, a seguito di invio errato, richiesta errata, nonché in caso di risoluzione dell'accordo, entro 7 gg lavorativi dall'arrivo del prodotto, la Farmacia compila uno specifico Documento di Trasporto (DDT) con intestazione "bolla di reso" riportandovi i dati di quantità, descrizione del prodotto e numero del lotto oltre che i riferimenti del DDT con il quale la merce era stata consegnata dal Distributore Intermedio. Le modalità e le procedure per tali resi sono obbligatorie e devono essere accompagnate da una dichiarazione del farmacista titolare concernente il rispetto della corretta modalità di conservazione del farmaco. Il reso si intende accettato solo nel momento in cui il vettore del Distributore lo prende in carico.
8. Nel caso di RESI, a seguito di farmaco non ritirato dal paziente entro 7 giorni dalla scadenza della validità della ricetta, la Farmacia compila uno specifico Documento di Trasporto (DDT) con intestazione "bolla di reso" riportandovi i dati di quantità, descrizione del prodotto e numero del lotto oltre che i riferimenti del DDT con il quale la merce era stata consegnata dal Distributore Intermedio. Le modalità e le procedure per tali resi sono obbligatorie e devono essere accompagnate da una dichiarazione del farmacista titolare concernente il rispetto della corretta modalità di conservazione del farmaco. Il reso si intende accettato solo nel momento in cui il vettore del Distributore lo prende in carico.

9. Nei casi di Resi non confermati dal distributore intermedio, smarrimento farmaci, il costo del prodotto, comprensivo di iva, verrà addebitato direttamente da parte della struttura Regionale delegata alla parte inadempiente: deposito (comprese le attività delegate al vettore di farmacia).
10. Nel caso in cui, all'atto della presa in carico della merce PHT inviata dal Distributore Intermedio, la Farmacia rilevi una non-conformità del prodotto ricevuto (ad es. prodotto scaduto, rotto, consegna effettuata temperatura non controllata ecc.), la stessa procederà ad effettuare tempestiva comunicazione dell'accaduto al Distributore Intermedio oltre che all'ARES per conoscenza. Sarà cura del Distributore Intermedio, entro 3 gg dalla data della contestazione, comunicare all'ARES le specifiche del danno per la quantificazione economica dello stesso. In tal caso, l'ARES procederà ad addebitare il costo del farmaco al Distributore Intermedio interessato che, in caso di responsabilità dimostrata della Farmacia si rivarrà nei confronti della stessa per il danno eventualmente ricevuto. La Farmacia provvederà ad effettuare nell'immediato il reso dei prodotti danneggiati al Deposito DPC interessato; il Distributore Intermedio inoltre, provvederà, previa autorizzazione dell'ARES, ad effettuare la distruzione dei prodotti danneggiati oggetto di reso non-conforme, ponendo a proprio carico le spese relative.
11. Nel caso in cui alla farmacia, venga segnalato dal paziente un difetto di fabbrica del farmaco PHT dispensato (ad es. dispositivo di somministrazione difettoso, formazione di precipitato insolubile all'atto della ricostituzione del farmaco etc.), la stessa farmacia sarà tenuta ad effettuare il reso della confezione di farmaco difettoso al Deposito DPC di riferimento, inviando allo stesso la segnalazione relativa al difetto di qualità del prodotto tramite la compilazione della modulistica predisposta dalla regione (di cui al Modulo 1 parte integrante del presente Accordo), unitamente alla documentazione prevista in tutti gli altri casi di reso. La Farmacia inoltre, rilascerà all'assistito copia di tale segnalazione sul difetto di qualità del prodotto in quanto, la eventuale dispensazione a carico SSR di una ulteriore confezione del farmaco PHT difettoso, potrà avvenire esclusivamente a fronte di una nuova prescrizione che il medico di medicina generale sarà autorizzato a rilasciare solo a fronte della presentazione, da parte dell'assistito, di tale giustificativo.
12. È obbligo del farmacista chiudere le ricette inserite sul sistema WEB DPC entro il termine massimo di validità della ricetta entro il quale devono essere concluse tutte le operazioni tecniche: a tal proposito è obbligo del farmacista informare adeguatamente il paziente. Allo scadere dei trenta giorni dalla data di inserimento della ricetta nel sistema WEB DPC, nel caso in cui risultino eventuali ricette ancora in stato aperto, al fine di sollecitare la chiusura delle stesse il portale informatico WEB DPC invierà alla farmacia un messaggio di allerta fino alla effettiva chiusura delle stesse. Trascorsi inutilmente 10 giorni a partire dal trentesimo giorno di inserimento della ricetta nel sistema, alla Farmacia sarà disabilitato automaticamente il servizio di inserimento di nuove prenotazioni relativi a farmaci PHT in DPC regionale, fino alla completa regolarizzazione delle ricette scadute in stato aperto ancora in sospeso. L'eventuale comportamento scorretto delle Farmacie sarà oggetto di valutazione da parte delle Commissioni Farmaceutiche Aziendali delle AA.SS.LL. di cui al DPR 371/98, oltre che della Commissione paritetica del PHT, che verificheranno la possibilità di revocare la convenzione DPC in essere alla farmacia, fermo restando l'addebito alla stessa di eventuali danni derivanti dalle inadempienze commesse.

