



COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO  
PROVINCIA DI BRINDISI

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 - integrazione

PIAO 2022-24

## Sommario

INTRODUZIONE .....	2
1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	13
2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	17
3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	142
3.1 Struttura organizzativa.....	143
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	147
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	153
3.4 Piano delle azioni positive .....	197
4 – MONITORAGGIO.....	199

# INTRODUZIONE

## **Premessa generale**

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 “ Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (21G00093)”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all'art.6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il piano per il lavoro agile (POLA), la programmazione dei fabbisogni formativi.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

La nuova norma tuttora in evoluzione, secondo le indicazioni della bozza di Linee Guida per la definizione del documento in corso di discussione parlamentare, delinea la costruzione del documento secondo sezioni a partire proprio dagli obiettivi di creazione di valore pubblico.

L'orientamento alla misurazione degli impatti finali aderisce appieno ai principi e alla modalità di gestione del PNRR, entro la cui normativa infatti trova origine il PIAO: le risorse europee, infatti, sono subordinate alla capacità del sistema pubblico di misurare gli impatti generati dall'impiego delle stesse. La struttura del PIAO prosegue poi con le seguenti sezioni: performance, della trasparenza,, pianificazione e gestione degli organici, adeguamento dei modelli organizzativi e di lavoro, valorizzazione della parità di genere.

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

Il PIAO, essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30/12/2021 (c.d. decreto Milleproroghe) al 30/04/22 e dal D.L. n. 36 del 30/04/22 al 30/06/22, rispetto al termine del 31/01 di ogni anno. Il documento ha una programmazione triennale.

La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni fornite dalla bozza di Linee Guida in corso di valutazione parlamentare.

## QUADRO NORMATIVO

L'art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione" del citato D.L. 80/21 stabilisce quanto segue:

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

2. Il Piano ha durata **triennale**, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.
4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.
5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogatigli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.
6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.
- 6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato **entro il 30 giugno 2022** e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:
- a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. *In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.*
8. *All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. (omissis).*

## METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA COSTRUZIONE DEL PIAO

L'approvazione del PIAO in corso d'anno, per il Comune di San Pietro Vernotico, si inserisce in un momento temporale dove alcuni documenti di programmazione sono già stati adottati mentre altri trovano applicazione diretta nel PIAO stesso.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.



Il presente documento è stato dunque predisposto dal Segretario Generale, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata e dai seguenti atti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 09/05/2022 avente ad oggetto “ART. 7 COMMA 1 D. LGS. N. 150/2009 E SS.MM.II.: AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE..;”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 27/05/2022 avente ad oggetto “APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024.”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 15/04/2022 avente ad oggetto “POLA. DISCIPLINA TRANSITORIA DEL LAVORO AGILE DOPO LA CESSAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 29/04/2022 avente ad oggetto “Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) – Triennio 2022-2024”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 03/02/2022 avente ad oggetto “Approvazione PEG – Piano degli Obiettivi e Piano della Performance Provvisorio anno 2022/2023;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 27/06/2022 avente ad oggetto “DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2022/2024. (ART. 170, COMMA 1, D.LGS. 267/2000). APPROVAZIONE.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 30/06/2022 è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2022 – 2023 – 2024.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 174 del 21/10/2022 ha approvato il nuovo assetto organizzativo disponendone l'immediata operatività con l'assegnazione delle funzioni dirigenziali - decreto sindacale n. 13 del 21/10/2022.

La modifica dell'assetto organizzativo rende necessaria la rimodulazione del Piano Integrato di attività e organizzazione con la rimodulazione degli obiettivi di performance e la riassegnazione delle risorse finanziarie (PEG).

# **1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione	Comune di San Pietro Vernotico
Indirizzo	Piazza G. Falcone – 72027 San Pietro Vernotico
Sito internet istituzionale	<a href="https://www.spv.br.it/">https://www.spv.br.it/</a>
Telefono	0831/654741
PEC	<a href="mailto:protocollo@pec.spv.br,it">protocollo@pec.spv.br,it</a>
Codice fiscale	80001910746
P.Iva	01213110743
Tipologia:	Pubbliche Amministrazioni
Categoria:	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica:	Comune
Attività Ateco:	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

San Pietro Vernotico occupa una posizione centrale nella penisola salentina. A 36 metri sul livello del mare e distante da esso 9 Km. San Pietro Vernotico, da sempre appartenuta alla Terra d'Otranto e alla provincia di Lecce, fa parte della provincia di Brindisi dal 1927. Si trova al limite di confine tra la provincia di Brindisi (distante circa 18 chilometri) e quella di Lecce (distante circa 19 chilometri). Occupa, quindi, una posizione di equidistanza tra le due province.

Latitudine: 40° 29' 0" N

Longitudine: 18° 3' 0" E

Altitudine: 36 metri sul livello del mare

Superficie: 46 km quadrati

Abitanti: circa 15 mila

Densità: 327 abitanti/km quadrati

Comuni contigui: Squinzano (Le), Cellino San Marco (Br), Torchiarolo (Br)

Frazione: Campo di Mare

CAP: 72027

Prefisso telefonico: 0831

Codice ISTAT: 074016

Codice catasto: I119

Nome abitanti: sampietrani

Santo Patrono: San Pietro Apostolo

Giorno festivo: 29 giugno

Il Comune di San Pietro Vernotico è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di

entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

### **Mandato istituzionale**

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

## **2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

## **2.1 - VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE**

## **Il Piano delle Performance**

Il presente documento, che costituisce parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione, è redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali ed è stato integrato prendendo spunto dai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché di quanto esplicitato nelle successive deliberazioni della Commissione per la valutazione e l'integrità delle amministrazioni pubbliche n. 112/2010 e 121/2010, con l'obiettivo di realizzare uno strumento comprensibile e coerente che consenta la verifica del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti.

Come individuato dal Regolamento per gli Uffici e Servizi del Comune di San Pietro Vernotico il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale. Esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

Nel Piano si analizzano, innanzitutto, il contesto socio-economico, nel quale l'Amministrazione opera e che sta alla base delle proprie strategie, e l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione.

La seconda parte dell'elaborato, invece, riporta, attraverso una struttura "ad albero", il percorso che, dagli Indirizzi Generali di Governo, passa agli obiettivi strategici fissati nella Documento Unico di Programmazione ed ai relativi piani operativi (obiettivi di gestione assegnati ai responsabili dei servizi), ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.



## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### a. GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Il consiglio, la giunta, il sindaco sono gli organi di governo del comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

In data 10/06/2018 si è proceduto al rinnovo degli organi amministrativi del Comune di San Pietro Vernotico.

### IL SINDACO

Pasquale RIZZO è stato eletto sindaco del Comune di San Pietro Vernotico a seguito delle elezioni amministrative del 10/06/2018.

Il sindaco rappresenta la comunità e l'amministrazione comunale. E' l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. Sulla base dello Statuto del Comune di San Pietro Vernotico, spetta al sindaco, oltre all'esercizio delle competenze attribuitegli dalla legge:

- a. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
- b. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
- c. Nel rispetto della disciplina della materia su base nazionale e/o regionale e degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale coordina ed organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
- d. Provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed

istituzioni entro i termini previsti dalla legge ovvero entro quelli di scadenza del precedente incarico.

- e. Il Sindaco nomina e revoca, con le specifiche procedure previste dalle norme vigenti il Segretario Generale e il vice segretario generale.
- f. Conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Può attribuire ai dirigenti anche funzioni non comprese fra quelle degli uffici cui sono preposti.
- g. Può richiedere al Segretario Generale, qualora ritenga che atti di competenza dei dirigenti siano illegittimi, o al Direttore Generale qualora ritenga che siano in contrasto con gli obiettivi e gli indirizzi degli organi elettivi o comunque non rispondenti agli interessi del Comune, di provvedere alla sospensione, all'annullamento o alla revoca degli atti medesimi. In questi casi, quando occorre, i relativi provvedimenti sono avvocati dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, o da loro rimessi ad altri dirigenti con specifiche istruzioni.
- h. Il Sindaco indice i referendum comunali.
- i. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.
- j. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
- k. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.
- l. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Il sindaco, quale ufficiale del governo, svolge i compiti affidatigli dalla legge e in particolare adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale per prevenire ed eliminare gravi pericoli all'incolumità dei cittadini e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite al comune.

**LA GIUNTA COMUNALE**

La giunta comunale, alla data di redazione del presente atto. è composta da 5 assessori, più il sindaco, ognuno con una o più deleghe:

<b>Estremi decreto</b>	<b>Nome e cognomeAssessore</b>	<b>Materie delegate</b>
N. 2 del 19/06/2018	Giuliana GIANNONE	Bilancio, Servizi sociali.
N. 20 DEL 16/07/2019	Antonella DEMATTEIS	Pubblica Istruzione, Attività culturali e di pubblico spettacolo, Archivio, Protocollo e Servizi Demografici, politiche giovanili.
N. 22 del 16/07/2019	Gianluca EPIFANI	Tributi ed Entrate comunali, Polizia Locale, Demanio e marina di Campo di Mare, Ambiente, rapporti con Enti
n. 21 del 16/07/2019	MassimoCANOCI	Manutenzioni, Protezione Civile, Sport
N. 5 del 19/06/2018	Giuliana GIANNONE	Vice Sindaco
N. 6 del 20/06/2018	Massimo GUERRIERI	Lavori Pubblici e Urbanistica
n. 19 del 07/09/2020	Tommaso Michele TOMMASO	Attività produttive, Urbanistica, rapporti con altri Enti.
n. 19 del 07/09/2020	Gianluca EPIFANI	Tributi ed Entrate comunali,Polizia Locale, Demanio e marina di Campo di Mare, Ambiente, Lavori Pubblici, Finanziamenti comunitari

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Con deliberazione di C.C. n. 1 del 27/06/2018 è stata disposta la convalida del Sindaco e dei consiglieri eletti in numero pari a 16 a seguito delle elezioni del 10/06/2018.

### **b. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La struttura organizzativa del Comune di San Pietro Vernotico, in vigore dal 01/01/2022 al 19/10/2022, è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 30/07/2020. Le macro strutture dell'ente sono costituite da 8 Aree e 1 USP Legale, oltre al Segretario Generale.

USP (Unità di Servizio Professionale) UFFICIO LEGALE E DEL CONTENZIOSO

AREA 1: SERVIZIO FINANZIARIO – PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

AREA 2: SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI – – RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE -NOTIFICHE - ARCHIVIO E PROTOCOLLO – UFFICIO ELETTORALE - PUBBLICA ISTRUZIONE - BIBLIOTECA - CONTRATTI

AREA 3: LAVORI PUBBLICI – PROTEZIONE CIVILE - SUAP – COMMERCIO –PATRIMONIO ED ENTRATE PATRIMONIALI – CIMITERO;

AREA 4: URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO E S.U.E.- MANUTENZIONI VERDE PUBBLICO - SERVIZI AMBIENTALI - BAGNI PUBBLICI;

AREA 5: SERVIZI SOCIALI

AREA 6: SERVIZI INFORMATICI – SPORT- PROMOZIONE DEL TERRITORIO- PROGRAMMI COMUNITARI;

AREA 7: POLIZIA MUNICIPALE –RANDAGISMO;

AREA 8: TRIBUTI- COSAP

Decreto Sindacale n. 19 del 27/09/2021, confermato con Decreto Sindacale n. 20/2021, con il quale è stato disposto che “il Segretario Generale Titolare o in mancanza il suo legittimo sostituto supplente (Reggente o a Scavalco) svolgeranno le funzioni di direzione del Servizio Anagrafe – Stato civile senza soluzione di continuità e, in prosecuzione, anche successivamente alla scadenza del 30/09/2021 sino alla revoca di quanto ivi disposto.

La struttura organizzativa del Comune di San Pietro Vernotico, in vigore dal 21/10/2022, è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 21/10/2022. Le macro strutture dell’ente sono costituite da 7 Aree e 1 USP Legale, oltre al Segretario Generale. Con decreto sindacale n. 13 del 21/10/2022 sono state assegnate le funzioni dirigenziali. Nella tabella si riporta il dettaglio della struttura organizzativa, le linee funzionali individuate con deliberazione di Giunta Comunale n. 174/2022, ed in ragione delle specifiche competenze, professionalità ed esperienza maturata l’assegnazione delle singole funzioni gestionali:

Dipendente	Categoria giuridica e posizione economica	Area
Dott.ssa Fabiola SIMONE	Categoria D1 – posizione economica D5	Area 1 - Servizio finanziario – Servizio Economato
Dott.ssa Addolorata TAFURO	Categoria giuridica D3 – posizione economica D6	Area 2 - Segreteria Organi Istituzionali -Notifiche - Archivio e Protocollo - Elettorale - Pubblica - Istruzione - Biblioteca – Contratti- Risorse umane ed organizzazione (tranne i microprocedimenti espressamente assegnati con precedenti atti ad altri funzionari dell’Ente)
Arch. Diego PERRONE	Categoria D 1 – posizione economica D 1	Area 3: Lavori pubblici, Suap Sue, commercio, patrimonio ed entrate patrimoniali, cimitero, urbanistica, manutenzioni;

Arch. Vanina D'Anna	Categoria D 1 – posizione economica D 1	Area 4 Verde Pubblico - Servizi Ambientali e Sicurezza
Dott.ssa Antonella FRACASSO	Categoria D 1 – posizione economica D 1	Area 5: Sport- Promozione del Territorio- Programmi Comunitari - Servizi Informatici- Servizi sociali
dott. Cattolico Luigi	Categoria D1 -posizione economica D1	Area 6: Polizia Municipale –Randagismo – protezione civile - interventi urgenti manutenzione stradale.
Dott.ssa Alessandra CARAMIA	Categoria D 1 – posizione economica D 1	Area 7: Tributi- Canone unico patrimoniale
Avv. Guido MASSARI	Categoria giuridica D3 – posizione economica D6	USP (Unità di Servizio Professionale) Ufficio Legale e del Contenzioso

**c. RISORSE STRUMENTALI ED ECONOMICHE**

Preliminarmente, si riportano di seguito i dati patrimoniali ed economici dell'ultimo Rendiconto approvato e relativo all'esercizio 2021 – deliberazione di Consiglio Comunale n. 14/2022.

L'analisi patrimoniale ed economica oggetto del presente Piano illustra il contesto interno dell'Ente avuto riguardo alle risultanze del Conto del Bilancio relativo all'anno 2021. I dati sono reperibili e consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente sotto sezione Bilanci e Rendiconti del. Sito del Comune di San Pietro Vernotico reperibile al seguente link: <http://trasparenza.parsec326.it/en/web/san-pietro-vernotico/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

Il programma di mandato dell'Amministrazione comunale, approvato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n. 11 del 19/07/2018, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica e trova rappresentazione nel DUP 2022/2024, ove sono state definite le linee essenziali che guidano l'ente nelle successive scelte.

In tale contesto programmatico e tenuto conto delle criticità organizzative e di funzionamento dell'Ente, ritenuto che le linee strategiche di azione e i relativi obiettivi individuati nel DUP 2022/2024 risultano coerenti con il programma di mandato dell'Amministrazione comunale, occorre procedere con l'approvazione del Piano della Performance unitamente al PEG 2022/2024, dando atto che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i funzionari di P.O. e la Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai funzionari di P.O. la corretta attuazione della gestione;
- gli obiettivi di performance sono stati definiti in coerenza con i vigenti strumenti di programmazione che confluiranno tutti nel piano di performance.

Il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel DUP 2022/2024 e nel bilancio di previsione 2022/2024 e nelle linee generali di mandato da ultimo presentate al Consiglio comunale giusta delibera n. 11/2018.

Dato atto di quanto sopra enucleato, si definisce di seguito il contenuto della programmazione approvata con il presente atto:

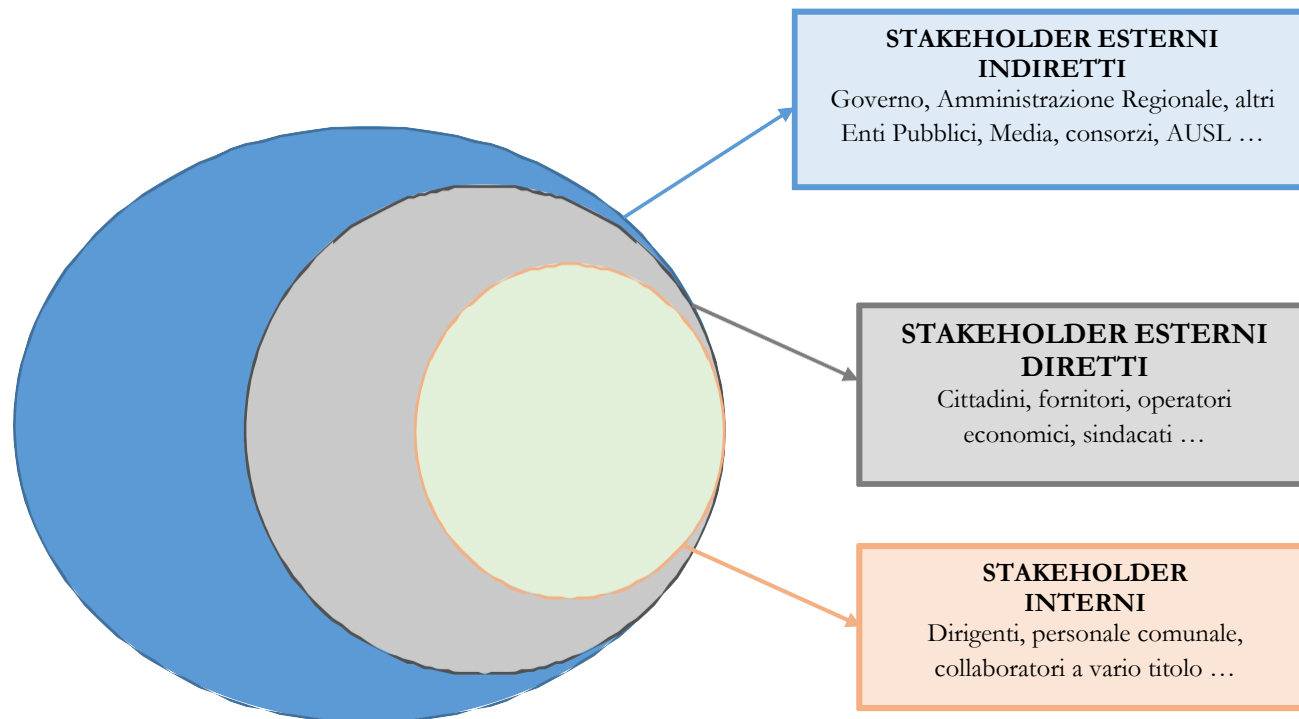
- Linee strategiche di azione (contenute nel DUP 2022/2024 – di cui si attesta la coerenza con il programma di mandato, approvato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n. 11/2018)
- Declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi triennali, che trovano una definizione di dettaglio nella loro traduzione in obiettivi gestionali strategici assegnati ai diversi Responsabili d'Area, indicati alle schede – obiettivi gestionali . Nelle medesime schede risultano definiti: gli obiettivi strategici, gli indicatori per misurare il raggiungimento degli obiettivi, come previsti dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance e le risorse finanziarie assegnate ai Responsabili di Area.

Gli **obiettivi generali e specifici** dell'Ente corrispondano agli obiettivi strategici SES e ai programmi operativi annuali-triennali SEO del DUP 2022-24, approvato con deliberazione consiliare n. 32/2022 a cui si rinvia.

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese “to hold a stake”, avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato. La rappresentazione grafica seguente non ha la pretesa di essere esaustiva ma fornisce una prima, seppur generica, mappatura degli stakeholder comunali che, come sarà successivamente specificato, possono essere individuati e suddivisi in varie macro-categorie sulla base di uno specifico ambito di intervento/di analisi/di azione.





**STAKEHOLDER ESTERNI  
INDIRETTI**

Governo, Amministrazione Regionale, altri  
Enti Pubblici, Media, consorzi, AUSL ...

**STAKEHOLDER ESTERNI  
DIRETTI**

Cittadini, fornitori, operatori  
economici, sindacati ...

**STAKEHOLDER  
INTERNI**

Dirigenti, personale comunale,  
collaboratori a vario titolo ...

In relazione alla molteplicità di ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale è evidente la presenza di una pluralità di portatori di interesse, molto differenziata e classificabile in vari modi. Gli stakeholder possono essere suddivisi in varie macro-categorie:

- soggetti pubblici - enti locali territoriali (Comuni, Province, Regioni, Unioni di Comuni, consorzi, Camere di Commercio, AUSL, ecc.);
- gruppi organizzati - sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organi di stampa, associazioni varie (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- cittadini intesi sia come singoli individui che come gruppi informali e, pertanto, non strutturati.

Un altro tipo di suddivisione può riguardare la relazione esistente tra il soggetto e l'Ente, che porta ad individuare le seguenti tipologie:

- la popolazione comunale principale utente dei servizi comunali - essa deve essere intesa sia a livello di singolo individuo che si rapporta con l'Ente sia in forma associata (cooperative, imprese, società, ecc.); tra i principali bisogni manifestati dai cittadini vi sono la necessità di politiche efficaci, rapidità e snellimento dell'azione amministrativa, orari di apertura degli uffici flessibili, ecc.;
- i dipendenti comunali - affinché si possa lavorare in modo sereno e gratificante è necessario che siano chiari i ruoli e competenze, siano bilanciati i carichi di lavoro e sia promosso un clima volto a favorire la crescita e la gratificazione professionale; i bisogni dei dipendenti riguardano tuttavia anche aspetti legati alla gestione della propria quotidianità, quali misure e istituti che favoriscano la conciliazione tra carichi lavorativi e familiari.

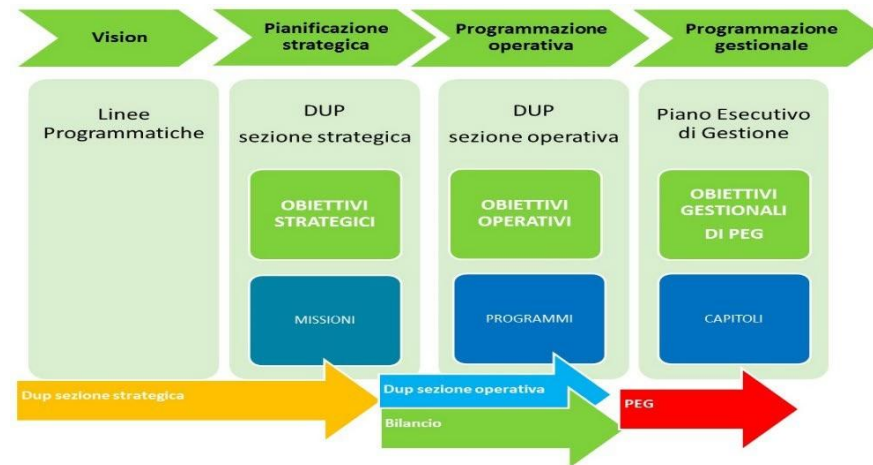
Appare pertanto evidente che, data la natura e la varietà dei portatori di interesse comunali, gli stessi possono essere suddivisi in vari modi. Naturalmente, in relazione alla specifica questione da affrontarsi, si modifica la tipologia di stakeholder interessata.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", "Regolamento sui Controlli Interni e dalle Metodologie di valutazione del personale dipendente.

Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento

degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione<sup>1</sup> (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai responsabili dei servizi obiettivi e risorse.



<sup>1</sup> Link per la consultazione del Documento Unico di Programmazione <http://trasparenza.parsec326.it/en/web/san-pietro-vernotico/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

## **IL PROGRAMMA DI MANDATO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ED IL BILANCIO PLURIENNALE**

L'attività di pianificazione di ciascun Ente parte da lontano e trae la sua origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato che hanno accompagnato l'insediamento

dell'Amministrazione. In quel momento, la visione della realtà comunale delineata e proposta dalla compagine vincente alle ultime consultazioni elettorali amministrative si era già confrontata e misurata con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori d'interesse, oltre che con i precisi vincoli finanziari imposti dalla normativa vigente in materia.