13. Consegnare all'AUSL di competenza in mazzetta separata le ricette di medicinali di cui all'accordo, con specifica numerazione, inserendole nello stesso contenitore di quelle relative all'assistenza farmaceutica convenzionata, entro i termini previsti per detta ultima forma di assistenza.
14. Alle ricette devono essere inoltre allegate: a) una distinta riepilogativa contenente il numero di ricette spedite ed il numero di confezioni dispensate ed il relativo importo per il servizio reso; b) la fattura dell'importo di cui alla distinta.
15. L'importo della fattura di cui sopra, calcolato con le modalità previste ai precedenti punti 6 e 7 della lettera A, sarà liquidato dalla Azienda USL di riferimento della Farmacia nei tempi previsti dalla vigente Convenzione Farmaceutica. La distinta contabile e la fattura previste al punto precedente non devono essere assoggettate alle trattenute Enpaf, convenzionali e sindacali, trattandosi di mero onorario professionale.
16. La richiesta del cambio del Deposito DPC di riferimento dovrà essere effettuata dalla Farmacia esclusivamente compilando l'apposita modulistica predisposta dalla Regione (di cui al Modulo n. 2 parte integrante del presente Accordo). Le richieste potranno essere effettuate dal giorno 01 al giorno 20 di ogni mese e avranno effetto a partire dal giorno 01 del mese successivo a quello della richiesta.

## TITOLO II

### PRESTAZIONI DI ASSISTENZA INTEGRATIVA

La distribuzione di siringhe e presidi per diabetici sul territorio regionale, sarà assicurata per il tramite delle farmacie pubbliche e private convenzionate con le modalità e condizioni previste dalla D.G.R. n. 1.714 del 26/07/2011 e sue modifiche ed integrazioni;

## TITOLO III

### COMMISSIONE REGIONALE PHT

Le parti firmatarie costituiscono, contestualmente alla approvazione del presente Accordo, la Commissione Regionale PHT tra rappresentanti della Parte pubblica, delle Farmacie convenzionate e della Distribuzione Intermedia, nella misura di dieci componenti di parte pubblica e dieci di parte privata (nello specifico i componenti saranno sette rappresentanti di Federfarma (dei quali un farmacista rurale), due rappresentanti dei Distributori Intermedi e un rappresentante di Assofarm.. Questi ultimi verranno indicati d'intesa dalle farmacie pubbliche e private e dalla rete distributiva. La Commissione ha il compito di effettuare un costante monitoraggio sull'andamento dell'accordo medesimo, della spesa farmaceutica convenzionata e della spesa relativa ai farmaci e presidi oggetto del presente accordo, nonché quanto previsto al punto 18 delle Premesse e quant'altro ritenuto idoneo per la piena osservanza del presente accordo. La Commissione si riunisce trimestralmente o su richiesta di una delle parti; l'ordine del giorno viene formulato dal competente Ufficio dell'Assessorato tenuto conto delle richieste effettuate dalle parti.

TITOLO IV  
DURATA, CONDIZIONI E IMPEGNI

Il presente accordo verrà ratificato da parte della Giunta regionale. L'accordo ha durata di 36 mesi, a far data dal 01 luglio 2014, decorsi i quali potrà essere rinnovato.

L'accordo diventa esecutivo dopo l'approvazione da parte della Giunta Regionale e notifica alle parti.

In casi di emanazione di norme legislative o regolamentari nonché di provvedimenti amministrativi, sia nazionali che regionali, incidenti sul contenuto dell' accordo, compresa l'emanazione di nuove note limitative, lo stesso dovrà essere opportunamente modificato ed integrato, previa nuova intesa tra le parti.

Nel caso di modifica, da parte della Giunta Regionale, dei contenuti del presente accordo, dette modifiche dovranno essere concordate dalle parti interessate.

IL DIRETTORE AREA POLITICHE  
PER LA SALUTE REGIONE PUGLIA

IL DIRETTORE GENERALE ARES

IL PRESIDENTE DI FEDERFARMA PUGLIA

IL PRESIDENTE DI FEDERFARMA BARI

IL PRESIDENTE DI FEDERFARMA BRINDISI

IL PRESIDENTE DI FEDERFARMA FOGGIA

IL PRESIDENTE DI FEDERFARMA LECCE

IL PRESIDENTE DI FEDERFARMA TARANTO

IL PRESIDENTE DI FEDERFARMA BAT

IL PRESIDENTE DI ASSOFARM

RESPONSABILE FARMACIE RIVIALI

*Vincenzo Deus*  
\_\_\_\_\_  
*Giuseppe*  
\_\_\_\_\_  
*Arnaldo*  
\_\_\_\_\_  
*Giuseppe*  
\_\_\_\_\_  
*Paolo*  
\_\_\_\_\_

LUOGO E DATA

**REGOLAMENTO**

(AFFERENTE ALL'ACCORDO SOTTOSCRITTO AI SENSI DELLA LETTERA A)  
DELL'ART.8 DELLA LEGGE 405/2001)

Tra

- REGIONE
- ARES
- ~~FEDERFARMA PUGLIA~~
- FEDERFARMA SERVIZI
- ADF

preso atto del contenuto dell'Accordo sottoscritto tra Regione, ARES, Federfarma, Federfarma Servizi e ADF,  
si conviene e si stipula quanto segue

**i distributori intermedi, titolari di autorizzazione rilasciata dalla Regione Puglia, si impegnano a:**

1. Custodire in deposito presso i propri magazzini in spazi specifici dedicati in via esclusiva i medicinali consegnati per conto della regione ovvero della struttura centralizzata regionale, nel rispetto delle Norme di Buona Distribuzione da destinare alle farmacie pubbliche e private. Nei locali ove sono conservati tali medicinali, le Aziende Sanitarie potranno accedere a discrezione per i controlli istituzionali;
2. Consegnare tempestivamente alle farmacie convenzionate i medicinali disponibili ordinati dalle stesse. Le consegne avvengono anche nella giornata di sabato per le farmacie aperte per turno;
3. Rispettare le norme di buona distribuzione in ogni fase del processo lavorativo a cui il Distributore Intermedio è chiamato.
4. Effettuare, previa autorizzazione da parte della struttura regionale centralizzata, la distruzione di eventuali farmaci scaduti ponendo a proprio carico le relative spese sostenute.
5. **registrare il carico del DDT relativo alla merce ricevuta sul portale web dpc e rendere disponibile in tempo reale sul sistema web gli arrivi, i carichi, le giacenze, la gestione tecnica ( rotti, avariati) le consegne effettuate presso le farmacie nonché gli eventuali resi effettuati da queste ultime;**
6. **Gestire i resi delle Farmacie**, obbligatori in caso di invio errato, richiesta errata o farmaco non ritirato dal paziente, nonché in caso di risoluzione dell'accordo, entro 10 gg dalla data di inserimento sul sistema WEB DPC. La farmacia compila uno specifico DDT con intestazione "bolla di reso" riportandovi i dati di quantità , descrizione del prodotto e numero del lotto oltre che i riferimenti del DDT con il quale la merce era stata consegnata. In caso di mancata presa in carico del reso entro i termini prestabiliti, l'Ufficio PHT procederà ad effettuare un

richiamo ufficiale del Distributore presso la Commissione Paritetica PHT, fermo restando l'addebito del costo del prodotto nei confronti dello stesso in caso di danno. I resi relativi a farmaci PHT per i quali è stato riscontrato dal paziente un difetto di qualità (ad es. dispositivo di somministrazione difettoso, formazione di precipitato insolubile all'atto della dispensazione, etc...), dovranno essere obbligatoriamente accompagnati dal modulo di segnalazione sul difetto di qualità del farmaco (compilato e sottoscritto dalle Farmacie) e dovranno essere gestiti, entro 7 gg dalla data di presa in carico del reso, inviando formale richiesta di Reso per Accredito alla Ditta Farmaceutica Fornitrice del farmaco in questione.