Questa pianificazione, di ampio respiro, per tradursi in programmazione operativa e, quindi, di immediato impatto con l'attività dell'Ente, necessita di un aggiornamento costante, ogni anno, per adattarsi così alle mutate condizioni della società locale, ma deve anche essere riscritta e ripensata in un'ottica tale da consentire la trasformazione degli obiettivi di massima in atti concreti. La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte

adattate alle esigenze del triennio. Lo strumento per consentire l'attuazione di questo passaggio è il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Con specifica delibera del Consiglio Comunale sono state approvate le Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in ottemperanza all'art. 46, comma 3, del D.Lgs 267/2000, ove è previsto che il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Sulla base della richiamata normativa, il Sindaco ha curato la predisposizione del documento, ove sono riportati i contributi provenienti dal Sindaco medesimo e dai singoli assessori, in relazione alle azioni ed ai progetti di rispettiva competenza.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'Amministrazione dovrà rendere conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Pertanto, il framework degli obiettivi di mandato, aventi validità per tutto il quinquennio del mandato, è stato declinato in indirizzi strategici di seguito riportati in forma tabellare.

Gli indirizzi strategici rappresentano delle linee guida per la redazione della Sezione Operativa del DUP e più in generale per la costruzione di tutti i documenti di programmazione dell'ente su base triennale, per la ricerca e la gestione dei finanziamenti da fonte comunitaria e nazionale nonché per l'alimentazione del ciclo delle performance dell'ente, per la definizione del piano triennale anti-corrruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Con riferimento alle previsioni di cui al punto 8.1 del principio contabile n.1, ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella presente SeS, saranno oggetto di verifica nello stato di attuazione e/o a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente. Sulla base degli esiti di tale verifica si procederà ad elaborare gli adeguamenti e/o a riformulare gli obiettivi strategici rispetto alle previsioni espresse precedentemente, dandone adeguata motivazione.

Nei paragrafi successivi, infine, si sono elaborate le matrici di correlazione di impatto di ciascun obiettivo di mandato e le matrici di correlazione tra gli obiettivi di mandato e i potenziali stakeholders da coinvolgere

Dal programma di mandato del Sindaco sono stati individuati 6 ambiti strategici che definiscono le linee di intervento prioritarie che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato politico. Nello schema seguente sono riportati gli ambiti strategici e gli obiettivi strategici pluriennali che si intendono realizzare.

Linea Strategica 1	AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA	Obiettivi strategici per missioni di Bilancio 2022/2024
<b>Obiettivi strategici</b>		
<b>Puntuale attuazione del PTPCT</b>	<p>In ossequio a quanto disposto nella Legge n. 190/2012 - art. 1 comma 8, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, art. 41 lett. g, costituiscono obiettivi strategici dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione e l'attuazione della trasparenza, all'interno della struttura organizzativa dell'Ente e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.</p> <p>In particolare, la strategia per la riduzione dei livelli di rischio di corruzione e per l'attuazione della trasparenza si realizza attraverso le seguenti linee programmatiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 entro il termine di legge tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC;</li> <li>- l'esercizio ad opera del Segretario Generale dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in modo coordinato con l'attività di contrasto alla corruzione;</li> <li>- prosecuzione di interventi formativi su tematiche connesse all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;</li> <li>- prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione, in particolare il ciclo della performance;</li> <li>- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;</li> <li>- monitoraggio costante dell'istituto dell'accesso civico e delle richieste pervenute, anche attraverso la tenuta del registro degli accessi.</li> </ul>	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Efficienza e flessibilità organizzativa – valorizzazione risorse umane</b>	<p>Proseguire nelle logiche di efficientamento della macchina amministrativa, implementando l'uso di strumenti e tecnologie informatiche per semplificare e reingegnerizzare le procedure interne.</p> <p>Ridisegnare le politiche di reclutamento dell'Ente, tenendo conto anche del percorso di analisi dei fabbisogni delle competenze professionali anche di natura trasversale.</p> <p>Ridisegnare le politiche del personale mediante strumenti di valorizzazione delle competenze acquisite, piani di welfare e nuovi modelli di gestione del tempo-lavoro.</p> <p>Nel corso del mandato amministrativo è stato perseguito costantemente l'obiettivo di potenziamento delle risorse umane attraverso la costante programmazione del fabbisogno finalizzata a garantire l'accesso di nuove professionalità e il turn over del personale cessato. Obiettivo programmatico del triennio 2022/2024 è l'incremento del personale in servizio al fine di dare presidio a tutti i servizi dell'ente.</p> <p>Altro obiettivo di valorizzazione delle risorse umane sarà conseguito con il completamento dei cicli di contrattazione decentrata e del ciclo della performance per gli anni di gap al fine di consentire la conclusione di un percorso solo avviato dal Commissario Straordinario e portato invece ad attuazione dall'Amministrazione comunale.</p>	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

<p><b>Recupero della funzione programmatori a del Bilancio</b></p>	<p>Recupero della funzione programmatrice del Bilancio, con politiche economico-finanziarie di medio/lungo termine sulla base delle seguenti direttrici: razionalizzazione della spesa; ricerca di nuove risorse economiche esterne al fine di consentire il miglioramento dei servizi da erogare alla collettività.</p> <p>Obiettivo del mandato amministrativo è quello di consentire la stabilità e l'equilibrio strutturale del Bilancio. Con i Rendiconti degli esercizi 2019/2020 e 2021 risulta documentato il trend amministrativo perseguito e realizzato dall'Ente.</p> <p>Obiettivo strategico è quello di proseguire sulla strada intrapresa.</p>	<p>MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>
<p><b>Attuazione del bilancio partecipato</b></p>	<p>L'obiettivo è quello di essere un'Amministrazione vicina ai cittadini, che ascolta le opinioni ed accoglie le proposte provenienti dai singoli, dalle imprese e dagli altri soggetti che operano sul territorio. Impegno prioritario dell'Amministrazione è verso lo sviluppo della partecipazione attiva dei cittadini alla gestione del bene pubblico attraverso la diffusione di strumenti regolamentari che consentano l'attivazione di patti di collaborazione fra cittadini e Comune per costruire la città di tutti.</p> <p>Comunicare inoltre significa essere trasparente, potenziando l'attività di comunicazione e rendicontazione e mettendo a disposizione i dati on line anche in formato open; la trasparenza, inoltre, costituisce livello essenziale di prestazione, per cui rimane assicurata in senso pieno in favore dei cittadini.</p> <p>L'approvazione del Regolamento per il Bilancio Partecipativo rappresenta uno strumento propedeutico e di supporto alla redazione e predisposizione del bilancio preventivo, e rappresenta inoltre uno strumento di ascolto, relazione e comunicazione, perché permette ai cittadini di presentare le loro necessità ed esporre le problematiche locali, di valutare le spese previste nel bilancio e l'operato dell'ente, di indirizzare le scelte dell'amministrazione sugli interventi pubblici da realizzare o i servizi da implementare o migliorare.</p> <p>E' un esempio pratico di democrazia partecipativa e diretta, e ne diventa uno strumento indispensabile, dato che l'attuabilità di politiche e la fattibilità di interventi sul territorio sono determinati dalla copertura finanziaria e dalla possibilità di effettuare investimenti economici. Attraverso il bilancio partecipativo è possibile costruire un rapporto diretto tra cittadini e governance locale, riavvicinare le persone e l'elettorato alla politica e al governo del territorio. Esso rappresenta "uno strumento privilegiato per favorire una reale apertura della macchina istituzionale alla partecipazione diretta ed effettiva della popolazione nell'assunzione di decisioni sugli obiettivi e la distribuzione degli investimenti pubblici, superando le tradizionali forme solo 'consultive' e creando un ponte tra democrazia diretta e quella rappresentata". Nell'esercizio 2022 sarà attivato il "Bilancio Partecipativo Junior".</p>	<p>MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</p>
<p><b>Riordino del Servizio Tributi</b></p>	<p>Nel corso del mandato amministrativo è stato costantemente perseguito l'obiettivo di dare coerenza tra le modifiche normative e i regolamenti interni di disciplina delle varie forme di prelievo tributario.</p> <p>Altro obiettivo perseguito è stato quello di velocizzare la riscossione tributaria. Con il rendiconto 2021, attraverso le azioni di contrasto all'evasione tributaria, pur scontando la crisi che ha investito l'Italia a causa del Covid 19 per gli anni 2020 e 2021, l'Ente si è allineato alla velocità di riscossione mediamente definita dagli indici di deficitarietà. Si rende necessario quindi continuare nell'ottimizzazione e consolidamento del servizio di riscossione coattiva, utilizzando servizi di assistenza specialistica capace di monitorare la situazione territoriale e tributaria, integrando i dati catastali con l'urbanistica, l'anagrafe e il commercio, nel potenziamento dell'attività di recupero delle aree di evasione e di elusione per ripristinare una corretta equità fiscale relativamente alle entrate tributarie.</p> <p>È stata avviata la riscossione coattiva a mezzo ingiunzione fiscale che sta consentendo l'incremento della velocità di riscossione rispetto alla modalità del ruolo.</p> <p>Particolare attenzione viene posta anche dal lato del controllo della spesa mediante l'esternalizzazione di servizi</p>	<p>MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>



	strumentali a supporto del Servizio Tributi.	
<b>Avvocatura Comunale</b>	È stato completato il procedimento di riordino del servizio mediante la rivisitazione dei regolamenti interni. Saranno proseguite le attività di monitoraggio del contenzioso, di misurazione e di deflazione del contenzioso anche stragiudiziale. Si avvieranno le forme di riscossione coattiva previste per legge ai fini dell'introito delle sentenze favorevoli all'ente.	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Amministrazione digitale</b>	<p><b>Amministrazione digitale</b></p> <p>La crescente diffusione dell'informatizzazione nella vita di tutti i giorni influenza anche la modalità con cui vengono erogati i servizi ai cittadini. L'amministrazione vuole puntare sull'innovazione e la modernizzazione dei rapporti con cittadini e imprese, favorendo lo sviluppo di servizi digitali innovativi, anche offrendo lavoro da remoti in applicazione delle disposizioni contrattuali e dei decreti governativi di attuale approvazione.</p> <p>In quest'ottica l'obiettivo è quello di realizzare le azioni previste dall'Agenda digitale italiana, con la diffusione dei servizi on line e l'attivazione di nuove modalità di comunicazione e trasparenza con i cittadini.</p> <p>Oltre allo sviluppo dei servizi e dei rapporti con i cittadini, l'innovazione tecnologica avrà un ruolo strategico anche all'interno della macchina comunale e nei rapporti fra soggetti istituzionali.</p> <p>Il proposito è quello di reperire informazioni provenienti da banche dati diverse, attraverso una loro integrazione, al fine di avere a disposizione una base conoscitiva su immobili, cittadini, territorio, etc. funzionale ad un'ottimizzazione dei processi di lavoro interni, all'implementazione di un sistema di programmazione dell'Ente capace di dare risposta a problemi rilevati anche sulla base di dati oggettivi, al recupero dell'evasione fiscale.</p> <p>Costituiscono obiettivi strategici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'Attuazione del percorso di transizione;</li> <li>- il passaggio in cloud di tutti i servizi;</li> <li>- la redazione del piano triennale dell'informatica;</li> <li>- messa a regime integrazione pagoPa con software e programmi gestionali;</li> <li>- il completamento della gara per fornitura unitaria dei servizi di informazione comunicazione.</li> </ul>	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Linea Strategica 2	LEGALITA' E SICUREZZA DEI CITTADINI	Obiettivi strategici per missioni di Bilancio 2022/2024
<b>Obiettivi strategici</b>		
<b>Rafforzare il presidio e il controllo del territorio</b>	<p>Obiettivo strategico del programma di mandato è migliorare la sicurezza dei cittadini in uno con la promozione del rispetto delle regole e del vivere civile. Per il perseguimento di tali obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- risulta costante l'attenzione dell'Amministrazione comunale agli interventi assunzionali al fine di potenziare l'organico del Comando di Polizia Municipale ed incrementare la presenza e il controllo del territorio;</li> <li>- viene perseguita la costante e sinergica collaborazione con le altre forze dell'ordine del territorio al fine di perseguire comuni interventi;</li> <li>- risultano costantemente destinati il 100% dei proventi derivanti dalle violazioni al codice della strada al fine di effettuare gli interventi previsti dall'art. 208 del CDS.</li> </ul>	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Comune di San Pietro Vernotico risulta destinatario del finanziamento Regionale di € 69.952,05 ai fini "Adeguamento strutturale e tecnologico, di edifici pubblici funzionali alle attività investigative e sicurezza dei cittadini art. 45 L.R. 67/2017". Tali risorse sono state incrementate con risorse di bilancio per € 9.500,00. Le attività gestionali dell'intervento sono in fase di avanzata di realizzazione.</li> <li>- l'Ente è dotato di un ulteriore progetto esecutivo finalizzato ad integrare e completare il sistema di video-sorveglianza sia nel centro urbano che nella marina di Campo di Mare.</li> <li>- l'Ente ha completato gli interventi di messa in sicurezza dei sottopassi ferroviari con l'installazione di sistemi di monitoraggio ed allarme con avvisatori luminosi che entreranno in funzione in caso di allagamento dovuto al malfunzionamento delle elettropompe esistenti o per la loro insufficiente azione. Con il collaudo degli impianti ubicati agli accessi dei due sottopassi di Piazza Giovanni Falcone nei pressi della stazione ferroviaria e di Via Croce Rossa si garantirà un elevato livello di sicurezza.</li> </ul>	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Rafforzare la collaborazione con la Protezione civile.</b>	<p>Obiettivo dell'amministrazione è reperire ulteriori risorse finanziarie esterne che migliorino e implementino le attrezzature a disposizione della locale associazione di Protezione civile. Obiettivi della corrente programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE;</li> <li>- ISTITUZIONE DEL CATASTO COMUNALE DEI SOPRASSUOLI PERCORSI DAL FUOCO;</li> <li>- stanziamento di ulteriori risorse economiche da destinare alla convenzione con la locale Associazione di protezione Civile.</li> </ul>	MISSIONE 11 – Soccorso civile
<b>Nuovo Piano Urbano del traffico</b>	Obiettivo è il miglioramento della circolazione stradale e l'individuazione di aree di parcheggio.	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Linea Strategica 3	Migliorare la qualità di vita dei Cittadini – Rete di servizi alle persone	Obiettivi strategici per missioni di Bilancio 2022/2024
<b>Obiettivi strategici</b>		
<b>Sostegno al sistema di servizi per la prima infanzia e per i minori</b>	<p>Costituiscono obiettivi della corrente programmazione 2022/2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Prevenzione del disagio</b>; realizzazione di progetti di intervento; inserimenti in centri educativi, centri di aggregazione giovanile; spazi diurni ricreativi, educativi e culturali; inserimento in comunità per minori, in comunità mamma/bambino, l'affido familiare in situazioni specifiche e su mandato dell'autorità giudiziaria. Per tali interventi, il Comune al suo interno o in collaborazione con altri enti (es.Consultorio Familiare), si avvale di équipes specializzate per la trattazione delle situazioni più complesse. – assicurando, ove necessario, le necessarie risorse finanziarie;</li> <li>- <b>programmi di intervento sulla Dispersione scolastica</b> con la costante attivazione delle relazioni con la scuola; interventi di sostegno didattico in collaborazione con il Niat.</li> <li>- <b>Pattivazione educativa domiciliare minori</b>, in collaborazione con i servizi di ambito, attività a favore del singolo bambino e della sua famiglia, attivando le risorse presenti a livello territoriale (anche per il doposcuola e sostegno compiti).</li> <li>- la costante collaborazione con USSM (relazioni sociali e inchieste su disposizione del Ministero della Giustizia).</li> <li>- Incontri di équipes per la trattazione di situazioni complesse, segnalazioni al Tribunale per Minorenni.</li> </ul> <p>Monitoraggio sociale e relazioni di aggiornamento.</p> <p>Costituisce fondamentale obiettivo strategico l'utilizzo delle strutture dedicate ai minori al fine di rendere servizi mirati a tale fascia sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in particolare il Centro Minori la cui copertura finanziaria è assicurata nel bilancio triennale 2022/2024</li> <li>- attraverso il Consorzio ATS BR/4 sono gestiti i voucher di conciliazione;</li> <li>- l'utilizzo delle risorse stanziato dallo Stato per il potenziamento del servizio degli asili nido, trasferendo le stesse alle famiglie, con voucher/contributi per fruire del servizio di asilo nido sul territorio.</li> </ul> <p>Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 31/03/2022 è stato approvato lo Studio di fattibilità tecnica ed economica ai fini della realizzazione di un edificio pubblico da destinare ad Asilo Nido comunale ubicato in Viale degli Studi angolo Via San Antonio candidato al Pnrr - Missione 4 Componente 1 - importo intervento € 2.358.900,00.</p>	<p>MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Utilizzo delle strutture dedicate ai minori al fine di rendere servizi mirati a tale fascia sociale: Asilo nido e Centro Minori</p>
<b>Inclusione</b>	<p>Costituiscono obiettivi strategici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la prosecuzione della gestione delle strutture comunali destinate all'integrazione sociale e all'accoglienza: Centro Erga Omnes;</li> <li>- la prosecuzione degli interventi di accoglienza rifugiati sul territorio mediante i progetti finanziati dal Ministero dell'Interno</li> <li>- la messa in esercizio del "VOICE" - CENTRO ASCOLTO DELLA FAMIGLIA E CENTRO ANTI-VIOLENZA. Il Centro Ascolto della Famiglia si propone come contenitore e catalizzatore di opportunità e risorse espresse dalla comunità, attraverso la creazione di occasioni di incontro, momenti di condivisione e di riflessione, spazi di formazione, situazioni operative concrete, accanto ad iniziative più innovative. Destinatari del servizio saranno le coppie, le famiglie ed ogni singolo componente delle stesse, residenti nel territorio del Comune di San Pietro Vernotico.</li> </ul>	<p>MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>

<p><b>sociale e accoglienza</b></p>		
<p><b>Orientamento, aiuti economici</b></p>	<p>La programmazione finanziaria del triennio 2022/2024 consentirà il raggiungimento delle seguenti forme di intervento sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione delle diverse forme di sostegno al reddito (borse lavoro – tirocini formativi);</li> <li>- erogazione di aiuti connessi alle difficoltà economiche delle famiglie in ragione delle problematiche della crisi energetica e dei riflessi sull'occupazione della pandemia (agevolazioni TARI UD ed erogazione bonus)</li> <li>- sarà posto come obiettivo strategico all'attuale dirigenza dei servizi sociali la redazione di un nuovo regolamento comunale per l'erogazione dei contributi economici. Il soggetto che versa in uno stato di bisogno o che vive un momento di difficoltà, può ottenere un aiuto economico, valutato in base ad appositi parametri sociali ed economici (come ad esempio la certificazione Isee), ed accertato dall'assistente sociale attraverso una serie di incontri o altri interventi. (con relazione finale).</li> <li>- la destinazione delle risorse accantonate nel fondo economie indennità di carica amministratori per fini sociali.</li> <li>- la programmazione 2022 destina risorse di Bilancio per Bonus Energia/Bonus Acquisti sostegno famiglie in difficoltà economica</li> </ul>	<p>MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p>MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>
	<p>Nell'ambito della programmazione 2022/2024 saranno obiettivo strategico i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi a favore di anziani soli o in difficoltà; accoglimento istanza accesso al servizio mensa, valutazione da parte dell'assistente sociale;</li> <li>- attivazione SAD in collaborazione con i servizi di ambito (servizio di assistenza domiciliare); predisposizione di programmi individualizzati; collaborazione con il Distretto.</li> <li>- Attivazione UVM e compilazione SVAMA. Inserimenti in strutture o centro diurni.</li> <li>- Servizi di intermediazione del lavoro di cura.</li> <li>- Segnalazione per nomina di un Amministratore di Sostegno e collaborazione con il Tribunale Ordinario per l'attivazione degli interventi. (predisposizione degli interventi; ricerca centro e/o struttura; richiesta preventivi; istruttoria).</li> <li>- Il funzionamento del centro sociale degli anziani istituito dal Comune di San Pietro Vernotico nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24 Luglio 1977 n.616, dalla legge n.328 del 08/11/2020, dalla l.r. n. 21/90, dalla l.r. n. 1/2000 e dal d.lgs N. 267/2000 e s.m., secondo le finalità e i principi stabiliti dalla normativa regionale, è disciplinato dal regolamento dell'Associazione. Il suo scopo precipuo è la concreta realizzazione di una politica sociale per persone anziane di entrambi i sessi che, anche al di là dei tradizionali interventi assistenziali, faciliti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'integrazione dell'anziano stesso nel tessuto sociale e culturale del paese;</li> <li>• La prevenzione di situazioni di isolamento ed emarginazione attraverso l'organizzazione di iniziative e programmi che favoriscano l'aggregazione ed il dialogo con le altre componenti della comunità locale.</li> </ul> </li> <li>- Servizio di mensa domiciliare per anziani e bisognosi, per la fornitura di pasti caldi. Si tiene conto della necessità di garantire un servizio di mensa domiciliare che viene erogato al fine di intervenire ad assicurare un corretto apporto alimentare a quanti non sono in grado di predisporre autonomamente il pasto. Questo garantisce di perseguire anche l'obiettivo di favorire la permanenza nell'abituale ambiente di vita di anziani, disabili o persone fragili, allontanando il ricorso ad interventi istituzionalizzanti.</li> <li>- attraverso il Consorzio ATS BR/4 sono gestiti i servizi di Assistenza Domiciliare e di Assistenza Domiciliare Integrata;</li> <li>- sono garantite le risorse per l'organizzazione di soggiorni climatici per cittadini over 60 contribuendo ad aumentare il loro benessere e permette di trascorrere tempo di qualità in compagnia e mantenendosi attivi, per migliorare le forme di</li> </ul>	<p>MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>

<b>Anziani</b>	<p>relazione interpersonale ed assicurare una più ampia socializzazione.                  Nel programma delle Opere Pubbliche è stato inserito l'obiettivo connesso alla realizzazione di Residenza per anziani non autosufficienti. Saranno verificate le condizioni che consentano di inserire l'intervento nelle linee PNRR.</p>	
<b>Associazionismo</b>	<p>Promozione dell'associazionismo che a vario titolo si occupa del sociale, valorizzazione dell'apporto e definizione di forme di confronto e partecipazione.                  In tale ambito strategico nella programmazione triennale sono assicurate le risorse economiche al fine:                  - di proseguire il Progetto di distribuzione di derrate alimentari, avvalendosi della collaborazione delle locali associazioni di "Volontariato Vincenziano" e "Caritas Inter parrocchiale" (Casa della Solidarietà) che curano l'approvvigionamento e la distribuzione di pacchi viveri alle famiglie residenti nel Comune, individuate dai SS.SS. Comunali, che versano in uno stato di indigenza. Il servizio si pone come obiettivo di attenuare le condizioni di disagio delle persone e delle famiglie, attraverso la raccolta e la distribuzione di generi alimentari.                  - l'organizzazione di Eventi a scopo sociale e formativo finalizzate al coinvolgimento del Terzo Settore e della cittadinanza attiva.</p>	<p>MISSIONE 12 –                  Diritti sociali,                  politiche sociali e                  famiglia</p>
<b>Disabili</b>	<p>Obietti della programmazione 2022/2024 sono finalizzati al proseguire i seguenti interventi:                  - di attivazione della SVAMDI (Valutazione dell'Unità Valutativa Multidisciplinare), della SAD, di inserimento in Centri Diurni consentendo attività di socializzazione e di mantenimento delle autonomie.                  - Progetti di inserimento lavorativo per soggetti svantaggiati, anche attraverso l'attivazione di borse lavoro.                  - Servizi per la tutela delle persone interdetto o inabilite, e/o con Amministratore di Sostegno.                  - programmazione realizzazione di progetti di socializzazione;                  - utilizzo delle risorse trasferite finalizzate all'incremento del numero degli studenti che usufruisce del servizio di trasporto scolastico;</p>	<p>MISSIONE 12 –                  Diritti sociali,                  politiche sociali e                  famiglia</p>
<b>Cimitero Comunale</b>	<p>L'avvenuto completamento della nuova area cimiteriale e consegna dei manufatti ai cittadini, costituisce un importante traguardo di questa Amministrazione. Con deliberazione di G.C. n. 80 del 19/05/2022 è stato approvato il progetto di livello unico relativo ai "Servizi cimiteriali di gestione e custodia e servizi cimiteriali accessori di tumulazione ed estumulazione, inumazione ed esumazione, traslazione" – Importo totale servizio € 384.000,00, al fine di dare una gestione unitaria al Cimitero vecchio e a quello nuovo.                  La programmazione finanziaria prevede l'acquisto del monta feretri e la fornitura del tavolo autoptico e della cella frigorifera.                  È prevista inoltre la destinazione di risorse alla realizzazione di ulteriori loculi presso il Cimitero nuovo.                  Costituisce obiettivo anche l'adeguamento regolamento di polizia mortuaria.</p>	<p>MISSIONE 12 –                  Diritti sociali,                  politiche sociali e                  famiglia</p>