7. Nel caso in cui, all'atto della presa in carico del Reso effettuato dalla Farmacia, il Distributore Intermedio verifichi una non-conformità del prodotto restituito rispetto a quanto dichiarato dalla Farmacia, lo stesso procederà ad effettuare immediata comunicazione all'ARES per la quantificazione del danno. In tal caso, l'ARES procederà ad addebitare il costo del farmaco al Distributore Intermedio che, a sua volta, si rivarrà per il danno economico sulla farmacia da cui è stato effettuato il reso non-conforme. Il Distributore Intermedio inoltre, provvederà, previa autorizzazione dell'ARES, ad effettuare la distruzione dei prodotti danneggiati oggetto di reso non-conforme, ponendo a proprio carico le spese relative.
8. provvedere alla gestione delle sospensioni dal commercio, dei sequestri, delle revoche e di ogni altro provvedimento inerente la salute pubblica che riguardi detti medicinali;
  - in caso di revoca dei lotti è obbligatorio attivare **(entro massimo 8 gg lavorativi dalla data della comunicazione di revoca) le procedure di Reso per Accredito** nei confronti dei Fornitori, avendo cura di seguire e portare a termine le stesse nel più breve tempo possibile;
  - in tutti gli altri casi di Reso a Fornitore, è obbligatorio attivare **con immediatezza le procedure di Reso per Accredito** nei confronti dei Fornitori, avendo cura di seguire e portare a termine le stesse nel più breve tempo possibile.

Tanto al fine di ottimizzare il trattamento delle partite Invendibili e conseguentemente evitare contenzioso con la Regione.

In caso di inadempienza si procederà all'addebito del costo del prodotto rimasto invendibile e/o scaduto nei confronti del Distributore intermedio inadempiente.

Fermo restando l'obbligo dei Distributori Intermedi di effettuare giornalmente le consultazioni delle Banche dati Farmaceutiche al fine di verificare la presenza di eventuali notizie relative alla gestione delle sospensioni dal commercio, sequestri, revoche e ogni altro provvedimento inerente la salute pubblica che riguardi detti medicinali, l'Ufficio PHT, a solo titolo informativo, comunicherà ai Distributori Intermedi tutte le eventuali notizie in merito ricevute dai Fornitori.

9. Controllare i **periodi di validità residua dei farmaci** al fine di effettuare le procedure di seguito specificate: l'ARES comunicherà l'elenco dei Fornitori dell'Elenco DPC che si sono resi disponibili ad accettare il RESO per Accredito dei prodotti in scadenza, per i quali risulterà obbligatorio da parte dei Distributori effettuare la richiesta di reso a fornitore almeno 90 gg prima della effettiva scadenza. Il mancato rispetto di tale disposizione, comporterà l'addebito del costo dei farmaci scaduti nei confronti dei Distributori Intermedi inadempienti.

I Distributori Intermedi, (ad ognuno dei quali dovrà essere reso disponibile consultare tramite WEB DPC l'indice di rotazione di tutti i farmaci in DPC anche presso tutti gli altri Distributori) sono obbligati inoltre ad effettuare entro il giorno 5 di ogni mese l'elenco dei prodotti con validità residua inferiore a 120 gg al fine di programmare le operazioni di reso presso i Fornitori; i Distributori Intermedi sono inoltre obbligati ad effettuare trimestralmente l'elenco dei farmaci per i quali non è stata effettuata alcuna movimentazione negli ultimi 60 gg, inoltrando all'ARES- Ufficio PHT – le relative proposte di redistribuzione degli stessi, formulate tramite il portale WEB DPC. L'Ufficio PHT, effettuate le opportune valutazioni, provvederà ad autorizzare tali spostamenti della merce tra magazzini.

10. Controllare la corrispondenza tra ordine e DDT di consegna per verificare la conformità per quantità e qualità della merce ricevuta rispetto a quella ordinata; **in tutti i casi di non conformità rilevata, il Distributore è obbligato ad effettuare, entro 3 gg dalla consegna, contestazione formale al Fornitore**, attivando prontamente le procedure di RESO per Accredito della merce ricevuta in maniera non conforme (quali-quantitativamente) all'ordine confermato dalla struttura regionale preposta.

La non conformità rilevata e contestata al Fornitore, dovrà essere riportata dal Distributore Intermedio (assieme timbro, firma e data della verifica effettuata) sulla copia DDT della merce da trasmettere all'Ares Puglia, allegando allo stesso la copia del reclamo effettuato al Fornitore.

Il mancato rispetto di tali disposizioni comporta, per mancata ricezione di Nota Credito da parte del Fornitore, l'addebito dell'intero costo (prodotto + oneri di distribuzione) nei confronti dei Distributori Intermedi inadempienti. In caso di reiterata inadempienza, la valutazione del mantenimento della convenzione per la Distribuzione in DPC, sarà rimandata alla Commissione Paritetica PHT.

11. **verificare, per tutti i farmaci sottoposti a conservazione a temperatura controllata, che all'atto della consegna merce il vettore fornisca adeguata certificazione del rispetto della catena del freddo** (tramite il rilascio a perdere di dispositivi usb portatili ovvero stampa dei grafici di temperatura dal primo momento del trasporto e fino alla consegna finale al Deposito DPC) come previsto nei contratti da stipulare con tutti i Fornitori della struttura regionale centralizzata.

Il mancato rispetto di tali disposizioni comporterà l'addebito dell'intero costo (prodotto + oneri di distribuzione) nei confronti dei Distributori Intermedi inadempienti ed in caso di reiterata inadempienza, la valutazione del mantenimento della convenzione per la Distribuzione in DPC sarà rimandata alla Commissione Paritetica PHT.

12. **verificare che all'arrivo della merce i medicinali siano dotati del periodo di validità non inferiore a 12 mesi di validità residua, calcolata dalla data di consegna della merce.** Nel caso di ricevimento di confezioni con periodo di validità inferiore, in situazioni di giacenza che copra un fabbisogno superiore a n. 30 gg, il Distributore Intermedio provvede a richiedere alla struttura regionale centralizzata – opportuna autorizzazione e solo in caso di assenso procede a caricare i prodotti.

Il mancato rispetto di tali disposizioni comporterà l'addebito dell'intero costo (prodotto + oneri di distribuzione) nei confronti dei Distributori Intermedi inadempienti.

13. **Proporre, per ciascun medicinale, utilizzando esclusivamente il portale web dpc, i livelli di scorta minima per ogni distributore e le conseguenti proposte d'ordine, segnalando**

tempestivamente all'ARES ogni aspetto di criticità che possa influire negativamente sulla disponibilità dei medicinali nei confronti dei cittadini;

14. In caso di irreperibilità di un farmaco oggetto dell'Accordo in TUTTO il circuito DPC, verificata l'effettiva assenza di eventuale merce pervenuta in giornata e non ancora caricata sul WEB, trascorse 24/h dalla richiesta, informare la farmacia richiedente al fine di consentire la dispensazione in deroga secondo le modalità previste dal Titoli I, lettera C, punto 2 del presente Accordo.

Consegnare alle farmacie soltanto i farmaci ordinati per la dispensazione, assumendo l'impegno di non consegnare farmaci in conto deposito: il mancato rispetto di tali disposizioni comporterà la revoca della convenzione DPC nonché l'addebito dell'intero costo (prodotto + oneri di distribuzione) nei confronti dei Distributori Intermedi inadempienti.

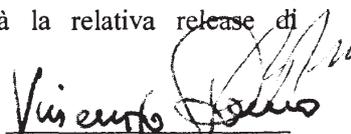
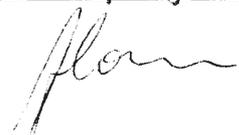
15. Mettere a disposizione sul portale WEB DPC copia in formato elettronico della bolla di accompagnamento della merce (timbrata e firmata per accettazione) entro 24h dalla avvenuta consegna onde permettere di effettuare le opportune verifiche e consentire il rapido pagamento delle relative fatture ai fornitori; Trasmettere ogni 15 giorni (il giorno 1 e il giorno 15 di ogni mese) all'Ares Puglia – Ufficio PHT la documentazione in originale delle bolle di accompagnamento della merce ricevuta.

16. Effettuare alla fine di ogni quadrimestre l'Inventario dei farmaci PHT oggetto del presente Accordo, avendo cura di verificare l'effettivo allineamento tra giacenza fisica e giacenza virtuale registrata sul portale WEB DPC. Le eventuali Rettifiche inventariali effettuate sul portale WEB DPC, dovranno riportare nel campo Note la motivazione che giustifichi tale operazione. Alla fine di ogni quadrimestre, una copia cartacea dell'Inventario effettuato (da estrarre esclusivamente tramite il portale WEB DPC) relativa a "giacenza stock disponibile", "giacenza impegnata", "giacenza invendibili" e "giacenza scaduti", oltre ad una copia riepilogativa delle rettifiche Inventariali effettuate, dovranno essere certificate con timbro e firma dal rappresentante legale ( o suo delegato) di ogni Distributore Intermedio e trasmesse all'Ufficio PHT dell'Ares Puglia entro n. 5 giorni lavorativi dalla fine di ogni quadrimestre. Il mancato rispetto di tali disposizioni, comporterà l'ispezione di verifica da parte dell'Ares nei confronti del Distributore Intermedio inadempiente oltre al richiamo ufficiale dello stesso da parte della Commissione Paritetica PHT.

17. Presentare alla regione, ovvero alla struttura regionale centralizzata, entro il giorno 8 del mese successivo a quello di consegna dei farmaci, la fattura relativa al corrispettivo per il servizio reso, calcolato nella misura di euro 2,25 a confezione, IVA esclusa, per il numero di confezioni effettivamente prese in carico dai fornitori nel mese di competenza; resta inteso che tale remunerazione, viene riconosciuta per il servizio reso a regola d'arte e, pertanto, in caso di presa in carico ed accettazione da parte dei distributori intermedi di merce non conforme (quali-quantitativamente) a quella confermata negli ordini protocollati dall'AREs, non sarà riconosciuto agli stessi alcun onere retributivo relativamente a tale merce. La fattura sarà liquidata entro 60 giorni dalla data di ricezione della stessa da parte della struttura regionale centralizzata.