Linea Strategica 4	VIVERE A SAN PIETRO VERNOTICO, NEL RISPETTO DEL TERRITORIO	Obiettivi strategici per missioni di Bilancio 2022/2024
<b>Obiettivi strategici</b>		
<b>Pianificare e gestire il territorio:</b>	<p>- Ponendo al centro la qualità del progetto architettonico, incentivando l'efficienza energetica degli edifici con fonti rinnovabili, promuovendo il recupero dei centri storici e la riqualificazione. Avvio dell'iter per l'approvazione di un nuovo piano urbanistico che consenta di superare le criticità dell'attuale PRG. Ritenendo il PUG uno strumento di importanza strategica per la pianificazione e lo sviluppo del territorio, oltre ad aver attivato l'accesso a forme di finanziamento esterne, sarà valutata l'opportunità/necessità di utilizzo di risorse di bilancio/avanzo di amministrazione.</p> <p>- Completamento dell'iter di approvazione del Piano delle Coste.</p> <p>- Con deliberazione 197/2021 è stato Progetto di Definitivo dei "Lavori per la realizzazione del sottopasso ferroviario in Via Libertà" approvato con Deliberazione di G.C. n. 105 del 12.05.2020 è dell'importo complessivo pari ad € 1.293.650,00, di cui € 188.650,00 per spese già sostenute ed arrotondamenti ed € 1.105.000,00 per l'esecuzione dell'intervento, di cui € 798.935,00 per lavori a base d'asta, € 35.000,00 per oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza ed € 271.065,00 per somme a disposizione dell'amministrazione. La programmazione 2022/2024 prevede la gestione del procedimento finalizzato alla redazione del progetto esecutivo e l'appalto dei lavori.</p>	<p>MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p> <p>MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</p>
<b>Manutenzione stradale</b>	<p>Obiettivo è migliorare la manutenzione stradale comunale mediante l'utilizzo di risorse disponibili dall'anno 2014 (mutuo assunto con Cassa DD e PP). Nel corso degli esercizi 2018/2021 sono state parzialmente utilizzate le risorse del mutuo assunto con Cassa DD e PP. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 30/2022 è stato approvato il progetto esecutivo Progetto Esecutivo dei "Lavori di manutenzione straordinaria sulla viabilità del centro urbano" dell'importo di € 228.657,80.</p> <p>La programmazione 2022/2024 prevede inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'utilizzo delle risorse assegnate dal D.M. 14/1/2022 per interventi di manutenzione straordinaria strade, marciapiedi e arredo urbano;</li> <li>- l'utilizzo del Contributo Regionale denominato "Strada Per Strada" – con deliberazione di G.C. n. 10/2022 è stato approvato il Progetto esecutivo di € 293.062,29.</li> </ul>	<p>MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</p>

<p><b>Riqualificazione urbana</b></p>	<p>Qualificazione urbana: migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi, interventi che migliorino la viabilità urbana ed extraurbana.</p> <p>Nell'ambito di tale linea strategica, la programmazione di bilancio si pone quale obiettivo strategico la realizzazione dei lavori di riqualificazione di Piazza Nuova Europa ubicata in insediamento di edilizia residenziale pubblica in Contrada Cicorella mediante la realizzazione del Parco dello Sport Cicorella – Zona 167” – Importo totale intervento € 505.000,00</p> <p>La progettualità dell'Ente ha previsto diversi interventi finalizzati ad intercettare le risorse finanziarie esterne da destinare alla riqualificazione di diverse zone del territorio comunale per come documentate nel programma delle opere pubbliche approvato con deliberazione di G.C. n. 36/2022. In particolare nell'ambito del Piano Nazionale Aree Degradate anno 2017 è stato riapprovato una precedente proposta progettuale. Si tratta dell'intervento <b>relativo ai LAVORI DI RIFUNZIONALIZZAZIONE SPAZI URBANI DEGRADATI - PIAZZA MODUGNO - PIAZZA EUROPA</b> Per tale finanziamento l'Ente è in attesa di ricevere la convenzione per avviare le procedure di appalto.</p> <p>Sono stati avviati i lavori di riqualificazione del Piazzale Domenico Modugno con l'utilizzo di risorse stanziati nel bilancio 2021.</p>	<p>MISSIONE 08 - Aspetto del territorio ed edilizia abitativa</p>
<p><b>Ambiente e salvaguardia delle risorse:</b></p>	<p><b>Ambiente e salvaguardia delle risorse:</b> valorizzare le risorse dell'ambiente e del paesaggio, rendere più fruibile il territorio e la Marina di Campo di Mare, promuovere la conoscenza e la cultura del territorio inteso come bene di tutti da rispettare e proteggere.</p> <p>Approvare progetti e realizzazione degli interventi di difesa dal rischio idraulico.</p> <p>L'ente ha trasmesso all'Agenzia per la Coesione Territoriale proposte progettuali riguardanti la riqualificazione, riforestazione e messa in sicurezza di tutta la falesia di competenza del territorio comunale nell'ambito del CIS Adriatico Brindisi/Lecce per complessivi € 18.000.000,00. Sono in corso i confronti con il Ministero del Sud.</p>	<p>MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p> <p>MISSIONE 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca -Gestione delle funzioni trasferite dalla Regione Puglia</p>
<p><b>Rifiuti</b></p>	<p><b>Rifiuti</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Completamento della bonifica delle discariche comunali.</li> <li>b. Miglioramento del servizio di raccolta rifiuti mediante la gestione di una gara ponte.</li> <li>c. Educazione al rispetto dell'ambiente anche attraverso l'irrogazione di sanzioni.</li> <li>d. Utilizzo contributo ministero transizione ecologica programma sperimentale mangiaplastica</li> </ol>	<p>MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>



Linea Strategica 5	IMPARARE E CRESCERE	Obiettivi strategici per missioni di Bilancio 2022/2024
<b>Obiettivi strategici</b>		
<b>Scuola e formazione:</b>	<p>Scuola e formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, prescuola, assistenza educativa), collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta adeguata alle esigenze della collettività.</li> <li>- istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze (CCRR). Con l'intento di far vivere ai ragazzi e alle ragazze delle esperienze dirette e significative di partecipazione attiva alla vita del loro territorio, riconoscendoli così come soggetti di diritti, portatori di punti di vista originali, di proposte, di progetti, cittadini capaci di interagire con gli adulti per modificare la realtà sociale in cui vivono. L'istituzione di questo importante organismo favorirà la crescita socio-culturale dei giovani attraverso la consapevolezza dei diritti e dei doveri verso le Istituzioni e la Comunità.</li> </ul>	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio
<b>Strutture scolastiche</b>	<p>Strutture scolastiche</p> <p>Effettuare interventi di messa in sicurezza, adeguamento sismico e antincendio, efficientamento energetico delle strutture scolastiche.</p> <p>Come documentato nel programma delle opere pubbliche sono stati redatti e candidati n. 3 progetti relativi ai presbi De Gasperi, De Simone e Don Minzoni. Ad oggi è stato finanziato, nell'ambito dei fondi PNRR, l'intervento della scuola De Gasperi di oltre 2 milioni di euro.</p> <p>Sono state destinate nell'esercizio 2021 e incrementate nel 2022 le risorse finanziarie per i lavori di completamento dell'intero piano terra della scuola Dante Alighieri.</p>	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio
	<p>Favorire la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, rafforzare la prevenzione di attività criminose, favorire lo scambio di conoscenze e informazioni sui fenomeni criminosi e sulla loro incidenza sul territorio in modo da far maturare nei ragazzi una coscienza critica che li aiuti a diventare cittadini onesti e responsabili. Tale obiettivo sarà perseguito mediante "laboratori di legalità" presso le scuole con il coinvolgimento delle forze dell'ordine presenti sul territorio. Saranno organizzati spettacoli teatrali, proiezione di documentari e tavole rotonde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Servizio Civile Nazionale:</b> Il Comune di Brindisi risulta esser iscritto all'Albo Regionale del Servizio Civile Nazionale quale Ente Capofila, nel nuovo Albo di Servizio Civile Universale con Comuni di Campi Salentina, Cellino San Marco, Francavilla Fontana, Latiano, Novoli, Ostuni, San Pancrazio Salentino, <b>San Pietro Vernotico</b>, quali Enti di accoglienza. Pertanto in base a quanto stabilito dalla convenzione sottoscritta dagli aderenti alla rete per la partecipazione ai bandi di Servizio Civile, il comune di San Pietro Vernotico si è impegnato a corrispondere all'Ente Capofila, alcune somme finalizzate a sostenere la progettazione dei Progetti.</li> </ul> <p>Il Servizio civile universale è la scelta volontaria di dedicare alcuni mesi della propria vita al servizio di difesa, non armata e</p>	



<p><b>Politiche per i giovani</b></p>	<p>non violenta, della Patria, all’educazione, alla pace tra i popoli e alla promozione dei valori fondativi della Repubblica italiana, attraverso azioni per le comunità e per il territorio. Il Servizio civile universale rappresenta una importante occasione di formazione e di crescita personale e professionale per i giovani, che sono un’indispensabile e vitale risorsa per il progresso culturale, sociale ed economico del Paese. I settori di intervento nel quale l’ Ente propone i progetti che vedono impegnati gli operatori volontari sono: assistenza, protezione civile, patrimonio ambientale e riqualificazione urbana, patrimonio storico, artistico e culturale, educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, dello sport, del turismo sostenibile e sociale, promozione della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata promozione e tutela dei diritti umani;</p> <p>Il servizio civile universale punta ad accogliere tutte le richieste di partecipazione da parte dei giovani che, per scelta volontaria, intendono fare un’esperienza di grande valore formativo e civile, in grado anche di dare loro competenze utili per l’immissione nel mondo del lavoro.</p> <p><b>Politiche per i giovani:</b> Creare spazi e occasioni di aggregazione, confronto e crescita per i giovani. Attivazione del centro Bollenti Spiriti e Crescere insieme, per i quali sono in corso le procedure di affidamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinari.</p> <p>Nell’immobile di Via Brindisi (ex sede della scuola Commerciale – eredità Gravili) sono in corso i lavori di realizzazione di un centro attrattore culturale, finanziati in parte con risorse regionali e in parte con fondi di bilancio.</p> <p>L’Amministrazione comunale, nell’ambito dei fondi PNNR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 3 VALORIZZAZIONE BENI CONFISCATI, ha candidato il finanziamento del Progetto di Realizzazione di una struttura da destinare a Laboratori Musicali denominata “Il Maestro di Violino” in un percorso di collegamento con il celebre artista e concittadino Domenico Modugno.</p> <p>La programmazione dell’Ente prevede l’utilizzo delle risorse di cui al DPCM 17/07/2020 ai fini della realizzazione e adeguamento dei parco giochi del territorio.</p>	<p>MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</p>
<p><b>Sport</b></p>	<p><b>Sport:</b></p> <p>Sono stati avviati gli interventi di ristrutturazione delle strutture sportive esistenti (Palasport e Campo sportivo), mentre è imminente l’avvio dei lavori presso il Tensostatico.</p> <p>Aumentare e differenziare l’offerta di servizi sportivi incentivando l’attività sportiva per tutte le età e coinvolgendo le società sportive, le famiglie e le scuole.</p> <p>In ambito sportivo l’obiettivo è quello del rilancio e dello sviluppo dell’impiantistica sportiva, anche attraverso un’importante azione di messa a norma dei locali e degli impianti. Saranno ridefinite le modalità gestionali propedeutiche ai nuovi affidamenti in gestione. Sarà promossa la collaborazione con le società e le associazioni sportive al fine di garantire la massima fruibilità e utilizzo delle strutture da parte dei cittadini. Lo sport potrà essere un utile volano anche per promuovere il turismo nel territorio attraverso la valorizzazione di eventi già noti e la realizzazione di nuove iniziative.</p>	<p>MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</p>

<p><b>Politiche culturali</b></p>	<p><b>Politiche culturali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riapertura della Biblioteca Comunale, valorizzazione del patrimonio librario</li> <li>- promozione di attività mirate a rafforzare il legame tra il territorio e la figura di Domenico Modugno attraverso l'istituzione di un concorso canoro dedicato all'artista scomparso.</li> <li>- Il programma di attività contempla l'attuazione di una strategia di sviluppo integrato ed equilibrato del proprio territorio comunale attraverso una serie di iniziative e di azioni di valorizzazione delle tradizioni territoriali e della valenza storico-culturale, nonché di promozione del territorio di San Pietro Vernotico e, più in generale, volte a potenziare la vocazione turistica della città, secondo una logica di sistema che consenta di aumentare e rafforzare la competitività e l'attrattività a livello nazionale ed internazionale della città e del suo territorio:</li> </ul> <p>a. adesione al FAI- Fondo ambiente Italiano quale socio sostenitore; Organizzazione di attività di valorizzazione del patrimonio storico-culturale cittadino Adesione-organizzazione giornate d'autunno e giornate di primavera F.A.I. Promozione di iniziative culturali e di conoscenza della splendida e ricca storia del territorio sampietrano.</p> <p>b. ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'INIZIATIVA ASTA DELLA BANDIERA 2023 quale evento di rilevante interesse storico-culturale, nonché iniziativa culturale e di promozione turistica che è parte integrante dell'identità territoriale-culturale pugliese e, al tempo stesso, da anni, fattore strategico sul piano socio-economico, della competitività e dell'attrattività del territorio.</p> <p>c. COSTITUZIONE COMITATO “LA BANDIERA DEI TURCHI, ORGOGLIO DELLA VITTORIA SAMPIETRANA” E CANDIDATURA al CENSIMENTO dedicato al patrimonio artistico, culturale e paesaggistico ed al bando “LUOGHI DEL CUORE” del F.A.I. – FONDO AMBIENTE ITALIANO del territorio sampietrano e del vessillo perso dai turchi durante il tentativo di assedio del casale di San Pietro Vernotico, nel 1480. Redazione del progetto di valorizzazione- candidatura al censimento - atto di impegno sociale verso il territorio sampietrano ed il suo patrimonio</p>	<p>MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p>
<p><b>Tradizioni e sviluppo del turismo</b></p>	<p><b>Tradizioni e sviluppo del turismo</b></p> <p>Obiettivo dell'Amministrazione è favorire il recupero delle tradizioni. Si intende consolidare l'offerta turistica del territorio associandola alla valorizzazione delle tipicità del territorio stesso (enogastronomia, manifatture locali, tradizioni popolari, ecc.).</p> <p>La programmazione prevede: attività di promozione in chiave turistica del territorio - Iniziative di marketing e comunicazione - Organizzazione eventi, attività di comunicazione e pubblicità – organizzazione fiere e manifestazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Festa patronale di San Pietro e Paolo</li> <li>- Organizzazione Eventi e manifestazioni “Estate SAMPIETRANA 2022”</li> <li>- Organizzazione Eventi “La Vendemmia Sampietrana – Cantine aperte” (Settembre – Ottobre 2022);</li> <li>- Organizzazione di Festival canoro “Domenico Modugno” – manifestazione musicale dedicata a Domenico Modugno, per omaggiare la carriera artistica del cantante che ha vissuto a San Pietro Vernotico;</li> <li>- Organizzazione Eventi festività natalizie 2022/2023 “Natale è...meraviglia” e allestimento luminarie ed addobbi cittadini;</li> <li>- Organizzazione Fiera dell'Immacolata – 8 dicembre 2022</li> <li>- Organizzazione “Carnervale Santupitraru” 2023</li> <li>- Organizzazione Notte bianca per bambini “Balocchi tra le stelle”</li> </ul>	<p>MISSIONE 07 - Turismo</p>

	<p>Saranno inoltre attivati Reti, partenariati e collaborazioni con Associazioni ed Enti per la redazione di progetti di promozione turistica e di valorizzazione della Marina di Campo di Mare - Contributi ad Associazioni finalizzati alla promozione del territorio.</p> <p>Costituzione/potenziamento Info Point Turistico presso Marina di Campo di Mare</p> <p>Potenziamento azioni di valorizzazione dell'offerta turistica (ad esempio, l'estensione degli orari dei principali siti nei periodi di maggiore afflusso, l'innalzamento della qualità e la differenziazione dei servizi connessi alla fruizione, l'accessibilità e le informazioni sugli attrattori, la definizione di percorsi tematici, il miglioramento dei servizi pubblici a disposizione dei turisti, ect).</p>	
--	--	--

<p>Linea Strategica 6</p>	<p><b>Attività Produttive -Commercio – Artigianato Arti e Mestieri -Agricoltura.</b>  <b>Promuovere azioni rivolte a stimolare e valorizzare la rete commerciale e produttiva del territorio.</b>  <b>Sviluppare interventi di coordinamento e collaborazione fra gli enti coinvolti per fronteggiare la situazione economica attuale.</b></p>	<p><b>Obiettivi strategici per missioni di Bilancio 2022/2024</b></p>
<p><b>Obiettivi strategici</b></p>		
<p><b>Piano Strategico del Commercio</b></p>	<p><b>Piano Strategico del Commercio</b>                  Redazione, con la collaborazione sinergica dei commercianti locali, del Piano Strategico del Commercio finalizzato al miglioramento degli standard quali-quantitativi delle attività esistenti e all’incentivazione della nascita di nuove realtà imprenditoriali.                  Costituisce obiettivo fondamentale della programmazione 2022/2024 l’adeguamento alla normativa vigente del Piano del Commercio, quale strumento a supporto dello sviluppo del comparto commerciale del territorio. Tale attività ha avuto già avvio e su quanto già prodotto occorrerà avviare un tavolo tecnico per definire le strategie di sviluppo.</p>	<p>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</p>
<p><b>Promozione dell’Associazionismo</b></p>	<p><b>Promozione dell’Associazionismo</b> nel tessuto imprenditoriale locale: obiettivo è il confronto nelle scelte politico amministrative di settore.                  Attraverso il Distretto urbano del Commercio si intendono perseguire gli obiettivi di promozione del territorio, con il coinvolgimento dei comuni limitrofi, reperendo tutte le risorse finanziarie messe a disposizione dei Distretti Urbani costituiti.</p>	<p>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</p>
<p><b>Creazione di reti partenariali ed attivazione di opportunità di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie</b></p>	<p><b>Creazione di reti partenariali ed attivazione di opportunità di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie</b>                  1. creazione di una rete partenariale di rapporti duratura (con associazioni, Enti pubblici e privati, Organizzazioni sociali, ecc.) che rappresenti il Know – how per la partecipazione a tutte le possibilità di finanziamenti comunitari, nazionali e regionali;                  2. predisposizione ed avvio di programmi e di progetti di sviluppo economico, sociale e territoriale a valere su risorse comunitarie, nazionali e regionali, anche con finalità di trovare risorse alternative a quelle tradizionali di bilancio.</p>	<p>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</p>

Linea Strategica 7	Programmazione comunitaria e promozione del territorio locale	Obiettivi strategici per missioni di Bilancio 2022/2024
<b>Obiettivi strategici</b>		
	<p>Promozione e sostegno allo sviluppo economico del territorio locale attraverso l'avvio di una strategia di sviluppo integrato ed equilibrato del territorio comunale attraverso una serie di programmi, progetti, interventi e azioni finalizzati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. alla valorizzazione del patrimonio artistico. Storico, culturale;</li> <li>2. all'adozione di un approccio integrato di riqualificazione (urbanistico/sociale/culturale/economico) finalizzato al recupero degli spazi urbani e di alcuni beni, per un riuso funzionale e l'attivazione di servizi utili alla riduzione e al superamento del degrado e dell'emarginazione sociale;</li> <li>3. allo sviluppo economico, ambientale, sociale e culturale del sistema urbano, nonché alla coesione socio economica e territoriale della città;</li> <li>4. alla promozione in chiave turistica del territorio. Tale obiettivo trova giusta collocazione nelle scelte avviate e in corso di realizzazione attraverso il Distretto Urbano del Commercio.</li> </ol>	