Le attività che necessitano alla data odierna delle modifiche concordate al software WEB DPC, saranno operative appena la software house Studiofarma consegnerà la relativa release di aggiornamento, previa fase di test, entro il 30/09/2014.

DIRETTORE AREA POLITICHE PER LA SALUTE REGIONE PUGLIA

  
Vincenzo Gallo  


DIRETTORE GENERALE ARES Justin

FEDERFARMA PUGLIA Antonino

FEDERFARMA SERVIZI Luca Santelli

ADF Antonino

FEDERFARMA BARI Antonino

FEDERFARMA BRINDISI Antonino

FEDERFARMA FOGGIA Antonino

FEDERFARMA LECCE Antonino

FEDERFARMA TARANTO Antonino

FEDERFARMA BAT Antonino Pelicciolo

ASSOFARM Per pane visione Oscar Rocco



MODULO N. 1

**MODULO DI SEGNALAZIONE FARMACI PHT DIFETTOSI: RECLAMI SULLA QUALITA' DEL  
PRODOTTO**

**DATI DEL FARMACISTA SEGNALATORE:**

COGNOME: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

RAGIONE SOCIALE FARMACIA: \_\_\_\_\_

TELEFONO/FAX \_\_\_\_\_

DATA DELLA SEGNALAZIONE: \_\_\_\_\_

**DATI RELATIVI AL PRODOTTO OGGETTO DI RECLAMO:**

NOME COMMERCIALE (INCLUSE FORMULAZIONE ED INDICAZIONE TERAPEUTICA): \_\_\_\_\_

DOSE E DATA DI SOMMINISTRAZIONE: \_\_\_\_\_

NUMERO DI LOTTO E SCADENZA: \_\_\_\_\_

DESCRIZIONE DEL DIFETTO/MAL FUNZIONAMENTO RISCONTRATO: \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE DEL PAZIENTE: \_\_\_\_\_

ESTREMI DELLA RICETTA FARMACEUTICA DI DISPENSAZIONE: \_\_\_\_\_

LUOGO E DATA

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL FARMACISTA SEGNALATORE

E TIMBRO DELLA FARMACIA

\_\_\_\_\_



MODULO N. 2

**MODULO DI RICHIESTA CAMBIO DEPOSITO DPC DI RIFERIMENTO PER LE FARMACIE  
CONVENZIONATE TERRITORIALI**

Spett. li      Federfarma (Prov.) \_\_\_\_\_  
Indirizzo mail \_\_\_\_\_

Società Studiofarma  
Customer Service  
[webdpc@telesissrl.it](mailto:webdpc@telesissrl.it)

e, p.c.

A.Re.S. PUGLIA  
Ufficio PHT  
Via Gentile,52  
70126 BARI  
[ufficiopht@arespuglia.it](mailto:ufficiopht@arespuglia.it)

Il sottoscritto Dr. \_\_\_\_\_, in qualità di Titolare/Direttore della Farmacia:

Ragione Sociale Farmacia \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

Indirizzo Farmacia \_\_\_\_\_ Codice Farmacia \_\_\_\_\_

Chiede di effettuare, secondo le tempistiche stabilite dall'Accordo DPC Regionale, il Cambio del  
Deposito DPC di riferimento

da:

Ragione Sociale del Deposito DPC da revocare \_\_\_\_\_

Indirizzo del Deposito DPC da revocare \_\_\_\_\_

a:

Ragione Sociale del Nuovo Deposito DPC di riferimento \_\_\_\_\_

Indirizzo del Nuovo Deposito DPC di riferimento \_\_\_\_\_

LUOGO E DATA

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL FARMACISTA RICHIEDENTE

E TIMBRO DELLA FARMACIA

\_\_\_\_\_

ALLEGATO "B"

**REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DEI FARMACI PHT IN ELENCO DPC  
REGIONALE A FARMACIE OSPEDALIERE E SERVIZI FARMACEUTICI  
TERRITORIALI**

(AFFERENTE ALL'ACCORDO SOTTOSCRITTO AI SENSI DELLA LETTERA A)  
DELL'ART.8 DELLA LEGGE 405/2001)

Tra

- REGIONE
- ARES
- FEDERFARMA SERVIZI
- ADF

**preso atto del contenuto dell'Accordo sottoscritto tra Regione, ARES, Federfarma, Federfarma Servizi e ADF, si conviene e si stipula quanto segue**

**La Regione tramite la struttura capofila di cui al punto 15 si impegna a:**

1. Nei casi di Urgenza, autorizzare le Farmacie Territoriali delle ASL provinciali, a rifornirsi direttamente dai Depositi DPC regionali dei farmaci PHT in Elenco DPC regionale, necessari a garantire la continuità terapeutica per gli assistiti in carico alla Case Circondariali, relativamente al periodo di permanenza degli stessi all'interno delle strutture. Tali richieste dovranno essere motivate dal carattere di urgenza in quanto, diversamente ovvero in caso di richieste ripetute, sarà necessario attivare direttamente le procedure di acquisto di tali farmaci a livello aziendale. Le richieste dei farmaci, da inoltrare unicamente all'Ufficio PHT dell'A.Re.S., dovranno essere redatte su apposita modulistica predisposta dalla Regione (di cui al Modulo n.3 parte integrante del presente Regolamento), timbrate e sottoscritte formalmente da parte del farmacista della Struttura Territoriale richiedente e prevedere n. 1 confezione di farmaco per volta.
2. Nei casi di Urgenza, per gli assistiti in regime di ricovero ospedaliero, per i quali risulta necessario garantire la continuità terapeutica, autorizzare le Farmacie Ospedaliere delle ASL provinciali e delle Aziende Ospedaliere convenzionate, a rifornirsi direttamente dai Depositi DPC regionali dei farmaci PHT in Elenco DPC, qualora gli stessi non fossero ricompresi nel PTO aziendale. Tali richieste dovranno essere motivate dal carattere di urgenza in quanto, diversamente ovvero in caso di richieste ripetute, sarà necessario attivare direttamente le procedure di acquisto di tali farmaci a livello aziendale. Le richieste dei farmaci, da inoltrare unicamente all'Ufficio PHT dell'A.Re.S., dovranno essere redatte su apposita modulistica predisposta dalla regione (di cui al Modulo n.3 parte integrante del presente Regolamento), timbrate e sottoscritte formalmente da parte del farmacista della Struttura Ospedaliera richiedente e prevedere n. 1 confezione di farmaco per volta.

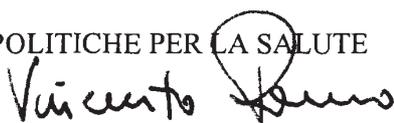
**I distributori intermedi, titolari di autorizzazione rilasciata dalla Regione Puglia, si impegnano a:**

1. Consegnare tempestivamente alle farmacie ospedaliere/territoriali delle ASL provinciali i medicinali PHT disponibili ordinati dalle stesse, solo a fronte di formale richiesta (effettuata su apposita modulistica fornita dalla Regione di cui al Modulo n.3 parte integrante del presente Regolamento), sottoscritta dal farmacista della struttura richiedente, autorizzata per iscritto dall'Ufficio PHT dell'A.Re.S. Puglia e dallo stesso trasmessa al Deposito DPC; tali richieste dovranno prevedere n. 1 confezione di farmaco per volta. Al fine di garantire la tracciabilità del farmaco, le registrazioni di tali movimentazioni di magazzino dovranno essere effettuate tassativamente sul portale Web DPC, tramite l'utilizzo di apposita causale univoca di scarico individuata, specificando nel campo Note gli estremi della richiesta (ovvero riportando la data della richiesta ed il nome della struttura sanitaria richiedente).

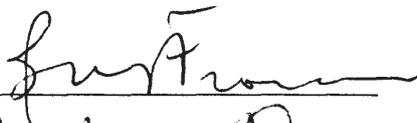
Copia dei DDT con i quali viene consegnata la merce alle strutture pubbliche richiedenti, unitamente alla richiesta autorizzata dall'A.Re.S., dovrà essere trasmessa all'Ufficio PHT in un plico separato, con le stesse modalità e scadenze relative ai DDT della merce PHT ricevuta dai Fornitori di cui al punto 16 del presente Regolamento.