**Tavola di sintesi: LINEA DI MANDATO - OBIETTIVO STRATEGICO - OBIETTIVO OPERATIVO**

Linea strategica 1		
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture coinvolte
Puntuale attuazione del PTPC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mappatura puntuale dei processi, con indicazione sia della valutazione dei rischi che delle contromisure individuate in relazione ai singoli processi;</li> <li>2. Monitoraggio dell'attuazione del Piano e adozione sistematica di interventi mirati a migliorare i comportamenti e la capacità di prevenzione di devianze dalla legalità;</li> <li>3. dettaglio e specificazione delle contromisure in materia di contratti; in particolare, a séguito dell'adeguamento al nuovo codice dei contratti di recepimento delle direttive comunitarie, attivazione delle gare telematiche per gli appalti di beni e servizi</li> <li>3. miglioramento della tempestività di pubblicazione</li> <li>4. miglioramento della qualità dell'azione amministrativa dovuta all'aumento dei controlli;</li> <li>5. maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione;</li> <li>6. Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini.</li> <li>7. Fornire supporto alla figura professionale del DPO per gli aspetti relativi alla Protezione dei Dati Personali. Con riguardo alla Protezione dei Dati Personali assicurare il coordinamento di tutte le attività e gli adempimenti capillari connessi al Regolamento Europeo. Fornire supporto al DPO per la costante richiesta di redazione delle informative sottese ai vari procedimenti amministrativi posti in essere dalle Aree .</li> <li>8. Controlli interni: sarà obiettivo del Segretario Generale il potenziamento e rafforzamento dei controlli preventivi e successivi, che riguardano singoli atti e più in generale l'attività di gestione. Essi saranno diretti a verificare l'attività amministrativa nel suo complesso o in singole fasi. Ai sensi dell'art. 147 bis del testo unico degli enti locali - controllo successivo di regolarità degli atti - l'attività di reportistica sarà funzionale all'adozione di modelli di amministrazione che, in un'ottica di partecipazione attiva alla definizione degli stessi, di condivisione e co-responsabilità, sarà di supporto ai processi gestionali, sulla base delle direttive del Segretario Generale. Il complesso sistema dei controlli comprende anche varie misure relative alla prevenzione della corruzione, nonché</li> </ol>	<p><b>Segretario Generale</b></p> <p><b>Tutti i servizi dell'Ente</b></p>

		all'integrità e alla trasparenza, che a seguito del rafforzamento del quadro normativo costruito sulla l. 190/2012 connotano la valutazione di ogni azione amministrativa, anche al fine di contrastare l'illegalità e garantire livelli sempre maggiori di trasparenza dell'attività comunale, pubblicità degli atti e accessibilità alle informazioni da parte degli stakeholders. .	
Efficienza flessibilità organizzativa Valorizzazione personale	e –	<p>Proseguire nelle logiche di efficientamento della macchina amministrativa, implementando l'uso di strumenti e tecnologie informatiche per semplificare e reingegnerizzare le procedure interne.</p> <p>Ridisegnare le politiche di reclutamento dell'Ente, tenendo conto anche del percorso di analisi dei fabbisogni delle competenze professionali anche di natura trasversale.</p> <p>Ridisegnare le politiche del personale mediante strumenti di valorizzazione delle competenze acquisite, piani di welfare e nuovi modelli di gestione del tempo-lavoro.</p> <p>Nel corso del mandato amministrativo è stato perseguito costantemente l'obiettivo di potenziamento delle risorse umane attraverso la costante programmazione del fabbisogno finalizzata a garantire l'accesso di nuove professionalità e il turn over del personale cessato. Obiettivo programmatico del triennio 2022/2024 è l'incremento del personale in servizio al fine di dare presidio a tutti i servizi dell'ente.</p> <p>Altro obiettivo di valorizzazione delle risorse umane sarà conseguito con il completamento dei cicli di contrattazione decentrata e del ciclo della performance per gli anni di gap al fine di consentire la conclusione di un percorso solo avviato dal Commissario Straordinario e portato invece ad attuazione dall'Amministrazione comunale.</p>	<p>Segretario Generale</p> <p>Servizio Personale</p> <p>Servizi Informatici</p>
Recupero della funzione programmatoria del Bilancio		<p>Recupero della funzione programmatoria del Bilancio, con politiche economico-finanziarie di medio/lungo termine sulla base delle seguenti direttrici: razionalizzazione della spesa; ricerca di nuove risorse economiche esterne al fine di consentire il miglioramento dei servizi da erogare alla collettività.</p> <p>Obiettivo del mandato amministrativo è quello di consentire la stabilità e l'equilibrio strutturale del Bilancio. Con i Rendiconti degli esercizi 2019/2020 e 2021 risulta documentato il trend amministrativo perseguito e realizzato dall'Ente. Obiettivo strategico è quello di proseguire sulla strada intrapresa.</p>	Tutti i servizi dell'Ente
Attuazione del bilancio partecipato		<p>L'obiettivo è quello di essere un'Amministrazione vicina ai cittadini, che ascolta le opinioni ed accoglie le proposte provenienti dai singoli, dalle imprese e dagli altri soggetti che operano sul territorio. Impegno prioritario dell'Amministrazione è verso lo sviluppo della partecipazione attiva dei cittadini alla gestione del bene pubblico attraverso la diffusione di strumenti regolamentari che consentano l'attivazione di patti di collaborazione fra cittadini e Comune per costruire la città di tutti.</p> <p>Comunicare inoltre significa essere trasparente, potenziando l'attività di comunicazione e rendicontazione e mettendo a disposizione i dati on line anche in formato open; la trasparenza,</p>	Segretario Generale

	<p>inoltre, costituisce livello essenziale di prestazione, per cui rimane assicurata in senso piena in favore dei cittadini.</p> <p>L'approvazione del Regolamento per il Bilancio Partecipativo rappresenta uno strumento propedeutico e di supporto alla redazione e predisposizione del bilancio preventivo, e rappresenta inoltre uno strumento di ascolto, relazione e comunicazione, perché permette ai cittadini di presentare le loro necessità ed esporre le problematiche locali, di valutare le spese previste nel bilancio e l'operato dell'ente, di indirizzare le scelte dell'amministrazione sugli interventi pubblici da realizzare o i servizi da implementare o migliorare.</p> <p>E' un esempio pratico di democrazia partecipativa e diretta, e ne diventa uno strumento indispensabile, dato che l'attuabilità di politiche e la fattibilità di interventi sul territorio sono determinati dalla copertura finanziaria e dalla possibilità di effettuare investimenti economici. Attraverso il bilancio partecipativo è possibile costruire un rapporto diretto tra cittadini e governance locale, riavvicinare le persone e l'elettorato alla politica e al governo del territorio. Esso rappresenta "uno strumento privilegiato per favorire una reale apertura della macchina istituzionale alla partecipazione diretta ed effettiva della popolazione nell'assunzione di decisioni sugli obiettivi e la distribuzione degli investimenti pubblici, superando le tradizionali forme solo 'consultive' e creando un ponte tra democrazia diretta e quella rappresentata". Nell'esercizio 2022 sarà attivato il "Bilancio Partecipativo Junior".</p>	<p>Servizio Finanziario</p> <p>Organi istituzionali</p> <p>Servizio Tributi</p>
<p>Riordino del Servizio Tributi</p>	<p>Nel corso del mandato amministrativo è stato costantemente perseguito l'obiettivo di dare coerenza tra le modifiche normative e i regolamenti interni di disciplina delle varie forme di prelievo tributario. Altro obiettivo perseguito è stato quello di velocizzare la riscossione tributaria. Con il rendiconto 2021, attraverso le azioni di contrasto all'evasione tributaria, pur scontando la crisi che ha investito l'Italia a causa del Covid 19 per gli anni 2020 e 2021, l'Ente si è allineato alla velocità di riscossione mediamente definita dagli indici di deficitarietà. Si rende necessario quindi continuare nell'ottimizzazione e consolidamento del servizio di riscossione coattiva, utilizzando servizi di assistenza specialistica capace di monitorare la situazione territoriale e tributaria, integrando i dati catastali con l'urbanistica, l'anagrafe e il commercio, nel potenziamento dell'attività di recupero delle aree di evasione e di elusione per ripristinare una corretta equità fiscale relativamente alle entrate tributarie.</p> <p>È stata avviata la riscossione coattiva a mezzo ingiunzione fiscale che sta consentendo l'incremento della velocità di riscossione rispetto alla modalità del ruolo.</p> <p>Particolare attenzione viene posta anche dal lato del controllo della spesa mediante l'esternalizzazione di servizi strumentali a supporto del Servizio Tributi.</p>	<p>Servizio Tributi</p> <p>Polizia municipale</p>



<p>Avvocatura comunale</p>	<p>È stato completato il procedimento di riordino del servizio mediante la rivisitazione dei regolamenti interni. Saranno proseguite le attività di monitoraggio del contenzioso, di misurazione e di deflazione del contenzioso anche stragiudiziale. Si avvieranno le forme di riscossione coattiva previste per legge ai fini dell'introito delle sentenze favorevoli all'ente.</p>	<p>Segretario Generale Ufficio Legale</p>
<p>Amministrazione digitale</p>	<p>La crescente diffusione dell'informatizzazione nella vita di tutti i giorni influenza anche la modalità con cui vengono erogati i servizi ai cittadini. L'amministrazione vuole puntare sull'innovazione e la modernizzazione dei rapporti con cittadini e imprese, favorendo lo sviluppo di servizi digitali innovativi, anche offrendo lavoro da remoti in applicazione delle disposizioni contrattuali e dei decreti governativi di attuale approvazione. In quest'ottica l'obiettivo è quello di realizzare le azioni previste dall'Agenda digitale italiana, con la diffusione dei servizi on line e l'attivazione di nuove modalità di comunicazione e trasparenza con i cittadini. Oltre allo sviluppo dei servizi e dei rapporti con i cittadini, l'innovazione tecnologica avrà un ruolo strategico anche all'interno della macchina comunale e nei rapporti fra soggetti istituzionali. Il proposito è quello di reperire informazioni provenienti da banche dati diverse, attraverso una loro integrazione, al fine di avere a disposizione una base conoscitiva su immobili, cittadini, territorio, etc. funzionale ad un'ottimizzazione dei processi di lavoro interni, all'implementazione di un sistema di programmazione dell'Ente capace di dare risposta a problemi rilevati anche sulla base di dati oggettivi, al recupero dell'evasione fiscale. Costituiscono obiettivi strategici: - l'Attuazione del percorso di transizione; - il passaggio in cloud di tutti i servizi; - la redazione del piano triennale dell'informatica; - messa a regime integrazione pagoPa con software e programmi gestionali; - il completamento della gara per fornitura unitaria dei servizi di informazione comunicazione.</p>	<p>Servizi Informatici Tutti i servizi comunali</p>

Linea strategica 2		
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture coinvolte
<b>Rafforzare il presidio e il controllo del territorio</b>	<p>Obiettivo strategico del programma di mandato è migliorare la sicurezza dei cittadini in uno con la promozione del rispetto delle regole e del vivere civile. Per il perseguimento di tali obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- risulta costante l'attenzione dell'Amministrazione comunale agli interventi assunzionali al fine di potenziare l'organico del Comando di Polizia Municipale ed incrementare la presenza e il controllo del territorio;</li> <li>- viene perseguita la costante e sinergica collaborazione con le altre forze dell'ordine del territorio al fine di perseguire comuni interventi;</li> <li>- risultano costantemente destinati il 100% dei proventi derivanti dalle violazioni al codice della strada al fine di effettuare gli interventi previsti dall'art. 208 del CDS.</li> </ul>	Polizia Municipale
<b>Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Comune di San Pietro Vernotico risulta destinatario del finanziamento Regionale di € 69.952,05 ai fini "Adeguamento strutturale e tecnologico, di edifici pubblici funzionali alle attività investigative e sicurezza dei cittadini art. 45 L.R. 67/2017". Tali risorse sono state incrementate con risorse di bilancio per € 9.500,00. Le attività gestionali dell'intervento sono in fase di avanzata di realizzazione.</li> <li>- l'Ente è dotato di un ulteriore progetto esecutivo finalizzato ad integrare e completare il sistema di video-sorveglianza sia nel centro urbano che nella marina di Campo di Mare.</li> <li>- l'Ente ha completato gli interventi di messa in sicurezza dei sottopassi ferroviari con l'installazione di sistemi di monitoraggio ed allarme con avvisatori luminosi che entreranno in funzione in caso di allagamento dovuto al malfunzionamento delle elettropompe esistenti o per la loro insufficiente azione. Con il collaudo degli impianti ubicati agli accessi dei due sottopassi di Piazza Giovanni Falcone nei pressi della stazione ferroviaria e di Via Croce Rossa si garantirà un elevato livello di sicurezza.</li> </ul>	Servizio Lavori Pubblici
<b>Rafforzare la collaborazione con la Protezione civile.</b>	<p>Obiettivo dell'amministrazione è reperire ulteriori risorse finanziarie esterne che migliorino e implementino le attrezzature a disposizione della locale associazione di Protezione civile. Obiettivi della corrente programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE;</li> <li>- ISTITUZIONE DEL CATASTO COMUNALE DEI SOPRASSUOLI PERCORSI DAL FUOCO;</li> <li>- stanziamento di ulteriori risorse economiche da destinare alla convenzione con la locale Associazione di protezione Civile.</li> </ul>	Servizio Protezione civile
<b>Nuovo Piano Urbano del traffico</b>	Obiettivo è il miglioramento della circolazione stradale e l'individuazione di aree di parcheggio.	Polizia Municipale

Linea strategica 3		
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture coinvolte
<p><b>Sostegno al sistema di servizi per la prima infanzia e per i minori</b></p>	<p>Costituiscono obiettivi della corrente programmazione 2022/2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Prevenzione del disagio;</b> realizzazione di progetti di intervento; inserimenti in centri educativi, centri di aggregazione giovanile; spazi diurni ricreativi, educativi e culturali; inserimento in comunità per minori, in comunità mamma/bambino, l'affido familiare in situazioni specifiche e su mandato dell'autorità giudiziaria. Per tali interventi, il Comune al suo interno o in collaborazione con altri enti (es.Consultorio Familiare), si avvale di équipes specializzate per la trattazione delle situazioni più complesse. – assicurando, ove necessario, le necessarie risorse finanziarie;</li> <li>- <b>programmi di intervento sulla Dispersione scolastica</b> con la costante attivazione delle relazioni con la scuola; interventi di sostegno didattico in collaborazione con il Niat.</li> <li>- <b>P'attivazione educativa domiciliare minori</b>, in collaborazione con i servizi di ambito, attività a favore del singolo bambino e della sua famiglia, attivando le risorse presenti a livello territoriale (anche per il doposcuola e sostegno compiti).</li> <li>- la costante collaborazione con USSM (relazioni sociali e inchieste su disposizione del Ministero della Giustizia).</li> <li>- Incontri di équipe per la trattazione di situazioni complesse, segnalazioni al Tribunale per Minorenni.</li> </ul> <p>Monitoraggio sociale e relazioni di aggiornamento.</p> <p>Costituisce fondamentale obiettivo strategico l'utilizzo delle strutture dedicate ai minori al fine di rendere servizi mirati a tale fascia sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in particolare il Centro Minori la cui copertura finanziaria è assicurata nel bilancio triennale 2022/2024</li> <li>- attraverso il Consorzio ATS BR/4 sono gestiti i voucher di conciliazione;</li> <li>- l'utilizzo delle risorse stanziato dallo Stato per il potenziamento del servizio degli asili nido, trasferendo le stesse alle famiglie, con voucher/contributi per fruire del servizio di asilo nido sul territorio.</li> </ul> <p>Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 31/03/2022 è stato approvato lo Studio di fattibilità tecnica ed economica ai fini della realizzazione di un edificio pubblico da destinare ad Asilo Nido comunale ubicato in Viale degli Studi angolo Via San Antonio candidato al Pnrr - Missione 4 Componente 1 - importo intervento € 2.358.900,00.</p>	<p>Servizi Sociali</p> <p>Servizio Lavori Pubblici</p>
	<p>Costituiscono obiettivi strategici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la prosecuzione della gestione delle strutture comunali destinate all'integrazione sociale e all'accoglienza: Centro Erga Omnes;</li> </ul>	

<p><b>Inclusione sociale e accoglienza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la prosecuzione degli interventi di accoglienza rifugiati sul territorio mediante i progetti finanziati dal Ministero dell'Interno</li> <li>- la messa in esercizio del "VOICE" - CENTRO ASCOLTO DELLA FAMIGLIA E CENTRO ANTI-VIOLENZA. Il Centro Ascolto della Famiglia si propone come contenitore e catalizzatore di opportunità e risorse espresse dalla comunità, attraverso la creazione di occasioni di incontro, momenti di condivisione e di riflessione, spazi di formazione, situazioni operative concrete, accanto ad iniziative più innovative. Destinatari del servizio saranno le coppie, le famiglie ed ogni singolo componente delle stesse, residenti nel territorio del Comune di San Pietro Vernotico.</li> </ul>	<p>Servizi Sociali</p>
<p><b>Orientamento, aiuti economici</b></p>	<p>La programmazione finanziaria del triennio 2022/2024 consentirà il raggiungimento delle seguenti forme di intervento sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione delle diverse forme di sostegno al reddito (borse lavoro – tirocini formativi);</li> <li>- erogazione di aiuti connessi alle difficoltà economiche delle famiglie in ragione delle problematiche della crisi energetica e dei riflessi sull'occupazione della pandemia (agevolazioni TARI UD ed erogazione bonus)</li> <li>- sarà posto come obiettivo strategico all'attuale dirigenza dei servizi sociali la redazione di un nuovo regolamento comunale per l'erogazione dei contributi economici. Il soggetto che versa in uno stato di bisogno o che vive un momento di difficoltà, può ottenere un aiuto economico, valutato in base ad appositi parametri sociali ed economici (come ad esempio la certificazione Isee), ed accertato dall'assistente sociale attraverso una serie di incontri o altri interventi. (con relazione finale).</li> <li>- la destinazione delle risorse accantonate nel fondo economie indennità di carica amministratori per fini sociali.</li> <li>- la programmazione 2022 destina risorse di Bilancio per Bonus Energia/Bonus Acquisti sostegno famiglie in difficoltà economica</li> </ul>	<p>Servizi sociali Servizio tributi</p>
	<p>Nell'ambito della programmazione 2022/2024 saranno obiettivo strategico i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi a favore di anziani soli o in difficoltà; accoglimento istanza accesso al servizio mensa, valutazione da parte dell'assistente sociale;</li> <li>- attivazione SAD in collaborazione con i servizi di ambito (servizio di assistenza domiciliare); predisposizione di programmi individualizzati; collaborazione con il Distretto.</li> <li>- Attivazione UVM e compilazione SVAMA. Inserimenti in strutture o centro diurni.</li> <li>- Servizi di intermediazione del lavoro di cura.</li> <li>- Segnalazione per nomina di un Amministratore di Sostegno e collaborazione con il Tribunale Ordinario per l'attivazione degli interventi. (predisposizione degli interventi; ricerca centro e/o struttura; richiesta preventivi; istruttoria).</li> <li>- Il funzionamento del centro sociale degli anziani istituito dal Comune di San Pietro Vernotico nell'ambito delle competenze attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24 Luglio 1977 n.616, dalla legge n.328 del 08/11/2020, dalla l.r. n. 21/90, dalla l.r. n. 1/2000 e dal d.lgs N. 267/2000 e s.m., secondo le finalità e i principi stabiliti dalla normativa regionale, è disciplinato dal regolamento</li> </ul>	<p>Servizi sociali</p>

<p><b>Anziani</b></p>	<p>dell'Associazione. Il suo scopo precipuo è la concreta realizzazione di una politica sociale per persone anziane di entrambi i sessi che, anche al di là dei tradizionali interventi assistenziali, facili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'integrazione dell'anziano stesso nel tessuto sociale e culturale del paese;</li> <li>• La prevenzione di situazioni di isolamento ed emarginazione attraverso l'organizzazione di iniziative e programmi che favoriscano l'aggregazione ed il dialogo con le altre componenti della comunità locale.</li> </ul> <p>- Servizio di mensa domiciliare per anziani e bisognosi, per la fornitura di pasti caldi. Si tiene conto della necessità di garantire un servizio di mensa domiciliare che viene erogato al fine di intervenire ad assicurare un corretto apporto alimentare a quanti non sono in grado di predisporre autonomamente il pasto. Questo garantisce di perseguire anche l'obiettivo di favorire la permanenza nell'abituale ambiente di vita di anziani, disabili o persone fragili, allontanando il ricorso ad interventi istituzionalizzanti.</p> <p>- attraverso il Consorzio ATS BR/4 sono gestiti i servizi di Assistenza Domiciliare e di Assistenza Domiciliare Integrata;</p> <p>- sono garantite le risorse per l'organizzazione di soggiorni climatici per cittadini over 60 contribuendo ad aumentare il loro benessere e permette di trascorrere tempo di qualità in compagnia e mantenendosi attivi, per migliorare le forme di relazione interpersonale ed assicurare una più ampia socializzazione.</p> <p>Nel programma delle Opere Pubbliche è stato inserito l'obiettivo connesso alla realizzazione di Residenza per anziani non autosufficienti. Saranno verificate le condizioni che consentano di inserire l'intervento nelle linee PNRR.</p>	<p>Servizi sociali</p> <p>Servizio Lavori pubblici</p>
<p><b>Associazionismo</b></p>	<p>Promozione dell'associazionismo che a vario titolo si occupa del sociale, valorizzazione dell'apporto e definizione di forme di confronto e partecipazione.</p> <p>In tale ambito strategico nella programmazione triennale sono assicurate le risorse economiche al fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di proseguire il Progetto di distribuzione di derrate alimentari, avvalendosi della collaborazione delle locali associazioni di "Volontariato Vincenziano" e "Caritas Inter parrocchiale" (Casa della Solidarietà) che curano l'approvvigionamento e la distribuzione di pacchi viveri alle famiglie residenti nel Comune, individuate dai SS.SS. Comunali, che versano in uno stato di indigenza. Il servizio si pone come obiettivo di attenuare le condizioni di disagio delle persone e delle famiglie, attraverso la raccolta e la distribuzione di generi alimentari.</li> <li>- l'organizzazione di Eventi a scopo sociale e formativo finalizzate al coinvolgimento del Terzo Settore e della cittadinanza attiva.</li> </ul>	<p>Servizi sociali</p>
	<p>Obietti della programmazione 2022/2024 sono finalizzati al proseguire i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di attivazione della SVAMDI (Valutazione dell'Unità Valutativa Multidisciplinare), della SAD, di</li> </ul>	

<p><b>Disabili</b></p>	<p>inserimento in Centri Diurni consentendo attività di socializzazione e di mantenimento delle autonomie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetti di inserimento lavorativo per soggetti svantaggiati, anche attraverso l'attivazione di borse lavoro.</li> <li>- Servizi per la tutela delle persone interdetto o inabilite, e/o con Amministratore di Sostegno.</li> <li>- programmazione realizzazione di progetti di socializzazione;</li> <li>- utilizzo delle risorse trasferite finalizzate all'incremento del numero degli studenti che usufruisce del servizio di trasporto scolastico;</li> </ul>	<p>Servizi sociali</p>
<p><b>Cimitero Comunale</b></p>	<p>L'avvenuto completamento della nuova area cimiteriale e consegna dei manufatti ai cittadini, costituisce un importante traguardo di questa Amministrazione. Con deliberazione di G.C. n. 80 del 19/05/2022 è stato approvato il progetto di livello unico relativo ai "Servizi cimiteriali di gestione e custodia e servizi cimiteriali accessori di tumulazione ed estumulazione, inumazione ed esumazione, traslazione" – Importo totale servizio € 384.000,00, al fine di dare una gestione unitaria al Cimitero vecchio e a quello nuovo.</p> <p>La programmazione finanziaria prevede l'acquisto del monta feretri e la fornitura del tavolo autoptico e della cella frigorifera.</p> <p>È prevista inoltre la destinazione di risorse alla realizzazione di ulteriori loculi presso il Cimitero nuovo.</p> <p>Costituisce obiettivo anche l'adeguamento regolamento di polizia mortuaria.</p>	<p>Lavori Pubblici</p> <p>Servizi Cimiteriali</p>

Linea strategica 4		
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture coinvolte
<b>Pianificare e gestire il territorio:</b>	<p>- Ponendo al centro la qualità del progetto architettonico, incentivando l'efficienza energetica degli edifici con fonti rinnovabili, promovendo il recupero dei centri storici e la riqualificazione. Avvio dell'iter per l'approvazione di un nuovo piano urbanistico che consenta di superare le criticità dell'attuale PRG. Ritenendo il PUG uno strumento di importanza strategica per la pianificazione e lo sviluppo del territorio, oltre ad aver attivato l'accesso a forme di finanziamento esterne, sarà valutata l'opportunità/necessità di utilizzo di risorse di bilancio/avanzo di amministrazione.</p> <p>- Completamento dell'iter di approvazione del Piano delle Coste.</p> <p>- Con deliberazione 197/2021 è stato Progetto di Definitivo dei "Lavori per la realizzazione del sottopasso ferroviario in Via Libertà" approvato con Deliberazione di G.C. n. 105 del 12.05.2020 è dell'importo complessivo pari ad € 1.293.650,00, di cui € 188.650,00 per spese già sostenute ed arrotondamenti ed € 1.105.000,00 per l'esecuzione dell'intervento, di cui € 798.935,00 per lavori a base d'asta, € 35.000,00 per oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza ed € 271.065,00 per somme a disposizione dell'amministrazione. La programmazione 2022/2024 prevede la gestione del procedimento finalizzato alla redazione del progetto esecutivo e l'appalto dei lavori.</p>	<p>Servizio Urbanistica</p> <p>Servizio Lavori Pubblici</p>
<b>Manutenzione stradale</b>	<p>Obiettivo è migliorare la manutenzione stradale comunale mediante l'utilizzo di risorse disponibili dall'anno 2014 (mutuo assunto con Cassa DD e PP). Nel corso degli esercizi 2018/2021 sono state parzialmente utilizzate le risorse del mutuo assunto con Cassa DD e PP. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 30/2022 è stato approvato il progetto esecutivo Progetto Esecutivo dei "Lavori di manutenzione straordinaria sulla viabilità del centro urbano" dell'importo di € 228.657,80.</p> <p>La programmazione 2022/2024 prevede inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'utilizzo delle risorse assegnate dal D.M. 14/1/2022 per interventi di manutenzione straordinaria strade, marciapiedi e arredo urbano;</li> <li>- l'utilizzo del Contributo Regionale denominato "Strada Per Strada" – con deliberazione di G.C. n. 10/2022 è stato approvato il Progetto esecutivo di € 293.062,29.</li> </ul>	<p>Servizio Lavori Pubblici</p>
<b>Riqualificazione urbana</b>	<p>Qualificazione urbana: migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi, interventi che migliorino la viabilità urbana ed extraurbana.</p> <p>Nell'ambito di tale linea strategica, la programmazione di bilancio si pone quale obiettivo strategico la realizzazione dei lavori di riqualificazione di Piazza Nuova Europa ubicata in insediamento di edilizia residenziale pubblica in Contrada Cicorella mediante la realizzazione del Parco dello Sport Cicorella – Zona 167" – Importo totale intervento € 505.000,00</p> <p>La progettualità dell'Ente ha previsto diversi interventi finalizzati ad intercettare le risorse finanziarie esterne da destinare alla riqualificazione di diverse zone del territorio comunale per come</p>	<p>Servizio Lavori Pubblici</p>

	<p>documentate nel programma delle opere pubbliche approvato con deliberazione di G.C. n. 36/2022. In particolare nell'ambito del Piano Nazionale Aree Degradate anno 2017 è stato riapprovato una precedente proposta progettuale. Si tratta dell'intervento <b>relativo ai LAVORI DI RIFUNZIONALIZZAZIONE SPAZI URBANI DEGRADATI - PIAZZA MODUGNO - PIAZZA EUROPA</b> Per tale finanziamento l'Ente è in attesa di ricevere la convenzione per avviare le procedure di appalto.</p> <p>Sono stati avviati i lavori di riqualificazione del Piazzale Domenico Modugno con l'utilizzo di risorse stanziare nel bilancio 2021.</p>	
<p><b>Ambiente e salvaguardia delle risorse:</b></p>	<p><b>Ambiente e salvaguardia delle risorse:</b> valorizzare le risorse dell'ambiente e del paesaggio, rendere più fruibile il territorio e la Marina di Campo di Mare, promuovere la conoscenza e la cultura del territorio inteso come bene di tutti da rispettare e proteggere.</p> <p>Approvare progetti e realizzazione degli interventi di difesa dal rischio idraulico.</p> <p>L'ente ha trasmesso all'Agenzia per la Coesione Territoriale proposte progettuali riguardanti la riqualificazione, riforestazione e messa in sicurezza di tutta la falesia di competenza del territorio comunale nell'ambito del CIS Adriatico Brindisi/Lecce per complessivi € 18.000.000,00. Sono in corso i confronti con il Ministero del Sud.</p>	<p>Servizio Lavori Pubblici</p>
<p><b>Rifiuti</b></p>	<p><b>Rifiuti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Completamento della bonifica delle discariche comunali.</li> <li>f. Miglioramento del servizio di raccolta rifiuti mediante la gestione di una gara ponte.</li> <li>g. Educazione al rispetto dell'ambiente anche attraverso l'irrogazione di sanzioni.</li> <li>h. Utilizzo contributo ministero transizione ecologica programma sperimentale mangiaplastica</li> </ul>	<p>Servizio Ambiente</p> <p>Polizia Municipale</p>



Linea strategica 5		
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture coinvolte
<b>Scuola e formazione:</b>	<p>Scuola e formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, prescuola, assistenza educativa), collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta adeguata alle esigenze della collettività.</li> <li>- istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze (CCRR). Con l'intento di far vivere ai ragazzi e alle ragazze delle esperienze dirette e significative di partecipazione attiva alla vita del loro territorio, riconoscendoli così come soggetti di diritti, portatori di punti di vista originali, di proposte, di progetti, cittadini capaci di interagire con gli adulti per modificare la realtà sociale in cui vivono. L'istituzione di questo importante organismo favorirà la crescita socio-culturale dei giovani attraverso la consapevolezza dei diritti e dei doveri verso le Istituzioni e la Comunità.</li> </ul>	<p>Sevizio Istruzione Pubblica</p> <p>Servizio di Segreteria Generale</p> <p>Servizi Sociali</p>
<b>Strutture scolastiche</b>	<p>Strutture scolastiche</p> <p>Effettuare interventi di messa in sicurezza, adeguamento sismico e antincendio, efficientamento energetico delle strutture scolastiche.</p> <p>Come documentato nel programma delle opere pubbliche sono stati redatti e candidati n. 3 progetti relativi ai pressì De Gasperi, De Simone e Don Minzoni. Ad oggi è stato finanziato, nell'ambito dei fondi PNRR, l'intervento della scuola De Gasperi di oltre 2 milioni di euro.</p> <p>Sono state destinate nell'esercizio 2021 e incrementate nel 2022 le risorse finanziarie per i lavori di completamento dell'intero piano terra della scuola Dante Alighieri.</p>	<p>Servizio Lavori Pubblici</p>
	<p>Favorire la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, rafforzare la prevenzione di attività criminose, favorire lo scambio di conoscenze e informazioni sui fenomeni criminosi e sulla loro incidenza sul territorio in modo da far maturare nei ragazzi una coscienza critica che li aiuti a diventare cittadini onesti e responsabili. Tale obiettivo sarà perseguito mediante "laboratori di legalità" presso le scuole con il coinvolgimento delle forze dell'ordine presenti sul territorio. Saranno organizzati spettacoli teatrali, proiezione di documentari e tavole rotonde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Servizio Civile Nazionale:</b> Il Comune di Brindisi risulta esser iscritto all'Albo Regionale del Servizio Civile Nazionale quale Ente Capofila, nel nuovo Albo di Servizio Civile Universale con Comuni di Campi Salentina, Cellino San Marco, Francavilla Fontana, Latiano, Novoli, Ostuni, San Pancrazio Salentino, <b>San Pietro Vernotico</b>, quali Enti di accoglienza. Pertanto in base a quanto stabilito dalla convenzione sottoscritta dagli aderenti alla rete per la partecipazione ai bandi di Servizio Civile, il comune di San Pietro Vernotico si è impegnato a corrispondere all'Ente Capofila,</li> </ul>	<p>Servizi Sociali</p> <p>Servizio Lavori Pbblici</p>

<p><b>Politiche per i giovani</b></p>	<p>alcune somme finalizzate a sostenere la progettazione dei Progetti.</p> <p>Il Servizio civile universale è la scelta volontaria di dedicare alcuni mesi della propria vita al servizio di difesa, non armata e non violenta, della Patria, all’educazione, alla pace tra i popoli e alla promozione dei valori fondativi della Repubblica italiana, attraverso azioni per le comunità e per il territorio. Il Servizio civile universale rappresenta una importante occasione di formazione e di crescita personale e professionale per i giovani, che sono un’indispensabile e vitale risorsa per il progresso culturale, sociale ed economico del Paese. I settori di intervento nel quale l’ Ente propone i progetti che vedono impegnati gli operatori volontari sono: assistenza, protezione civile, patrimonio ambientale e riqualificazione urbana, patrimonio storico, artistico e culturale, educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, dello sport, del turismo sostenibile e sociale, promozione della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata promozione e tutela dei diritti umani;</p> <p>Il servizio civile universale punta ad accogliere tutte le richieste di partecipazione da parte dei giovani che, per scelta volontaria, intendono fare un’esperienza di grande valore formativo e civile, in grado anche di dare loro competenze utili per l’immissione nel mondo del lavoro.</p> <p><b>Politiche per i giovani:</b> Creare spazi e occasioni di aggregazione, confronto e crescita per i giovani. Attivazione del centro Bollenti Spiriti e Crescere insieme, per i quali sono in corso le procedure di affidamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinari.</p> <p>Nell’immobile di Via Brindisi (ex sede della scuola Commerciale – eredità Gravili) sono in corso i lavori di realizzazione di un centro attrattore culturale, finanziati in parte con risorse regionali e in parte con fondi di bilancio.</p> <p>L’Amministrazione comunale, nell’ambito dei fondi PNNR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 3 VALORIZZAZIONE BENI CONFISCATI, ha candidato il finanziamento del Progetto di Realizzazione di una struttura da destinare a Laboratori Musicali denominata “Il Maestro di Violino” in un percorso di collegamento con il celebre artista e concittadino Domenico Modugno.</p> <p>La programmazione dell’Ente prevede l’utilizzo delle risorse di cui al DPCM 17/07/2020 ai fini della realizzazione e adeguamento dei parco giochi del territorio.</p>	
	<p><b>Sport:</b></p> <p>Sono stati avviati gli interventi di ristrutturazione delle strutture sportive esistenti (Palasport e</p>	

<p><b>Sport</b></p>	<p>Campo sportivo), mentre è imminente l'avvio dei lavori presso il Tensostatico.                  Aumentare e differenziare l'offerta di servizi sportivi incentivando l'attività sportiva per tutte le età e coinvolgendo le società sportive, le famiglie e le scuole.                  In ambito sportivo l'obiettivo è quello del rilancio e dello sviluppo dell'impiantistica sportiva, anche attraverso un'importante azione di messa a norma dei locali e degli impianti. Saranno ridefinite le modalità gestionali propedeutiche ai nuovi affidamenti in gestione. Sarà promossa la collaborazione con le società e le associazioni sportive al fine di garantire la massima fruibilità e utilizzo delle strutture da parte dei cittadini. Lo sport potrà essere un utile volano anche per promuovere il turismo nel territorio attraverso la valorizzazione di eventi già noti e la realizzazione di nuove iniziative.</p>	<p>Servizio Lavori Pubblici                  Servizio Sport</p>
<p><b>Politiche culturali</b></p>	<p><b>Politiche culturali</b>                  - Riapertura della Biblioteca Comunale, valorizzazione del patrimonio librario                  - promozione di attività mirate a rafforzare il legame tra il territorio e la figura di Domenico Modugno attraverso l'istituzione di un concorso canoro dedicato all'artista scomparso.                  - Il programma di attività contempla l'attuazione di una strategia di sviluppo integrato ed equilibrato del proprio territorio comunale attraverso una serie di iniziative e di azioni di valorizzazione delle tradizioni territoriali e della valenza storico-culturale, nonché di promozione del territorio di San Pietro Vernotico e, più in generale, volte a potenziare la vocazione turistica della città, secondo una logica di sistema che consenta di aumentare e rafforzare la competitività e l'attrattività a livello nazionale ed internazionale della città e del suo territorio:                  a. adesione al FAI- Fondo ambiente Italiano quale socio sostenitore; Organizzazione di attività di valorizzazione del patrimonio storico-culturale cittadino                  Adesione-organizzazione giornate d'autunno e giornate di primavera F.A.I. Promozione di iniziative culturali e di conoscenza della splendida e ricca storia del territorio sampietrano.                  b. ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'INIZIATIVA ASTA DELLA BANDIERA 2023 quale evento di rilevante interesse storico-culturale, nonché iniziativa culturale e di promozione turistica che è parte integrante dell'identità territoriale-culturale pugliese e, al tempo stesso, da anni, fattore strategico sul piano socio-economico, della competitività e dell'attrattività del territorio.                  c. COSTITUZIONE COMITATO "LA BANDIERA DEI TURCHI, ORGOGLIO DELLA VITTORIA SAMPIETRANA" E CANDIDATURA al CENSIMENTO dedicato al patrimonio artistico, culturale e paesaggistico ed al bando "LUOGHI DEL CUORE" del F.A.I. – FONDO AMBIENTE ITALIANO del territorio sampietrano e del vessillo perso dai turchi durante il tentativo di assedio del casale di San Pietro Vernotico, nel 1480. Redazione del progetto di</p>	<p>Servizio Biblioteca Comunale                  Lavori Pubblici                  Servizio promozione del territorio</p>

	<p>valorizzazione- candidatura al censimento - atto di impegno sociale verso il territorio sampietrano ed il suo patrimonio</p>	
<p><b>Tradizioni e sviluppo del turismo</b></p>	<p><b>Tradizioni e sviluppo del turismo</b>          Obiettivo dell'Amministrazione è favorire il recupero delle tradizioni. Si intende consolidare l'offerta turistica del territorio associandola alla valorizzazione delle tipicità del territorio stesso (enogastronomia, manifatture locali, tradizioni popolari, ecc.).          La programmazione prevede: attività di promozione in chiave turistica del territorio - Iniziative di marketing e comunicazione - Organizzazione eventi, attività di comunicazione e pubblicità – organizzazione fiere e manifestazioni:          - Festa patronale di San Pietro e Paolo          - Organizzazione Eventi e manifestazioni “Estate SAMPIETRANA 2022”          - Organizzazione Eventi “La Vendemmia Sampietrana – Cantine aperte” (Settembre – Ottobre 2022);          - Organizzazione di Festival canoro “Domenico Modugno” – manifestazione musicale dedicata a Domenico Modugno, per omaggiare la carriera artistica del cantante che ha vissuto a San Pietro Vernotico;          - Organizzazione Eventi festività natalizie 2022/2023 “Natale è...meraviglia” e allestimento luminarie ed addobbi cittadini;          - Organizzazione Fiera dell’Immacolata – 8 dicembre 2022          - Organizzazione “Carnervale Santupitraru” 2023          - Organizzazione Notte bianca per bambini “Balocchi tra le stelle”          Saranno inoltre attivati Reti, partenariati e collaborazioni con Associazioni ed Enti per la redazione di progetti di promozione turistica e di valorizzazione della Marina di Campo di Mare - Contributi ad Associazioni finalizzati alla promozione del territorio.          Costituzione/potenziamento Info Point Turistico presso Marina di Campo di Mare          Potenziamento azioni di valorizzazione dell'offerta turistica (ad esempio, l'estensione degli orari dei principali siti nei periodi di maggiore afflusso, l'innalzamento della qualità e la differenziazione dei servizi connessi alla fruizione, l'accessibilità e le informazioni sugli attrattori, la definizione di percorsi tematici, il miglioramento dei servizi pubblici a disposizione dei turisti, ect).</p>	<p>Servizio promozione del territorio</p>

Linea strategica 6 e 7		
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture coinvolte
<b>Piano Strategico del Commercio</b>	<p>Redazione, con la collaborazione sinergica dei commercianti locali, del Piano Strategico del Commercio finalizzato al miglioramento degli standard quali-quantitativi delle attività esistenti e all'incentivazione della nascita di nuove realtà imprenditoriali.</p> <p>Costituisce obiettivo fondamentale della programmazione 2022/2024 l'adeguamento alla normativa vigente del Piano del Commercio, quale strumento a supporto dello sviluppo del comparto commerciale del territorio. Tale attività ha avuto già avvio e su quanto già prodotto occorrerà avviare un tavolo tecnico per definire le strategie di sviluppo.</p>	SUAP
<b>Promozione dell'Associazionismo</b>	<p>Promozione dell'Associazionismo nel tessuto imprenditoriale locale: obiettivo è il confronto nelle scelte politico amministrative di settore.</p> <p>Attraverso il Distretto urbano del Commercio si intendono perseguire gli obiettivi di promozione del territorio, con il coinvolgimento dei comuni limitrofi, reperendo tutte le risorse finanziarie messe a disposizione dei Distretti Urbani costituiti.</p>	<p>SUAP</p> <p>Servizio Promozione del territorio</p>
<b>Creazione di reti partenariali ed attivazione di opportunità di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie</b>	<p>Creazione di reti partenariali ed attivazione di opportunità di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. creazione di una rete partenariale di rapporti duratura (con associazioni, Enti pubblici e privati, Organizzazioni sociali, ecc.) che rappresenti il Know – how per la partecipazione a tutte le possibilità di finanziamenti comunitari, nazionali e regionali;</li> <li>2. predisposizione ed avvio di programmi e di progetti di sviluppo economico, sociale e territoriale a valere su risorse comunitarie, nazionali e regionali, anche con finalità di trovare risorse alternative a quelle tradizionali di bilancio.</li> </ol>	Servizio programmazione

## **OBIETTIVI GESTIONALI**

## OBIETTIVI DI ENTE

Titolo	Descrizione	Tipo azione	Indicatori di performance		
			2022	2023	2024
Miglioramento delle performance delle strutture organizzative dell'Ente	Miglioramento delle performance delle strutture organizzative dell'Ente	Obiettivo	media aritmetica dei risultati di sintesi della performance delle strutture organizzative = 100%	media aritmetica dei risultati di sintesi della performance delle strutture organizzative = 100%	media aritmetica dei risultati di sintesi della performance delle strutture organizzative = 100%
Efficientamento dei sistemi di programmazione e controllo	Rendere più efficienti i processi sottesi alle attività di programmazione e controllo semplificando gli adempimenti richiesti dai servizi di staff e migliorando le tempistiche e la qualità dei dati di risposta dei servizi di line. I servizi di staff sono: servizio Finanziario e Segreteria Generale; gli adempimenti sono quelli riferiti a: DUP, PEG, relazione al rendiconto, bilancio (compreso programmazione investimenti), attuazione dei programmi, riaccertamento dei residui.	Obiettivo	% di risposte entro le scadenze >=80% % dati utili trasmessi >=85%	% di risposte entro le scadenze >=85% % dati utili trasmessi >=90%	% di risposte entro le scadenze >=95% % dati utili trasmessi >=100%

## OBIETTIVI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### SEGRETARIO GENERALE

**Obiettivo Strategico:** Valorizzazione delle risorse umane – completamento procedimento connesso alla valorizzazione del merito e della produttività

**Obiettivo Operativo:** Completamento del ciclo della performance per gli anni di gap.

**1.1 Azioni:** redazione della relazione sulla performance esercizi 2019/2020/2021

**Indicatori:** deposito relazioni sulla performance, comprensive della relazioni di Area e delle Relazioni sui comportamenti organizzativi del Segretario Generale (art. 6 vigente Regolamento OIV), e proposte di deliberazione di Giunta Comunale ai fini della relativa approvazione.

**Servizi interessati:**

Area 7 (ex Area 8 assetto organizzativo vigente alla data del 19/10/2022)- (anni 2019/2020)

Area 5 (ex Area 6 assetto organizzativo vigente alla data del 19/10/2022) - (anno 2021)

**Tempistica: entro il 30/11/2022**

**1.2 Azioni:** valutazione del personale anni 2020 e 2021. Avvio procedimento su formale impulso del Segretario Generale.

**Indicatori:** consegna schede di valutazione al personale dipendente non titolare di PO

**Servizi interessati:** tutte le Aree

**Tempistica:** definizione entro 10 giorni dalla conclusione del procedimento di cui al precedente punto 1.1



**1.3 Azioni:** valutazione Posizioni Organizzative anni 2017/2018/2019/2020/2021 con il supporto dell'OIV. Avvio procedimento su formale impulso del Segretario Generale.

**Indicatori:** consegna schede di valutazione al personale interessato incaricato di PO

**Servizi interessati:** Segretario Generale, OIV. Supporto operativo dott.ssa Addolorata Tafuro

**Tempistica:** definizione entro 10 giorni dalla conclusione del procedimento di cui al precedente punto 1.2

**1.4 azioni: coordinamento fase gestionale connessa all'erogazione dei premi di performance.**

**Indicatori:** erogazione premi connessi alla performance 2018/2019/2020/2021 al personale interessato

**Servizi interessati:** Servizio Personale (redazione atti gestionali) – Servizio Finanziario emissione mandati di pagamento

**Tempistica:** liquidazione entro 30 giorni dalla conclusione congiunta della fase 1.2 e 1.3 – erogazione con le competenze stipendiali del mese successivo a quello di liquidazione.

**Obiettivo strategico: Recupero della funzione programmatoria del Bilancio**

**1.1 Azioni:** rendicontazione CIE anni 2021 e 2022

**Indicatori:** implementazione software e rendicontazione CIE anni 2021/2022. Deposito rendicontazione

**Servizi interessati:** Servizi Demografici

**Tempistica:** entro il 31/12/2022

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER TUTTE LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE – RISCHIO  
CORRUTTIVO E TRASPARENZA - PTPC**

	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo	Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022	
1	Puntuale attuazione del PTPC	1.1	Mappatura puntuale dei processi, con indicazione sia della valutazione dei rischi che delle contromisure individuate in relazione ai singoli processi	Aggiornamento mappatura procedimenti assegnati ai vari servizi di competenza	Pubblicazione del provvedimento di mappatura nelle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente del sito Istituzionale nonché nella sezione news (se rivolta all'utenza esterna)	Entro il 31/10/2022			5%
		1.2	Puntuale applicazione delle norme in materia di pubblicazione e trasparenza	Miglioramento della tempestività di pubblicazione. Pubblicazione di dati e informazioni completi e di qualità, rispettando i requisiti di usabilità (facilità di navigazione e ricerca) e accessibilità (con particolare riferimento all'uso di formati aperti)	Relazione sulla tempistica e gli adempimenti di competenza dell'area	Trasmissione della relazione all'OIV e al Segretario Generale entro il 30/11/2022 ove si documenti la pubblicazione del 100% degli atti di competenza	Pubblicazioni di competenza 100%	Pubblicazioni di competenza 100%	5%
		1.3	Puntuale rispetto del Piano anticorruzione e adozione sistematica di interventi mirati a migliorare i comportamenti e la capacità di prevenzione di devianze della legalità	Rispetto degli adempimenti previsti nel PTPC	Relazioni semestrali da inviare al Responsabile Anticorruzione.	Trasmissione delle relazioni entro il 15/07 ed entro il 31/12	Trasmissione delle relazioni entro il 30/06 ed entro il 31/12	Trasmissione delle relazioni entro il 30/06 ed entro il 31/12	5%

Area 1 – Servizio Finanziario – Economato (assetto organizzativo dal 01/01/2022 al 19/10/2022)

Responsabile – dott.ssa Fabiola SIMONE

Sindaco – avv. Pasquale RIZZO

Assessore – dott.ssa Giuliana Giannone

L.S.	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo	Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022
1	2. Efficienza e flessibilità organizzativa	2.1 Realizzare il piano delle assunzioni a tempo indeterminato	Attuazione programmazione fabbisogno di personale 2022/2024	Assunzione personale programmato.	Tempistica prevista nel programma assunzionale	Tempistica prevista nel programma assunzionale		35%
1	3. Recupero della funzione programmatica del Bilancio	3.1 Attuazione del sistema di controlli interni con riferimento al capo IV Controllo sugli equilibri finanziari del vigente Regolamento sui controlli interni, con la periodicità ivi stabilita o in ragione delle valutazioni a carico del	L'obiettivo prevede la redazione ed inoltro all'amministrazione comunale e alla struttura burocratica dell'ente di relazioni periodiche al fine di indirizzare	Deposito Verbali di controllo trasmessi periodicamente all'Amministrazione Comunale e alla struttura burocratica dell'Ente	Periodicità stabilita dal vigente regolamento sui controlli interni ovvero da istruttoria contabile connesse ad adempimenti del TUEL	Periodicità stabilita dal vigente regolamento sui controlli interni ovvero da istruttoria contabile connesse ad adempimenti del TUEL	Periodicità stabilita dal vigente regolamento sui controlli interni ovvero da istruttoria contabile connesse ad adempimenti del TUEL	10%

		<p>Responsabile del Servizio Finanziario con il coinvolgimento del Revisore Unico dei conti. costante monitoraggio degli equilibri di bilancio, del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, dello stato di accertamento e riscossione delle entrate, dei tempi di pagamento.</p>	<p>l'azione amministrativa e gestionale verso parametri di efficienza nel reperimento delle risorse e nell'utilizzo delle stesse unitamente, in particolare, al monitoraggio dello stato di riscossione delle entrate sia in conto competenza che in conto residui al fine di supportare con i dati di sintesi ogni decisione finalizzata all'incremento della velocità di riscossione delle stesse e alla</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

				implementazione della cassa libera.					
1	3. Recupero della funzione programmatoria del Bilancio	3.2	Certificazione utilizzo risorse trasferite COVID 19 nell'anno 2021	Invio certificazione mediante la piattaforma del MEF	Sottoscrizione e invio della certificazione nei termini di legge	31/05/2022	31/05/2023		10%
1	4. Attuazione del bilancio partecipato	4.1	Attuazione del bilancio partecipato	Attivazione del “Bilancio Partecipativo Junior”.	Avvio del processo di Bilancio Partecipativo. Istruttoria fase di avvio e deposito proposta di deliberazione delle giunta comunale	15/09/2022			10%
					Informazione	15/10/2022			10%
					Raccolta delle proposte e verifica di ammissibilità. Relazione attività svolte	30/11/2022			10%
					Terza/quarta e quinta fase – votazione finale e attuazione		15/04/2023		

Area 1 – Servizio Finanziario – Economato (assetto organizzativo dal 21/10/2022 al 31/12/2022)

Responsabile – dott.ssa Fabiola SIMONE

Sindaco – avv. Pasquale RIZZO

Assessore – dott.ssa Giuliana Giannone

Richiesta rimodulazione indicatori Responsabile Area 1 – in atti prot. n. 0026379 del 10/10/2022

L.S.	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo	Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022
1	2. Efficienza e flessibilità organizzativa	2.1 Realizzare il piano delle assunzioni a tempo indeterminato	Attuazione programmazione fabbisogno personale 2022/2024	Scorrimento graduatorie di altri enti:	Entro il 30/11/2022			35%
				Determina conclusione procedimento.				
				Procedura di avviamento numerico di n. 1 unità lavorativa disabile: Istruttoria Determinazione nomina commissione di concorso	entro 15 giorni dalla comunicazione dei candidati selezionati da ARPAL	Determinazione validazione operazioni concorsuali entro 30 giorni dalla data di conclusione delle operazioni		

							concorsuali da parte della commissione		
					Procedure concorsuali: Determinazione approvazione bando concorso pubblico	entro il 31/12/2022	Determinazione validazione operazioni concorsuali entro 30 giorni dalla data di conclusione delle operazioni concorsuali da parte della commissione		
1	3. Recupero della funzione programmatoria del Bilancio	3.1	Attuazione del sistema di controlli interni con riferimento al capo IV Controllo sugli equilibri finanziari del vigente Regolamento sui	L'obiettivo prevede la redazione ed inoltro all'amministrazione comunale e alla struttura burocratica dell'ente di relazioni	Deposito Verbali di controllo trasmessi periodicamente all'Amministrazione Comunale e alla struttura burocratica dell'Ente	Periodicità stabilita dal vigente regolamento sui controlli interni ovvero da istruttoria contabile connesse ad adempimenti del TUEL	Periodicità stabilita dal vigente regolamento sui controlli interni ovvero da istruttoria contabile connesse ad	Periodicità stabilita dal vigente regolamento sui controlli interni ovvero da istruttoria contabile connesse ad	10%

		<p>controlli interni, con la periodicità ivi stabilita o in ragione delle valutazioni a carico del Responsabile del Servizio Finanziario con il coinvolgimento del Revisore Unico dei conti. costante monitoraggio degli equilibri di bilancio, del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, dello stato di accertamento e riscossione delle entrate, dei tempi di pagamento.</p>	<p>periodiche al fine di indirizzare l'azione amministrativa e gestionale verso parametri di efficienza nel reperimento delle risorse e nell'utilizzo delle stesse unitamente, in particolare, al monitoraggio dello stato di riscossione delle entrate sia in conto competenza che in conto residui al fine di supportare con i dati di sintesi ogni decisione finalizzata all'incremento della velocità di</p>			del TUEL	adempimenti del TUEL	
--	--	--	--	--	--	----------	----------------------	--



COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

				riscossione delle stesse e alla implementazione della cassa libera.					
1	3. Recupero della funzione programmatoria del Bilancio	3.2	Certificazione utilizzo risorse trasferite COVID 19 nell'anno 2021	Invio certificazione mediante la piattaforma del MEF	Sottoscrizione e invio della certificazione nei termini di legge	31/05/2022	31/05/2023		10%
1	4. Attuazione del bilancio partecipato	4.1	Attuazione del bilancio partecipato	Attivazione del “Bilancio Partecipativo Junior”.	Avvio del processo di Bilancio Partecipativo. Attività di formazione presso le scuole primarie e secondarie inferiori. Istruttoria fase di avvio e deposito proposta di deliberazione delle giunta comunale	30/11/2022			20%
					Informazione. Utilizzo del sito comunale.	31/12/2022			10%
					Raccolta delle proposte e verifica di		Tempistica prevista della		

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

				ammissibilità. Relazione attività svolte		deliberazione della Giunta Comunale.		
				Terza/quarta e quinta fase – votazione finale e attuazione				

**Area 2 – SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI – – RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE -NOTIFICHE - ARCHIVIO E PROTOCOLLO – UFFICIO ELETTORALE - PUBBLICA ISTRUZIONE - BIBLIOTECA - CONTRATTI - (assetto organizzativo dal 01/01/2022 al 19/10/2022)**

**Responsabile – dott.ssa Addolorata Tafuro**

**Sindaco avv. Pasquale RIZZO – RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE**

**Assessore – Antonella De Matteis PUBBLICA ISTRUZIONE - BIBLIOTECA**

L.S.	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo	Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022	
1	2. Efficienza e flessibilità organizzativa	2.1	Completamento ciclo performance	Collaborazione e supporto al Segretario Generale	Supporto relativo redazione degli atti gestionali connessi all'erogazione dei premi di performance. Redazione atti gestionali per tutto il personale dipendente.	Erogazione premi connessi alla performance 2018/2019/2020/2021 al personale interessato entro il 30/11/2022		20%	
		2.2	CCDI 2022	Approvazione CCDI 2022	Sottoscrizione del CCDI	30/09/2022	30/04/2023		20%
		2.3	Supporto al Segretario Generale nelle	Istruttoria delle deliberazioni	Deposito atti istruttori	Con la tempistica richiesta dall'Amministrazione	Con la tempistica richiesta dall'Amministrazione	Con la tempistica richiesta dall'Amministrazione	10%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

			fasi di modifica del programma assunzionale	di Giunta Comunale		ne comunale	comunale	comunale	
		2.4	Assunzione personale in attuazione del programma assunzionale	Adozione atti gestionali assunzione in servizio	Adozione determinazioni dirigenziali e sottoscrizione contratti di lavoro.	All'esito del completamento delle procedure assunzionali	All'esito del completamento delle procedure assunzionali	All'esito del completamento delle procedure assunzionali	5%
5	1. Scuola e Formazione	5.1	Mensa scolastica	Avvio della mensa scolastica dal 01/10/2022 erogazione	Adozione atti gestionali finalizzati all'avvio della mensa scolastica dal 01/10/2022	01/10/2022			10%
	2. Scuola e Formazione	5.2	Istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze (CCRR)	Procedimento finalizzato all'attivazione del CCRR	Sedute del CCRR	N. sedute del Consiglio >=1	N. sedute del Consiglio >=1	N. sedute del Consiglio >=1	10%

**Area 2 – SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI -NOTIFICHE - ARCHIVIO E PROTOCOLLO - ELETTORALE - PUBBLICA -ISTRUZIONE - BIBLIOTECA – CONTRATTI- RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE (tranne i microprocedimenti espressamente assegnati con precedenti atti ad altri funzionari dell’Ente) - (assetto organizzativo dal 21/10/2022 al 31/12/2022)**

**Responsabile – dott.ssa Addolorata Tafuro**

**Sindaco avv. Pasquale RIZZO – RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE**

**Assessore – Antonella De Matteis PUBBLICA ISTRUZIONE - BIBLIOTECA**

**Richiesta rimodulazione indicatori Responsabile Area 2 – in atti prot. n. 25510 del 30/09/2022 – Monitoraggio – segnalazione criticità e richiesta rimodulazione.**

**OBIETTIVI RIMODULATI**

L.S.	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo	Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022
1	2. Efficienza e flessibilità	2.1 Completamento ciclo performance	Collaborazione e supporto al Segretario Generale	Supporto relativo redazione degli atti gestionali connessi all'erogazione dei premi di performance. Redazione atti gestionali per tutto il personale	Liquidazione entro 30 giorni dalla conclusione della fase di valutazione del personale dipendente e delle PO – erogazione con le competenze stipendiali del mese successivo a quello			20%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

	organizzativa				dipendente.	di liquidazione.			
		2.2	CCDI 2022	Approvazione CCDI 2022	Sottoscrizione del CCDI	31/12/2022	30/04/2023, compatibilmente con l'adozione degli atti di programmazione e rendicontazione		20%
		2.3	Supporto al Segretario Generale nelle fasi di modifica del programma assunzionale	Istruttoria delle deliberazioni di Giunta Comunale	Deposito atti istruttori	Con la tempistica richiesta dall'Amministrazione comunale	Con la tempistica richiesta dall'Amministrazione comunale	Con la tempistica richiesta dall'Amministrazione comunale	10%
		2.4	Assunzione personale in attuazione del programma assunzionale	Adozione atti gestionali in servizio	Adozione determinazioni dirigenziali e sottoscrizione contratti di lavoro.	All'esito del completamento delle procedure assunzionali	All'esito del completamento delle procedure assunzionali	All'esito del completamento delle procedure assunzionali	5%
5	1. Scuola e Formazione	5.1	Mensa scolastica	Avvio della mensa scolastica dal 01/10/2022 erogazione	Adozione atti gestionali finalizzati all'avvio della mensa scolastica dal 01/10/2022	15/11/2022			10%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

	2. Scuola e Formazione	5.2	Istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze (CCRR)	Procedimento finalizzato all'attivazione del CCRR	Sedute del CCRR	N. sedute del Consiglio >=1	N. sedute del Consiglio >=1	N. sedute del Consiglio >=1	10%
--	------------------------	-----	---	---	-----------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----

AREA 3 Responsabile – arch. Diego PERRONE - Assessore – Gianluca Epifani - Assessore – Massimo Canoci – Michele Tommaso Lariccia

a. LAVORI PUBBLICI – PROTEZIONE CIVILE - SUAP – COMMERCIO –PATRIMONIO ED ENTRATE  
PATRIMONIALI – CIMITERO (assetto organizzativo dal 01/01/2022 al 19/10/2022)

LS	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo	Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022
1	Recupero funzione programmatoria del Bilancio	1.1 Rilevazione straordinaria del patrimonio	Attuazione dell'obiettivo assegnato con deliberazione di G.C. n. 60/2022	Conclusione del procedimento di revisione straordinaria del patrimonio dell'Ente al fine di sottoporre lo stesso al competente Consiglio Comunale ai fini della relativa approvazione. Deposito proposta di consiglio comunale	31/10/2022			10%
2	Rafforzare la collaborazione con la Protezione	2.1 Piano di protezione civile	Aggiornamento del vigente Piano di	Deposito nuovo Piano di Protezione unitamente alla	Entro il 30/11/2022			2%



COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

	Civile			Protezione civile	proposta di approvazione				
		2.2	Istituzione del Catasto Comunale dei Soprassuoli percorsi dal Fuoco	elaborazione elenchi definitivi e relative perimetrazioni del catasto dei soprassuoli percorsi dal fuoco del territorio comunale	Deposito elenchi definitivi e relative perimetrazioni del catasto dei soprassuoli percorsi dal fuoco del territorio comunale unitamente alla proposta di approvazione	Entro il 31/12/2022			2%
3	Cimitero Comunale	3.1	Deliberazione di Giunta Comunale n. 80/2022	Gara finalizzata all'appalto dei Servizi Cimiteriali	Approvazione della determinazione a contrarre	Entro il 31/12/2022	Aggiudicazione 2023		5%
		3.2	Dotazione del Montafereetri e del tavolo autoptico	Acquisto del Montafereetri e del tavolo autoptico	Acquisizione e utilizzo delle dotazioni strumentali	Entro il 31/12/2022			5%
4	Pianificare e gestire il Territorio	4.1	Deliberazione di Giunta Comunale n. 197/2021 Lavori di	Redazione del progetto esecutivo	Approvazione progetto esecutivo	Entro il 31/12/2022	Appalto lavori		2%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

			realizzazione sottopasso ferroviario					
	Manutenzione stradale	4.2	Mutuo assunto con la Cassa DD e PP nell'anno 2014- utilizzo risorse residue	Appalto ed esecuzione lavori	Completamento lavori	Entro il 31/12/2022		5%
		4.3	Manutenzione stradale - Utilizzo risorse assegnate dal D.M. 14/01/2022	Appalto ed esecuzione lavori	Completamento lavori	Entro il 31/12/2022		5%
		4.4	Manutenzione stradale – Utilizzo contributo Regionale “Strada per Strada”	Appalto ed esecuzione lavori	Completamento lavori	Entro il 31/12/2022		5%
	Riqualificazione Urbana	4.5	Lavori di riqualificazione urbana di Piazza Nuova Europa	Appalto ed esecuzione lavori	Completamento lavori	Entro il 31/12/2022		5%
		4.6	FONDO CONCORSI PROGETTAZIONE E IDEE PER LA COESIONE	Avvio delle procedure concorsuali e di affidamento previste dal	Gestione delle procedure concorsuali con la tempistica prevista nel bando.	31/12/2022		5%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

			TERRITORIALE - DPCM 17/12/2021	Fondo, pubblicare bandi e disporre gli affidamenti, entro il 18 agosto 2022	a	Relazione sulle attività svolte e risultati ottenuti				
5	Strutture scolastiche	5.1	Lavori di completamento piano terra scuola Don Minzoni	Appalto ed esecuzione lavori		Completamento lavori	Entro il 31/12/2022			5%
	Sport	5.2	Completamento lavori Campo Sportivo	Esecuzione lavori		Completamento lavori	Entro il 31/12/2022			5%
		5.3	Completamento Lavori Tensostatico	Esecuzione lavori		Completamento lavori	Entro il 31/12/2022			5%
		5.4	Lavori Palazzetto dello Sport	Gara finalizzata all'appalto dei lavori		Approvazione della determinazione a contrarre	Entro il 31/12/2022	Aggiudicazione e avvio lavori 2023		5%
	Politiche per i giovani	5.5	UTILIZZO RISORSE DPCM 17/07/2020 - REALIZZAZIONE E ADEGUAMENTO	Appalto ed esecuzione lavori		Completamento lavori	Entro il 31/12/2022			10%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

			PARCO GIOCHI						
7	Commercio	7.1	Gestione mercati	Rinnovo concessioni mercatali	Relazione sull'attività volta	31/12/2022			2%
		7.2	Posteggi fuori mercato	Bando concessioni estate Campo di Mare	Relazione sull'attività volta	31/12/2022			2%

**b. LAVORI PUBBLICI, SUAP SUE, COMMERCIO, PATRIMONIO ED ENTRATE PATRIMONIALI, CIMITERO, URBANISTICA, MANUTENZIONI (assetto organizzativo dal 21/10/2022 al 31/12/2022)**

**Richiesta rimodulazione indicatori Responsabile Area 3 – in atti prot. n. 29645 del 10/11/2022**

LS	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo		Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022
1	Recupero funzione programmata del Bilancio	1.1	Rilevazione straordinaria del patrimonio	Attuazione dell'obiettivo assegnato con deliberazione di G.C. n. 60/2022	Conclusione del procedimento di revisione straordinaria del patrimonio dell'Ente al fine di sottoporre lo stesso al competente Consiglio Comunale ai fini della relativa approvazione. Deposito proposta di consiglio comunale	31/12/2022			10%
2	Rafforzare la collaborazione e con la Protezione Civile	2.1	Piano di protezione civile	Aggiornamento del vigente Piano di Protezione civile	Deposito nuovo Piano di Protezione unitamente alla proposta di approvazione	Obiettivo assegnato all'Area 6 (nuovo assetto organizzativo)			

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

		2.2	Istituzione del Catasto Comunale dei Soprassuoli percorsi dal Fuoco	elaborazione elenchi definitivi e relative perimetrazioni del catasto dei soprassuoli percorsi dal fuoco del territorio comunale	Deposito deliberazione di Giunta Comunale approvazione aggiornamento.	Entro il 31/12/2022			4%
3	Cimitero Comunale	3.1	Deliberazione di Giunta Comunale n. 80/2022	Gara finalizzata all'appalto dei Servizi Cimiteriali	Approvazione della determinazione a contrarre	Entro il 31/12/2022	Aggiudicazione 2023		5%
		3.2	Dotazione del Montafereetri e del tavolo autoptico	Acquisto del Montafereetri e del tavolo autoptico	Acquisizione e utilizzo delle dotazioni strumentali	Entro il 31/12/2022			5%
4	Pianificare e gestire il Territorio	4.1	Deliberazione di Giunta Comunale n. 197/2021 Lavori di realizzazione sottopasso	Redazione del progetto esecutivo	Approvazione progetto esecutivo	Entro il 31/12/2022	Appalto lavori		2%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

			ferroviario						
	Manutenzione stradale	4.2	Mutuo assunto con la Cassa DD e PP nell'anno 2014- utilizzo risorse residue manutenzione straordinaria strade comunali	Appalto ed esecuzione lavori	Completamento lavori	Entro il 31/12/2022			5%
		4.3	Manutenzione stradale - Utilizzo risorse assegnate dal D.M. 14/01/2022	Appalto ed esecuzione lavori	Completamento lavori	Entro il 31/12/2022			5%
		4.4	Manutenzione stradale – Utilizzo contributo Regionale “Strada per Strada”	Appalto ed esecuzione lavori	Avvio e Completamento lavori	Avvio entro il 31/12/2022	Completamento entro il 1^ semestre 2023		
	Riqualificazione Urbana	4.5	Lavori di riqualificazione urbana di Piazza Nuova Europa	Appalto ed esecuzione lavori	Affidamento lavori	Entro il 31/12/2022	Fine lavori entro il 31/12/2023		5%
		4.6	FONDO CONCORSI	Avvio delle procedure	Gestione delle procedure concorsuali	31/12/2022			5%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

			PROGETTAZIONI E IDEE PER LA COESIONE TERRITORIALE - DPCM 17/12/2021	concorso e di affidamento previste dal Fondo, a pubblicare i bandi e disporre gli affidamenti, entro il 18 agosto 2022	con la tempistica prevista nel bando. Relazione sulle attività svolte e risultati ottenuti				
5	Strutture scolastiche	5.1	Lavori di completamento piano terra scuola Don Minzoni	Appalto ed esecuzione lavori	Completamento lavori	Entro il 31/12/2022			5%
	Sport	5.2	Completamento lavori Campo Sportivo	Esecuzione lavori	Affidamento e Completamento lavori	Affidamento entro il 31/12/2022	Completamento entro il 1^ semestre 2023		5%
		5.3	Completamento Lavori Tensostatico	Esecuzione lavori	Completamento lavori	Entro il 31/12/2022			5%
		5.4	Lavori Palazzetto dello Sport	Gara finalizzata all'appalto dei lavori	Approvazione della determinazione a contrarre	Entro il 31/12/2022	Aggiudicazione e avvio lavori 2023		5%
	Politiche per i giovani	5.5	UTILIZZO RISORSE DPCM 17/07/2020 -	Appalto ed esecuzione lavori	Affidamento e Completamento lavori	Affidamento entro il 31/12/2022	Completamento entro il 1^ semestre 2023		10%



COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

			REALIZZAZIONE E ADEGUAMENTO PARCO GIOCHI						
7	Commercio	7.1	Gestione mercati	Rinnovo concessioni mercatali	Determinazioni di rinnovo	31/12/2022			2%
		7.2	Posteggi fuori mercato	Bando concessioni estate Campo di Mare	Determinazioni di rinnovo	31/12/2022			2%

**a. URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO E S.U.E.- MANUTENZIONI VERDE PUBBLICO - SERVIZI AMBIENTALI - BAGNI PUBBLICI (assetto organizzativo dal 01/01/2022 al 19/10/2022)**

L.S.	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo	Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022
4	Riqualificazione urbana	4.1	Lavori di riqualificazione Piazzale Domenico Modugno	Esecuzione lavori	Completamento lavori	Entro il 31/12/2022		10%
4	Rifiuti	4.2	Completamento delle opere di bonifica delle discarica Marciaddarre	Esecuzione lavori	Approvazione terzo SAL (determinazione)	Entro il 31/12/2022	Completamento	20%
4	Rifiuti	4.3	Contributo ministeriale programma Mangiaplastica	Adozione degli atti gestionali finalizzati all'utilizzo ed acquisizione della fornitura	Installazione del contenitore	Entro il 31/12/2022		10%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

				del contenitore					
		4.4	Appalto rifiuti	Determinazione a contrarre	Proseguimento appalto - progettazione e avvio dell'attività per l'espletamento della nuova gara. Relazione sulle attività svolte	31/12/2022			15%
4	Ambiente e salvaguardia delle risorse	4.5	Contributo Regionale Monitoraggio dello stato della biodiversità marina e costiera nella ZSC IT9140001 "Bosco Tramazzone	Affidamento incarichi tecnici e attività di monitoraggio	Relazione attività svolte	31/12/2022			10%
1	Efficienza e flessibilità organizzativa	1.1	Utilizzo risorse lavoro flessibile	Assunzione personale	Determinazione.	31/07/2022			10%
5	Politiche per i giovani	5.1	Utilizzo fondi contributo per l'adeguamento del	Installazione e rendicontazione somme	Relazione attività svolta	31/12/2022			10%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

			parco giochi alle esigenze dei bambini disabili						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

**b. MANUTENZIONI VERDE PUBBLICO - SERVIZI AMBIENTALI (assetto organizzativo del 21/10/2022)**

**OBIETTIVI RIMODULATI**

L.S	Obiettivi o strategici o (DUP)	Obiettivo operativo	Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022
4	Riqualificazione urbana	4.1	Lavori di riqualificazione Piazzale Domenico Modugno	Esecuzione lavori	Relazione sullo stato di Avanzamento lavori	Entro il 31/12/2022	Completamento lavori	10%
		4.2	“Lavori di manutenzione degli immobili comunali siti in via Cuneo ed in viale degli Studi destinati a “Crescere insieme” e a “Asilo nido” ”	Esecuzione lavori	Relazione sullo stato di Avanzamento lavori	Entro il 31/12/2022	Completamento lavori	10%
4	Rifiuti	4.3	Completamento delle opere di bonifica delle discarica Marciaddarre	Esecuzione lavori	Approvazione terzo SAL (determinazione)	Entro il 31/12/2022	Completamento	20%
		4.	Contributo	Adozione degli	Installazione del	Entro il		5%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

		4	ministeriale programma Mangiaplastica	atti gestionali finalizzati all'utilizzo ed acquisizione della fornitura del contenitore	contenitore	31/12/2022			
		4. 5	Appalto rifiuti	Proseguimento appalto - affidamento progettazione	Relazione sulle attività svolte.	31/12/2022	Avvio dell'attività per la verifica del progetto ai fini dell'approvazio ne per l'espletamento della nuova gara.		10%
4	Ambiente e salvaguardia delle risorse	4. 6	Contributo Regionale Monitoraggio dello stato della biodiversità marina e costiera nella ZSC IT9140001 "Bosco Tramazzone	Affidamento incarichi tecnici e attività di monitoraggio	Relazione attività svolte	31/12/2022			5%
		4.	"Manutenzione	Affidamento ed	Determinazione	30/11/2022	Proseguimento		10%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

		7	verde pubblico e diserbo"	avvio esecuzione			attività		
1	Efficienza e flessibilità organizzativa	1.1	Utilizzo risorse lavoro flessibile	Assunzione personale	Determinazione.	31/07/2022			5%
5	Politiche per i giovani	5.1	Utilizzo fondi contributo per l'adeguamento del parco giochi alle esigenze dei bambini disabili	Installazione e rendicontazione somme	Relazione attività svolta	31/12/2022			10%

**Area 5 - SERVIZI SOCIALI**

**Responsabile – dott.ssa Ilaria Bonatesta - Assessore – dott.ssa Giuliana Giannone - Assessore – Antonella De Matteis**

**Assetto organizzativo dal 01/01/2022 al 19/10/2022 (con decorrenza dal 21/10/2022, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 174/2022, le competenze funzionali sono state accorpate nella nuova struttura Area 5)**

L.S.	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo	Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022	
3	Sostegno al sistema dei servizi per la prima infanzia e i minori	3.1	Centro Minori	Manifestazione di interesse	Affidamento gestione centro	31/10/2022 31/12/2022			10%
		3.2	Utilizzo contributo statale potenziamento del servizio di asilo nido	Gestione del contributo statale con erogazione di voucher/contributi in favore delle famiglie per usufruire del servizio di asilo nido	Deposito relazione sugli obiettivi raggiunti e rendicontazione utilizzo contributo	31/12/2022			5%
	Inclusione sociale e accoglienza	3.3	Voice – Centro ascolto della famiglia e Centro Anti-violenza	Manifestazione di interesse	Affidamento gestione centri	31/10/2022 31/12/2022			5%
4	Orientamento, aiuti economici	4.1	Sostegno al reddito – tirocini terapeutici	Adozione atti gestionali.	Attivazione entro il 31/08/2022. Deposito	Entro 31/12/2022			5%



COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

					relazione sulle attività svolte				
		4.2	Sostegno al reddito – borse lavoro	Adozione atti gestionali.	Attivazione entro il 31/08/2022. Deposito relazione sulle attività svolte	Entro 31/12/2022			5%
		4.3	Bonus energia/bonus acquisti	Gestione dei contributi ed erogazione in favore delle famiglie previo avviso pubblico	Deposito relazione sugli obiettivi raggiunti e rendicontazione utilizzo contributo	31/12/2022			5%
		4.4	Redazione regolamento contributi economici	Istruttoria Regolamento	Deposito Regolamento unitamente alla proposta di deliberazione di approvazione	31/07/2022 31/12/2022			5%
	Anziani	4.5	Organizzazione soggiorni climatici per cittadini over 60	Organizzazione soggiorni climatici per cittadini over 60	Attivazione entro il 30/10/2022. Deposito relazione sulle attività svolte	31/12/2022			5%
		4.6	Gestione centro anziani	Prosecuzione attività avviate con deliberazione	Relazione sulle attività svolte	31/12/2022			5%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

				di G.C. n.253/2021				
	Associazionismo	4.7	Progetto distribuzione derrate alimentari	Gestione convenzione con le locali associazioni di volontariato	Relazione sulle attività svolte	31/12/2022		5%
	Disabili	4.8	Utilizzo contributo statale potenziamento servizi di trasporto scolastico	Gestione del contributo statale con il potenziamento del servizio di trasporto scolastico studenti disabili	Deposito relazione sugli obiettivi raggiunti e rendicontazione utilizzo contributo	31/12/2022		5%
5	Politiche per i giovani	5.1	Servizio Civile Universale	Attività previste nei bandi	Relazione sulle attività svolte	31/12/2022		5%
		5.2	Bollenti spiriti	Manifestazione di interesse	Affidamento gestione centro	31/10/2022		10%

**Area 6 - SERVIZI INFORMATICI – SPORT- PROMOZIONE DEL TERRITORIO- PROGRAMMI COMUNITARI**

assetto organizzativo dal 01/01/2022 al 19/10/2022 (con decorrenza dal 21/10/2022, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 174/2022, le competenze funzionali sono state accorpate nella nuova struttura Area 5)

**Responsabile – dott.ssa Antonella Fracasso**

**Sindaco – avv. Pasquale RIZZO**

**Assessore – Antonella De Matteis**

**Assessore – Michele Lariccia**

L.S.	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo	Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022
1	Efficienza e flessibilità organizzativa / Valorizzazione del personale	1.1	Completamento del ciclo della performance	Supporto al Segretario Generale - Redazione relazione sulla performance 2021	Deposito relazione sulla performance 2021 unitamente alla proposta di deliberazione di approvazione	31/08/2022		10%
1	Amministrazione digitale	1.2	Attuazione percorso di transizione al digitale – Redazione del Piano Triennale dell'informatica dell'Ente	Istruttoria e redazione Piano triennale dell'Informatica	Deposito Piano Triennale dell'Informatica unitamente alla proposta di approvazione e a Relazione sulle attività espletate e i risultati ottenuti	31/12/2022		10%
1	Amministrazione digitale	1.3	Attivazione soluzione software integrata per la gestione informatizzata di tutti i servizi comunali.	Attivazione soluzione software integrata per la gestione	Relazione sulle attività espletate e i risultati ottenuti	31/12/2022		15%

			Abilitazione del CLOUD della PA qualificato dall'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE - AgID - SaaS - Software as a Service	informatizzata di tutti i servizi comunali. Abilitazione del CLOUD della PA qualificato dall'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE - AgID - SaaS - Software as a Service				
1	Amministrazione digitale	1.4	Acquisizione/sostituzione strumentazione informatica dell'Ente – potenziamento CED per il miglioramento e la riorganizzazione dei processi	Adozione atti gestionali di fornitura strumentazione informatica	Relazione sulle attività espletate e i risultati ottenuti	31/12/2022		10%
1	Amministrazione digitale	1.5	Progettazione ed intercettazione fondi per la partecipazione dell'Ente bandi per richiedere i fondi del PNRR dedicati alla trasformazione digitale dei Comuni	Adesione ai bandi nei termini	Relazione sulle attività espletate e i risultati ottenuti	31/12/2022		15%
5	Politiche culturali/tradizioni e sviluppo del turismo	5.1	Programmazione, attuazione e gestione degli eventi e manifestazioni di promozione del territorio	Redazione programma / organizzazione e gestione programma manifestazioni	Relazione sulle attività espletate e i risultati ottenuti	31/12/2022		15%
		5.2	Attivazione di reti e partenariati per la	Redazione	Relazione sulle	31/12/2022		10%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

			redazione di progetti e la realizzazione di manifestazioni di promozione turistica e valorizzazione del territorio e della marina di Campo di Mare	programma / organizzazione e gestione programma manifestazioni	attività espletate e i risultati ottenuti				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**AREA 5 SPORT- PROMOZIONE DEL TERRITORIO- PROGRAMMI COMUNITARI - SERVIZI INFORMATICI-  
SERVIZI SOCIALI (assetto organizzativo dal 21/10/2022 – deliberazione di G.C. n. 174/2022)**

**Responsabile – dott.ssa Antonella Fracasso**

**Sindaco – avv. Pasquale RIZZO**

**Assessore – Antonella De Matteis**

**Assessore – dott.ssa Giuliana Giannone**

**Assessore – Michele Lariccia**

**OBIETTIVI RIMODULATI**

L.S.	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo		Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022
3	Sostegno al sistema dei servizi per la prima infanzia e i minori	3.1	Centro Minori	Manifestazione di interesse	Affidamento gestione centro Obiettivo rimodulato	31/12/2022			5%
		3.2	Utilizzo contributo statale potenziamento del servizio di asilo nido	Gestione del contributo statale con erogazione di voucher/contributi in favore delle famiglie per usufruire del servizio di asilo nido	Deposito relazione sugli obiettivi raggiunti e rendicontazione utilizzo contributo Obiettivo rimodulato	31/12/2022			2%
	Inclusione sociale e accoglienza	3.3	Voice – Centro ascolto della famiglia	Manifestazione di interesse	Affidamento gestione centri	31/12/2022			5%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

			e Centro Anti-violenza						
4	Orientamento, aiuti economici	4.1	Sostegno al reddito – tirocini terapeutici	Adozione atti gestionali.	Attivazione entro il 31/08/2022. Deposito relazione sulle attività svolte	Entro 31/12/2022			2%
		4.2	Sostegno al reddito – borse lavoro	Adozione atti gestionali.	Attivazione entro il 31/08/2022. Deposito relazione sulle attività svolte	Entro 31/12/2022			5%
		4.3	Bonus energia/bonus acquisti	Gestione dei contributi ed erogazione in favore delle famiglie previo avviso pubblico	Deposito relazione sugli obiettivi raggiunti e rendicontazione utilizzo contributo	31/12/2022			5%
		4.4	Redazione regolamento contributi economici	Istruttoria Regolamento	Deposito Regolamento unitamente alla proposta di deliberazione di approvazione	31/12/2022			2%
	Anziani	4.5	Organizzazione soggiorni climatici per cittadini over 60	Organizzazione soggiorni climatici per cittadini over 60	Attivazione entro il 30/10/2022. Deposito relazione sulle attività	31/12/2022			2%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

					svolte				
		4.6	Gestione centro anziani	Proseguimento attività avviate con deliberazione di G.C. n.253/2021	Relazione sulle attività svolte	31/12/2022			2%
	Associazionismo	4.7	Progetto distribuzione derrate alimentari	Gestione convenzione con le locali associazioni di volontariato	Relazione sulle attività svolte	31/12/2022			2%
	Disabili	4.8	Utilizzo contributo statale potenziamento servizi di trasporto scolastico	Gestione del contributo statale con il potenziamento del servizio di trasporto scolastico studenti disabili	Deposito relazione sugli obiettivi raggiunti e rendicontazione utilizzo contributo	31/12/2022			5%
5	Politiche per i giovani	5.1	Servizio Civile Universale	Attività previste nei bandi	Relazione sulle attività svolte	31/12/2022			2%
		5.2	Bollenti spiriti	Manifestazione di interesse	Affidamento gestione centro	31/10/2022			5%
1	Efficienza e flessibilità organizzativa / Valorizzazione del personale	1.1	Completamento del ciclo della performance	Supporto al Segretario Generale - Redazione relazione sulla performance 2021 (si rimanda a quanto stabilito nella sezione	Deposito relazione sulla performance 2021 unitamente alla proposta di deliberazione di approvazione	30/11/2022			5%



				Segretario Generale) OBIETTIVO RIMODULATO					
1	Amministrazione digitale	1.2	Attuazione percorso di transizione al digitale – Redazione del Piano Triennale dell'informatica dell'Ente	Istruttoria e redazione Piano triennale dell'Informatica	Deposito Piano Triennale dell'Informatica unitamente alla proposta di approvazione e a Relazione sulle attività espletate e i risultati ottenuti	31/12/2022			8%
1	Amministrazione digitale	1.3	Attivazione soluzione software integrata per la gestione informatizzata di tutti i servizi comunali. Abilitazione del CLOUD della PA qualificato dall'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE - AgID - SaaS - Software as a Service	Attivazione soluzione software integrata per la gestione informatizzata di tutti i servizi comunali. Abilitazione del CLOUD della PA qualificato dall'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE - AgID - SaaS - Software as a Service	Relazione sulle attività espletate e i risultati ottenuti	31/12/2022			8%
1	Amministrazione digitale	1.4	Acquisizione/sostituzione strumentazione informatica dell'Ente – potenziamento CED per il miglioramento e la riorganizzazione dei	Adozione atti gestionali di fornitura strumentazione informatica	Relazione sulle attività espletate e i risultati ottenuti	31/12/2022			5%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

			processi						
1	Amministrazione digitale	1.5	Progettazione ed intercettazione fondi per la partecipazione dell'Ente bandi per richiedere i fondi del PNRR dedicati alla trasformazione digitale dei Comuni	Adesione ai bandi nei termini	Relazione sulle attività espletate e i risultati ottenuti	31/12/2022			5%
5	Politiche culturali/tradizioni e sviluppo del turismo	5.1	Programmazione, attuazione e gestione degli eventi e manifestazioni di promozione del territorio	Redazione programma / organizzazione e gestione programma manifestazioni	Relazione sulle attività espletate e i risultati ottenuti	31/12/2022			5%
		5.2	Attivazione di reti e partenariati per la redazione di progetti e la realizzazione di manifestazioni di promozione turistica e valorizzazione del territorio e della marina di Campo di Mare	Redazione programma / organizzazione e gestione programma manifestazioni	Relazione sulle attività espletate e i risultati ottenuti	31/12/2022			5%

Area 7 - POLIZIA MUNICIPALE –RANDAGISMO

Responsabile – dott. Emanuele Sergio

Assessore – Gianluca Epifani

assetto organizzativo dal 01/01/2022 al 19/10/2022

	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo	Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022
1	Efficienza e flessibilità organizzativa	1.1	Utilizzo risorse lavoro flessibile	Assunzione personale	Determinazione.	30/10/2022		10%
2	Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile	2.1	Adeguamento strutturale e tecnologico, di edifici pubblici funzionali alle attività investigative e sicurezza dei cittadini art. 45 L.R. 67/2017	Aggiudicazione e lavori e completamento	Completamento lavori. Relazione attività svolte	31/12/2022		20%
		2.2	Controllo del territorio video rilevazione contrasto abbandono rifiuti	Adozione atti gestionali finalizzati all'utilizzo delle risorse stanziare in bilancio	Determina a contrarre. affidamento	31/12/2022		20%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

2	Piano del Traffico	2.3	Monitoraggio e definizione del fabbisogno sul territorio comunale finalizzato al miglioramento all'incremento della segnaletica.	Ricognizione delle necessità. Affidamento fornitura segnaletica e messa in opera della	Deposito relazione attività svolte	31/12/2022			20%
5	Politiche culturali/tradizioni e sviluppo del turismo	5.1	Supporto al programma di manifestazioni	Attività di controllo del territorio e supporto al fine di consentire il corretto svolgimento delle manifestazioni organizzate dall'Ente	Attività in esecuzione dei programmi di manifestazioni. Deposito attività svolte	31/12/2022			15%

**AREA 6**

**POLIZIA MUNICIPALE –RANDAGISMO – PROTEZIONE CIVILE - INTERVENTI URGENTI MANUTENZIONE STRADALE.**

**Responsabile – dott. Luigi Cattolico**

**Sindaco – Pasquale Rizzo**

**Assessore – Gianluca Epifani**

**assetto organizzativo dal 21/10/2022 – RIMODULAZIONE OBIETTIVI**

	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo	Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022
1	Efficienza e flessibilità organizzativa	1.1 Utilizzo risorse lavoro flessibile	Assunzione personale	Determinazione.	30/10/2022			10%
2	Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile	2.1 Adeguamento strutturale e tecnologico, di edifici pubblici funzionali alle attività investigative e sicurezza dei cittadini art. 45 L.R. 67/2017	Aggiudicazione lavori e completamento	Completamento lavori. Relazione attività svolte	31/12/2022			20%
		2.2 Controllo del territorio video	Adozione atti gestionali	Determina a contrarre.	31/12/2022			20%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

			rilevazione contrasto abbandono rifiuti	finalizzati all'utilizzo delle risorse stanziare in bilancio	affidamento				
2	Piano del Traffico	2.3	Monitoraggio e definizione del fabbisogno sul territorio comunale finalizzato al miglioramento e all'incremento della segnaletica.	Ricognizione delle necessità. Affidamento fornitura segnaletica e messa in opera	Deposito relazione attività svolte	31/12/2022			20%
5	Politiche culturali/tradizioni e sviluppo del turismo	5.1	Supporto al programma di manifestazioni	Attività di controllo del territorio e supporto al fine di consentire il corretto svolgimento delle manifestazioni organizzate dall'Ente	Attività in esecuzione dei programmi di manifestazioni. Deposito attività svolte	31/12/2022			15%
2	Rafforzare la	2.1	Piano di protezione	Aggiornamento	Deposito nuovo		Entro il		

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

	collaborazione con la Protezione Civile		civile	del vigente Piano di Protezione civile	Piano di Protezione unitamente alla proposta di approvazione		31/03/2023		
--	---	--	--------	--	---	--	------------	--	--

Area 7 (ex Area 8 assetto organizzativo dal 01/01/2022 al 19/10/2022) - TRIBUTI- COSAP

Responsabile – dott.ssa Alessandra Caramia

Assessore – Gianluca Epifani

L.S.	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo	Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022	
1	Riordino del Servizio Tributi	1.1 Costante attenzione agli andamenti delle riscossioni registrate. Ottimizzazione e consolidamento del servizio di riscossione coattiva, utilizzando servizi di assistenza specialistica capace di monitorare la situazione territoriale e tributaria, integrando i dati catastali con l'urbanistica, l'anagrafe e il commercio, nel potenziamento dell'attività di recupero delle aree di evasione e di elusione per ripristinare una corretta equità fiscale relativamente alle entrate tributarie	Implementazione e costante monitoraggio banca dati tributaria.	Relazione su attività e obiettivi raggiunti	31/12/2022			20%	
		1.2	Prosecuzione della riscossione a mezzo ingiunzione fiscale al	Costante rendicontazione delle riscossioni	Determinazione di rendicontazione delle	31/07/2022 30/09/2022			30%



COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

			fine di valutare se tale forma di riscossione consente l'incremento della velocità di riscossione rispetto alla modalità del ruolo.	al fine di conseguire un incremento della velocità di riscossione in conto residui	riscossioni	30/11/2022			
		1.3	Amministrazione digitale.	Diffusione servizi on-line e attivazione nuove modalità di comunicazione e trasparenza.	Utilizzo del pago – pa nella riscossione dei tributi. Relazione sulle attività assicurate e obiettivi raggiunti	31/12/2022			25%
1	Efficienza e flessibilità organizzativa / Valorizzazione del personale	1.4	Completamento del ciclo della performance	Supporto al Segretario Generale - Redazione relazione sulla performance 2019/2020 (si rimanda a quanto stabilito nella sezione Segretario Generale) OBIETTIVO RIMODULATO	Deposito relazione sulla performance 2019 e 2020 unitamente alla proposta di deliberazione di approvazione	30/11/2022			10%

USP Legale - (Unità di Servizio Professionale) UFFICIO LEGALE E DEL CONTENZIOSO

Responsabile – avv. Guido MASSARI

Sindaco avv. Pasquale RIZZO

OBIETTIVI RIMODULATI

L.S.	Obiettivo strategico (DUP)	Obiettivo operativo	Azioni	Indicatori	2022	2023	2024	Peso 2022
1	AVVOCATURA COMUNALE	1.1	Prosecuzione delle attività di monitoraggio del contenzioso, di misurazione e di deflazione del contenzioso anche stragiudiziale	Costante di monitoraggio del contenzioso	Deposito relazione attività svolte	31/12/2022		20%
		1.2	Istruttoria debiti fuori bilancio	Deposito delle proposte di consiglio comunale finalizzate al riconoscimento dei DFB	Riduzione tempi di istruttoria rispetto alla data di deposito delle sentenze	<= 30 giorni		30%
		1.3	Riscossione coattiva sentenze	Ricognizione sentenze	Determinazione di approvazione della	31/12/2022	trasmissione del tracciato	35%

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

			favorevoli all'Ente a mezzo Ruolo	favorevoli con condanna al risarcimento delle spese con dettaglio di quelle riscosse e di quelle non riscosse - trasmissione ad Agenzia delle Entrate Riscossione delle sentenze esecutive per il recupero delle competenze legali e dei danni	ricognizione entro il 31/12/2022		290, al fine della relativa riscossione coattiva, ad Agenzia delle Entrate Riscossione entro il 31/03/2023		
--	--	--	-----------------------------------	--	----------------------------------	--	--	--	--

## **ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE**

**COSTITUISCE ALLEGATO IL PEG FINANZIARIO 2022/2024. LE RISORSE FINANZIARIE UNITAMENTE AGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE SONO ASSEGNATI ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA AI FINI DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE E DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.**

Le risorse sono state assegnate con deliberazione di Giunta Comunale n. 111/2022. A seguito dell'approvazione del nuovo assetto organizzativo, deliberazione di Giunta Comunale n. 174/2022, è stata rimodulata con decorrenza 21/10/2022 l'assegnazione delle risorse finanziarie come documentate nell'allegato.

## SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il vigente SMVP del Comune di San Pietro Vernotico è reperibile e consultabile al seguente link:

<http://trasparenza.parsec326.it/en/web/san-pietro-vernotico/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

## **2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**



In considerazione della recente adozione del “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) anni 2022-2024”, di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 29/04/2022, si riporta le parti introduttive, ivi contenute, riguardanti la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo adottata dal Comune di San Pietro Vernotico e la disciplina della trasparenza.

### **GLI OBIETTIVI GENERALI**

Attraverso le disposizioni della legge n. 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

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

Nell’assetto normativo delineato, la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello decentrato, a livello di singola Amministrazione Pubblica.

A livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato l'11 settembre 2013 dalla CIVIT, ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), in base all’assetto di competenze in materia stabilite dalla legge, con i relativi successivi aggiornamenti. A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, l'Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento al PNA 2013. A tali aggiornamenti hanno fatto seguito il PNA 2017 e 2018, con cui l'autorità ha dato conto degli elementi di novità introdotti dal D. Lgs. 97/2016, formulando indicazioni operative nella predisposizione del PTPCTT in numerose amministrazioni, per quanto riguarda la parte generale.

A livello decentrato, ciascuna Amministrazione Pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

A livello periferico, la legge n. 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, esso può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di San Pietro Vernotico.

## I SOGGETTI

### 1. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013, l'ANAC:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

## **2. Gli organi di indirizzo politico**

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo politico deputato all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che contiene le linee strategiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete approvare – entro il 31 gennaio di ogni anno – il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di norma, è individuato nella persona del Segretario Comunale, come nel caso del Comune di San Pietro Vernotico, salvo diversa e motivata determinazione.

## **3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, in seguito alle modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016, assume, di norma, anche il ruolo di responsabile per la trasparenza. La nuova disciplina, inoltre, ha rafforzato il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Sindaco ha nominato il Segretario Generale, dott. Giovanni Catenacci come Responsabile della Prevenzione, della corruzione e della Trasparenza del Comune di San Pietro Vernotico.

## **4. I Responsabili di Posizioni Organizzative**

I Responsabili di Posizioni Organizzative nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti;
- provvedono alla mappatura e all'analisi dei processi rischiosi;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio

medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Servizio a cui sono preposti;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- attuano nell'ambito dei Servizi a cui sono preposti le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCTT) e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCTT al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigilano sull'applicazione dei Codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- rispettano le prescrizioni del decreto legislativo n. 39/2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nei rispettivi servizi, i controlli tempestivi delle autocertificazioni, secondo le modalità e nei tempi stabiliti dal RPCT;
- formulano proposte ai fini della redazione del piano di formazione anticorruzione;
- implementano la sezione "Amministrazione trasparente", approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Il ruolo svolto dai Responsabili di Area è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

#### **5. L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)**

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55-bis del decreto legislativo n. 165/2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente.

## **6. I dipendenti comunali**

I dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- a. collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio e alla mappatura dei processi, se e in quanto coinvolti;
- b. partecipare attivamente alla definizione delle misure di prevenzione;
- c. ottemperare alle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- d. segnalare le eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria;
- e. prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale
- f. adempiere agli obblighi del Codice di comportamento nazionale e del Codice di comportamento del comune di San Pietro Vernotico;
- g. effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT.

## **7. I collaboratori a qualsiasi titolo**

Ai fini del Piano per “collaboratori” si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Amministrazione comunale.

I collaboratori sono tenuti a:

- osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

## **8. Il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (R.T.D.)**

L'articolo 17 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale – ha previsto l'istituzione dell'ufficio unico per la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

- a. coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b. indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c. indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche previste nel CAD;
- d. accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e. analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f. cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g. indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h. progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i. promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j. pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;

k. pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b) de CAD.

La Giunta Comunale, con deliberazione n.31 del 15.02.2021, ha individuato quale figura atta a ricoprire il ruolo di Responsabile della Transizione Digitale, il Segretario Generale pro-tempore del Comune di San Pietro Vernotico, quale figura dotata delle competenze richieste dall'art. 17 del CAD.

### **9. Il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)**

La Giunta comunale, con deliberazione n. 21 in data 18 maggio 2018, ha approvato uno schema di convenzione con i Comuni di Oria, Latiano e Torre Santa Susanna per procedere all'attuazione delle disposizioni introdotte dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation), con l'identificazione del Responsabile della protezione dei dati.

Il DPO è incaricato dei seguenti compiti:

- informare e fornire consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, coordinando il gruppo dei referenti designati dalle strutture;
- sorvegliare l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle politiche dell'Ente, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire il proprio parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e ne sorveglia lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento 2016/679;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- fungere da punto di contatto per l'Autorità Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettua, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- fornire supporto all'Ente nella definizione delle linee guida in materia di protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni, esprimendo formale parere;

- partecipare alla progettazione di nuove applicazioni o alla modifica sostanziale di quelle esistenti in aderenza al principio della privacy by design;
- fornire supporto alla redazione e aggiornamento dei disciplinari tecnici trasversali e di settore, esprimendo formale parere;
- fornire supporto e cooperare con la struttura competente nei casi di incidenti di sicurezza;
- vigilare sulla puntuale osservanza della normativa e delle policy comunali in materia di sicurezza delle informazioni e di trattamento di dati personali, partecipando allo svolgimento delle verifiche di sicurezza svolte dal Responsabile del Servizio ICT regionale o richiedendone di specifiche;
- promuovere la formazione di tutto il personale dell'Ente in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica;
- fornire supporto nella definizione delle misure più idonee ed efficaci a garantire l'esercizio dei diritti degli interessati di cui al Capo III del Regolamento;
- formulare gli indirizzi per la realizzazione del Registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del Regolamento.

## DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

### 1. Il Documento Unico di programmazione (DUP)

Nell'ambito del nuovo "Principio applicato della programmazione di bilancio" la programmazione è qualificata come "il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento". La portata e i caratteri qualificanti di questo principio sono testimoniati dal fatto che l'applicazione corretta degli strumenti pianificatori è diretta a consentire ai portatori di interesse di:

- conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'Ente si propone di conseguire;
- valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

Il Principio applicato della programmazione di bilancio, prevede tra gli strumenti di programmazione il Documento Unico di



Programmazione (DUP) e il bilancio di previsione finanziario. Il primo rappresenta il vero strumento di guida strategica ed operativa dell'Amministrazione e costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Infatti, la sua struttura muove sempre dall'elaborazione degli indirizzi di mandato e degli obiettivi strategici, dando ad essi una lettura per "Missioni" di bilancio, cosicché il DUP, implementato e completato in tutte le sue sezioni, si qualifica come vero strumento di lettura della programmazione triennale di bilancio.

Il Documento Unico di Programmazione del Comune di San Pietro Vernotico per gli anni 2021-2022-2023 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 32/2022..

Con il Piano Esecutivo di Gestione la Giunta, previa approvazione del bilancio di previsione da parte del competente organo consiliare, provvede a declinare con maggior dettaglio il contenuto del DUP.

## **2. Il Piano esecutivo di gestione – il piano della performance**

Nell'ambito delle linee guida e degli obiettivi specifici sui quali si è imperniato il programma di mandato, trova sviluppo, anno per anno, quello che rappresenta il cuore del programma stesso, costituito dagli obiettivi prioritari, fortemente trasversali e comuni alle strutture dell'Organizzazione, che vengono rappresentati nel PEG.

La Giunta Comunale del Comune di San Pietro Vernotico, con deliberazione n. 20/2022 ha approvato il Piano della Performance e l'assegnazione del PEG per l'esercizio provvisorio di bilancio 2021/2023 fino all'approvazione del Piano della Performance e del PEG definitivo 2022/2024 a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione.

## **3. Gli obiettivi strategici ed operativi**

L'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione è prevista nel DUP, nella parte che enuncia gli "obiettivi generali". L'individuazione degli obiettivi strategici non potrà prescindere dalla stretta interconnessione tra il PTPCTT con il PEG; ciò influenzerà inevitabilmente il suo contenuto, il quale dovrà essere specificamente riferibile a tali ambiti. Il tutto nella convinzione che un'efficace strategia anticorruzione si radica primariamente sulla conoscenza e condivisione da parte dell'intera struttura dell'Ente dei principi e dei valori della legalità.

Per quanto sopra, il Piano della Performance deve chiaramente esplicitare che la valutazione dei dirigenti e dei dipendenti viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel PTPCCT. La programmazione della performance dell'ente si basa su una visione integrata dei diversi livelli di programmazione sviluppandosi lungo tre fasi:

- programmazione di mandato;
- programmazione strategica;
- programmazione operativa.

Gli indirizzi strategici del Comune di San Pietro Vernotico si evincono dalla sezione strategica del documento unico di programmazione che, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'articolo 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Il quadro delle priorità politiche è, infine, completato dalla previsioni di cui al piano triennale di prevenzione della corruzione approvato dalla Giunta Comunale adottato in ottemperanza a quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e confermato dalla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016", nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato definitivamente dall'ANAC con la delibera n. 1064 del 13/11/2019.

## I CONTENUTI DEL PIANO

### 1. La gestione del rischio

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Il piano risponde, pertanto, alle seguenti esigenze:

- mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione: la mappatura deve essere effettuata per aree a rischio corruzione e serve ad

individuare il contesto entro cui sarà valutato il rischio, individuando il processo, le sue fasi e le responsabilità per ogni fase;

- valutazione del rischio di ciascun processo: occorre identificare e analizzare il rischio, cioè valutare la probabilità che si verifichi e il relativo impatto, cioè le sue conseguenze a livello economico e organizzativo. Il PNA 2019 contiene una tabella di valutazione del rischio con gli indici di valutazione delle probabilità e degli impatti di tipo qualitativo;

- trattamento del rischio: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il coinvolgimento dei dirigenti, individua le misure per neutralizzarlo o ridurlo;

- monitoraggio:

o del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

o dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;

o con l'individuazione degli specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La gestione del rischio deve perseguire tre obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## **2. L'individuazione delle aree a rischio**

Per “Aree” si intendono, ai presenti fini, aggregati omogenei di procedimenti, procedure e attività amministrative. Le “Aree a rischio corruzione” sono quegli aggregati che si valutano, in base alle informazioni disponibili, maggiormente esposti al rischio corruzione.

### **2.1 Le aree di rischio “generalì”**

In via preliminare si rende necessario individuare quelle categorie di attività amministrative che, per le loro caratteristiche, devono essere

necessariamente presidiate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, pur evidenziando che le Aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla singola Amministrazione, specifica che l'esperienza internazionale e quella nazionale mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche Amministrazioni sono esposte e che sono già indicate, all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, e precisamente:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.”

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione, ciascuna delle quali è stata a sua volta articolata in sotto-aree.

A - Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B - Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione

4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
14. Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione

C - Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti tipo autorizzatorio (incluse fattispecie similari, quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire);
2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
3. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse fattispecie similari, quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)

D - Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Tali Aree di rischio corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna Amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPCT, salvo eventualmente adattarle alla singola realtà organizzativa.

L'aggiornamento 2015 al PNA ha individuato le sotto elencate ulteriori Aree di rischio:

Gestione delle Entrate

1. Accertamenti entrate
2. Riscossione entrate
3. Riscossione entrate – Controllo concessionari
4. Gestione delle spese
5. Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese
6. Riconoscimento debiti fuori bilancio

Gestione del patrimonio

1. Concessione, locazione o alienazione beni immobili
2. Concessione in uso beni mobili

Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Verbali e altri tipi di atti di natura ispettiva o di vigilanza

Incarichi e nomine

1. Conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali
2. Conferimento incarichi di collaborazione a persone fisiche
3. Incarichi di collaborazione con persone giuridiche pubbliche e private o associazioni di fatto
4. Provvedimenti di nomina/designazione in organi degli organismi partecipati

Affari legali e contenzioso

1. Transazioni

L'articolo 1, comma 53, della legge 190/2012, inoltre, individua come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività:

- a. trasporto di materiali a scarica per conto di terzi;
- b. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c. estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e. noli a freddo di macchinari;
- f. fornitura di ferro lavorato;
- g. noli a caldo;
- h. autotrasporti per conto di terzi;
- i. guardiania dei cantieri.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024 in VI Sezioni. In particolare:

**- La SEZIONE IV – I CONTENUTI DEL PIANO è stata articolata in n. 6 paragrafi:**

1. Gestione del Rischio
2. Individuazione delle Aree a rischio
3. Le aree di rischio generali
4. L'identificazione del rischio
5. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio
6. Il trattamento del rischio

- **La SEZIONE V – LE MISURE**, si articola nei seguenti paragrafi, nei quali sono evidenziate le misure di prevenzione dei settori a maggiore rischio

1. Misure di Prevenzione per i Concorsi Pubblici
2. Misure di Prevenzione per la Gestione della Procedura Aperta (Bandi di Gara)
3. Misure di Prevenzione per l’Affidamento degli Appalti di Servizi e Forniture
4. Misure di Prevenzione per l’Affidamento degli Appalti di lavori
5. Misure di Prevenzione per i Procedimenti Amministrativi - Pubblicazione dei Termini dei Procedimenti e dei Documenti che corredano l’Istanza di parte
6. Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi di natura socio-economica
7. Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi ed Ausili finanziari a Soggetti senza scopo di lucro
8. Misure di Prevenzione in tema di Affidamento a Terzi di Beni di proprietà comunale
9. Misure di Prevenzione per i Titoli abilitativi edilizi
10. Misure di Prevenzione per le Varianti di Contratto
11. Formazione
12. Il Codice di Comportamento
13. Altre iniziative
14. Il Whistleblowing
15. La Rotazione: Ordinaria e Straordinaria
16. La programmazione delle misure

- **La SEZIONE VI – LA TRASPARENZA** si articola nei seguenti paragrafi:

1. La Trasparenza e la Tutela dei Dati Personali
2. Controllo a carattere sociale e Trasparenza



3. Trasparenza e Integrità
4. Organizzazione e Funzioni dell'Ente
5. Strategie in tema di Trasparenza
6. Le Azioni di promozione della partecipazione dei Soggetti interessati
7. Processo di Attuazione della Trasparenza
8. Il Potere di Ordine
9. Obblighi di Pubblicazione
10. Trasparenza nell'uso delle Risorse pubbliche
11. Pubblicazione degli Atti di Bilancio
12. Beni Immobili e Gestione del Patrimonio
13. Dati sui Controlli sull'Organizzazione e sull'Attività amministrativa
14. Obblighi di Pubblicazione delle Prestazioni offerte e dei Servizi erogati
15. Dati sui tempi di pagamento dell'Ente
16. Pubblicazione dell'Ufficio del RUP
17. Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
18. Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
19. Attività di pianificazione e governo del territorio
20. Accesso civico per mancata pubblicazione di dati
21. Definizioni di Accesso
22. L'Accesso Documentale
23. L'Accesso Civico
24. L'Accesso Generalizzato
25. Disciplina delle Modalità di Accesso

26. Modulistica Dichiarativa

**Costituiscono allegati al PTPCT 2022/2024.**

**ALLEGATO A – CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

**ALLEGATO B – MATRICE PROCESSI-RISCHI**

**ALLEGATO C – TABELLA DI PROGRAMMAZIONE**

Il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) - anni 2022/2024**”, è reperibile sul portale della trasparenza al seguente link: <http://trasparenza.parsec326.it/en/web/san-pietro-vernotico/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

# **3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

## 3.1 Struttura organizzativa

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO**

**La struttura organizzativa del Comune di San Pietro Vernotico è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 30/07/2020. Le macro strutture dell'ente sono costituite da 8 Aree e 1 USP Legale, oltre al Segretario Generale.**

USP (Unità di Servizio Professionale) UFFICIO LEGALE E DEL CONTENZIOSO

AREA 1: SERVIZIO FINANZIARIO – PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

AREA 2: SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI – RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE -NOTIFICHE - ARCHIVIO E PROTOCOLLO – UFFICIO ELETTORALE - PUBBLICA ISTRUZIONE - BIBLIOTECA - CONTRATTI

AREA 3: LAVORI PUBBLICI – PROTEZIONE CIVILE - SUAP – COMMERCIO –PATRIMONIO ED ENTRATE PATRIMONIALI – CIMITERO;

AREA 4: URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO E S.U.E.- MANUTENZIONI VERDE PUBBLICO - SERVIZI AMBIENTALI - BAGNI PUBBLICI;

AREA 5: SERVIZI SOCIALI

AREA 6: SERVIZI INFORMATICI – SPORT- PROMOZIONE DEL TERRITORIO- PROGRAMMI COMUNITARI;

AREA 7: POLIZIA MUNICIPALE –RANDAGISMO;

AREA 8: TRIBUTI- COSAP

**Decreto Sindacale n. 19 del 27/09/2021, confermato con Decreto Sindacale n. 20/2021, con il quale è stato disposto che “il Segretario Generale Titolare o in mancanza il suo legittimo sostituto supplente (Reggente o a Scavalco) svolgeranno le funzioni di direzione del Servizio Anagrafe – Stato civile senza soluzione di continuità e, in prosecuzione, anche successivamente alla scadenza del 30/09/2021 sino alla revoca di quanto ivi disposto.**

**Con deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 19/10/2022 è stato disposto di avviare il procedimento di revisione dell' assetto organizzativo approvato con Deliberazione di G.C. n. 52/2019 e successive di modifica n. 151/2020 e n. 124/2021.**

La nuova struttura organizzativa del Comune di San Pietro Vernotico, in vigore dal 21/10/2022, è stata approvata con **deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 21/10/2022**. Le macro strutture dell'ente sono costituite da 7 Aree e 1 USP Legale, oltre al Segretario Generale. Con **decreto sindacale n. 13 del 21/10/2022** sono state assegnate le funzioni dirigenziali. Nella tabella si riporta il dettaglio della struttura organizzativa, le linee funzionali individuate con deliberazione di Giunta Comunale n. 174/2022, ed in ragione delle specifiche competenze, professionalità ed esperienza maturata l'assegnazione delle singole funzioni gestionali:

Dipendente	Categoria giuridica e posizione economica	Area
Dott.ssa Fabiola SIMONE	Categoria D1 – posizione economica D5	Area 1 - Servizio finanziario – Servizio Economato
Dott.ssa Addolorata TAFURO	Categoria giuridica D3 – posizione economica D6	Area 2 - Segreteria Organi Istituzionali -Notifiche - Archivio e Protocollo - Elettorale - Pubblica - Istruzione - Biblioteca – Contratti- Risorse umane ed organizzazione (tranne i microprocedimenti espressamente assegnati con precedenti atti ad altri funzionari dell'Ente)
Arch. Diego PERRONE	Categoria D 1 – posizione economica D 1	Area 3: Lavori pubblici, Suap Sue, commercio, patrimonio ed entrate patrimoniali, cimitero, urbanistica, manutenzioni;
Arch. Vanina D'Anna	Categoria D 1 – posizione economica D 1	Area 4 Verde Pubblico - Servizi Ambientali e Sicurezza
Dott.ssa Antonella FRACASSO	Categoria D 1 – posizione economica D 1	Area 5: Sport- Promozione del Territorio- Programmi Comunitari - Servizi Informatici- Servizi sociali
dott. Cattolico Luigi	Categoria D1 -posizione economica D1	Area 6: Polizia Municipale –Randagismo – protezione civile - interventi urgenti

		manutenzione stradale.
Dott.ssa Alessandra CARAMIA	Categoria D 1 – posizione economica D 1	Area 7: Tributi- Canone unico patrimoniale
Avv. Guido MASSARI	Categoria giuridica D3 – posizione economica D6	USP (Unità di Servizio Professionale) Ufficio Legale e del Contenzioso

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile



## PREMESSA

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'interno del quale viene definito come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa" (art. 18);

Tale particolare modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 del 2020 e dalla necessità di prevenire il contagio è derivato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che ha portato al ricorso massiccio a tale istituto, per poi decrescere a strumento ordinario, con contestuale riduzione dei lavoratori da autorizzare. Gli interventi normativi in proposito hanno riguardato:

- a) la qualificazione del lavoro agile quale una delle modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa delle pubbliche amministrazioni (fino alla cessazione dello stato di emergenza) - art. 87, D.L. n. 18/2020;
- b) il passaggio dalla modalità del lavoro agile in fase emergenziale a quella ordinaria, da attuare mediante il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) a termini del novellato art. 14 della legge n. 124/2015 da parte dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020;

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" (cd. "Decreto reclutamento"), convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021, ha introdotto il PIAO ("Piano integrato di attività e organizzazione"), che sostituirà ed assorbirà in un unico documento di programmazione, articolato in sezioni specifiche, i diversi strumenti di programmazione previsti dalle attuali norme, tra i quali anche il POLA, inserito all'interno del PIAO in maniera integrata con gli obiettivi della performance, della trasparenza dei risultati, dell'organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione.

Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021 ha disciplinato le nuove modalità di ricorso al lavoro agile per tutti i dipendenti della pubblica amministrazione a partire dal 15 ottobre 2021, fissando misure temporanee ai fini dell'autorizzazione al

lavoro agile in attesa della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e obiettivi del lavoro agile da definirsi all'interno del PIAO. In particolare è stato previsto:

- all'art. 1, comma 2 che le amministrazioni «organizzano le attività dei propri uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale. Entro i quindici giorni successivi alla data di cui al comma 1, adottano le misure organizzative necessarie per la piena attuazione del presente decreto»;
- all'art.1, comma 3, che nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. Pertanto l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:
  - a) assicurazione della piena erogazione dei servizi resi agli utenti;
  - b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile;
  - c) una piattaforma digitale o un cloud o comunque strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
  - d) un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
  - e) fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
  - f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

Il Comune di San Pietro Vernotico, con Deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 28/02/2021 ha disposto, in sede di revisione annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., l'inserimento nel Piano della Performance di una specifica sezione dedicata al Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA), in attuazione delle previsioni di cui all'art. art. 14 della legge n. 124/2015, come novellato dall'art. 263 del D.L. n. 34/2020;

In data 16 dicembre 2021 è stato approvato in sede di Conferenza unificata lo “Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministero per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ” che indica, tra le altre disposizioni, gli elementi essenziali degli accordi individuali di accesso al lavoro agile;

Alla data del 31 marzo 2022 è cessato lo stato di emergenza dichiarato con deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 e da ultimo prorogato dal decreto– legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11;

L’articolo 10, comma 2, del decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24 ha disposto la proroga fino al 30 giugno 2022 dei termini previsti dalle disposizioni legislative di cui all’allegato B, tra le quali figura l’articolo 83, commi 1, 2 e 3, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 in materia di sorveglianza sanitaria eccezionale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 15/04/2022 il Comune di San Pietro Vernotico, nelle more della regolamentazione dell’istituto da parte della contrattazione collettiva nazionale, ha approvato la disciplina del lavoro agile applicabile a seguito della conclusione della fase emergenziale, quale modalità strutturale, organizzata per obiettivi, ai sensi dell’articolo 18 della legge n. 81/2017, nello svolgimento dell’attività all’interno dell’Ente, orientata a migliorare produttività, efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa e finalizzata altresì a soddisfare esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti. Tale disciplina è stata dichiarata valida dalla data di esecutività della richiamata deliberazione fino al 30 giugno 2022, salvo proroga, ovvero, se precedente, fino alla data di entrata in vigore del contratto collettivo nazionale applicabile che definisce l’istituto del lavoro agile. La disciplina del lavoro agile approvata con il richiamato provvedimento ha integrato il PEG – Piano degli obiettivi e Piano della Performance provvisorio 2022/2023 approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 03 febbraio 2022;

Con il presente atto, ad integrazione di quanto disposto con deliberazione di Giunta Comunale n. 64/2022 e n. 20/2022, si dispone la proroga della regolamentazione del lavoro agile approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 64/2022 **fino alla data di entrata in vigore del contratto collettivo nazionale applicabile che definisce l’istituto del lavoro agile. Il POLA. DISCIPLINA TRANSITORIA DEL LAVORO AGILE DOPO LA CESSAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA SANITARIA DA**

**COVID-19, si allega al presente atto di programmazione**

Nel Comune di San Pietro Vernotico il **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** risulta disciplinato dai seguenti atti:

- a) Regolamento approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 287 del 31.12.2019 e validato dall'O.I.V., per la disciplina del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance riferito al Segretario Generale ed ai Dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa;
- b) Regolamento approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 100 del 20 maggio 2019 per la disciplina del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance riferito alle Alte Professionalità ed ai Responsabili di Posizione Organizzativa;

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 27/02/2021, in sede di revisione annuale per l'anno 2021, venivano apportate al vigente SMVP le seguenti modifiche:

“a) riformulazione come di seguito l'art. 7 comma 3 del vigente Regolamento per la disciplina del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 287/2019: “ La Relazione sulla Performance, redatta dal Segretario Generale, viene inviata entro il 31 maggio di ogni anno al Sindaco, che la sottopone alla Giunta comunale per l'approvazione. La Relazione sulla Performance, corredata della Deliberazione di approvazione, viene inviata all'OIV, che ne valida i contenuti entro i successivi venti giorni”;

b) inserimento all'art. 6 del vigente Regolamento per la disciplina del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 287/2019, dopo il comma 3, il seguente comma 3-bis: “ Nel Piano della Performance è inserita una specifica sezione contenente il Piano organizzativo del lavoro agile di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020 e successiva legge di conversione”;

**Con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 09/05/2022 è stato disposto:**

1. nelle more dell'emanazione dei Decreti attuativi del PIAO previsti dall'art. 6 commi 5 e 6 del D.L. n. 80/2021 e salvo revisione dopo l'approvazione degli stessi, la conferma per l'anno 2022 del vigente SMVP, per come risultante dai seguenti atti:

- a) Regolamento approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 287 del 31.12.2019 e validato dall'O.I.V., per la disciplina del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance riferito al Segretario Generale ed ai Dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa, come modificato in sede di revisione annuale 2021 con Deliberazione della Giunta comunale n. 42/2021;
- b) Regolamento approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 100 del 20 maggio 2019 per la disciplina del Sistema di Misurazione

- e Valutazione della Performance riferito alle Alte Professionalità ed ai Responsabili di Posizione Organizzativa;
- 2) Di dare atto che in ordine al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, così come approvato con la presente deliberazione, è stato previamente acquisito il parere dell'O.I.V., espresso con verbale, acquisito agli atti del Protocollo comunale n. 10184 del 19.04.2022;
  - 3) Di disporre la pubblicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2022 sul sito istituzionale, nell'apposita sezione dell'“Amministrazione Trasparente”;
  - 4) Di trasmettere copia del presente atto alle OOSSAA;
  - 5) Di rendere la presente Deliberazione immediatamente eseguibile, previa separata votazione.

**Ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento per la disciplina del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance l'allegato POLA costituisce specifica sezione del Piano della Performance 2022/2024.**

## **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

## **EXCURSUS NORMATIVO:**

Gli enti locali sono stati chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 e ss mm ii, differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità e successivamente agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale: *“557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al Patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

- a) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;*
- b) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.”.*

Il successivo comma 557-ter stabilisce il divieto di “procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo” nel caso di mancato rispetto.

Il comma 557-quater stabilisce che detti enti “assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Successivi interventi legislativi, oltre a modificare tali criteri, hanno introdotto vincoli alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (cd. turn over). L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di “dotazione organica” che, come indicato nelle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazione” emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima

sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

L'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche "DL 34/2019") ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

### **LE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

Le assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni sono state regolate dal meccanismo del turn-over parziale (possibilità di sostituire con nuove assunzioni solo una quota limitata del personale cessato) per oltre un