DIRETTORE AREA POLITICHE PER LA SALUTE

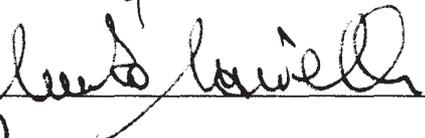
REGIONE PUGLIA



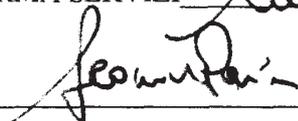
DIRETTORE GENERALE ARES



FEDERFARMA SERVIZI



ADF





MODULO N. 3

**MODULO DI RICHIESTA FARMACI PHT DA PARTE DI FARMACIE OSP/TERR DELLE ASL  
PROVINCIALI PER PAZIENTI DETENUTI/IN REGIME DI RICOVERO**

Spett.le A.Re.S. PUGLIA  
Ufficio PHT  
Via Gentile,52  
70126 BARI  
[ufficiopht@arespuglia.it](mailto:ufficiopht@arespuglia.it)

Il/La sottoscritto/a Dr. \_\_\_\_\_, Dirigente Farmacista in servizio presso la Farmacia  
Ospedaliera/Territoriale della Struttura \_\_\_\_\_  
chiede la disponibilità all'approvvigionamento, tramite il Deposito DPC \_\_\_\_\_,  
sede di \_\_\_\_\_ di n. 1 confezione del Farmaco PHT in Elenco DPC regionale  
Minsan: \_\_\_\_\_ Nome Commerciale/Principio Attivo: \_\_\_\_\_  
Dosaggio: \_\_\_\_\_ Forma Farmaceutica: \_\_\_\_\_  
in quanto non incluso nel PTO aziendale.

Dichiara altresì che tale richiesta ha carattere di Urgenza in quanto il farmaco risulta necessario al  
fine di garantire la continuità terapeutica all'assistito (C.F.) \_\_\_\_\_  
Ricoverato/Detenuto presso la Struttura \_\_\_\_\_ convenzionata della  
ASL provinciale di \_\_\_\_\_ del Servizio Sanitario Regionale.

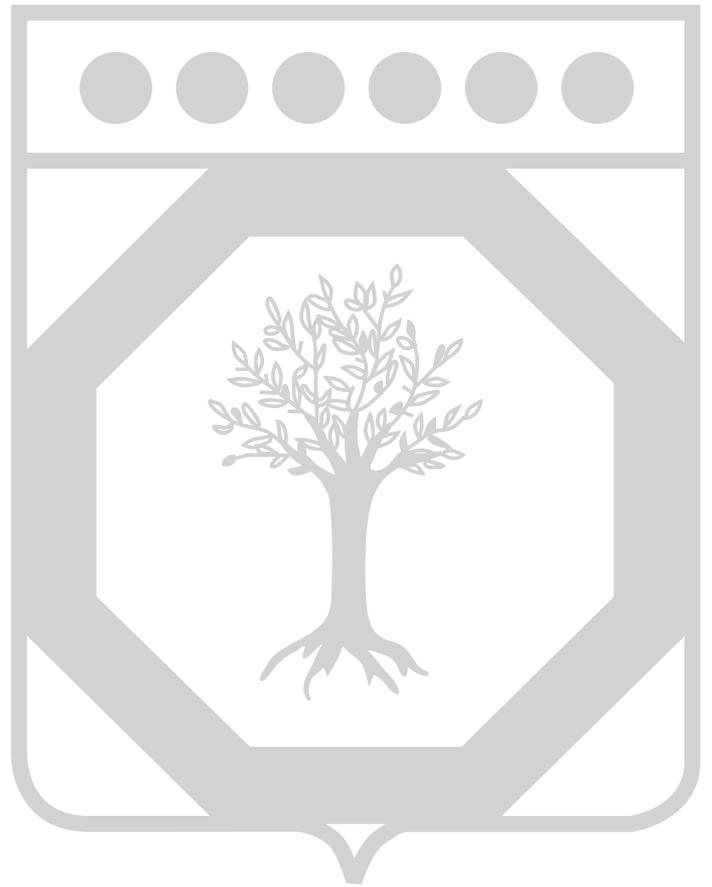
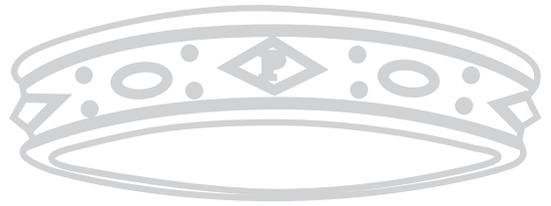
LUOGO E DATA

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL FARMACISTA RICHIEDENTE

E TIMBRO DELLA FARMACIA

\_\_\_\_\_



# BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Puglia

*Direzione e Redazione:* Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel. 080 540 6316 / 6372 / 6317 - Fax 080 540 6379

*Sito internet:* <http://www.regione.puglia.it>

*e-mail:* [burp@pec.rupar.puglia.it](mailto:burp@pec.rupar.puglia.it) - [burp@regione.puglia.it](mailto:burp@regione.puglia.it)

*Direttore Responsabile* **Dott. Antonio Dell'Era**

Autorizzazione Tribunale di Bari N.474 dell'8-6-1974  
S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza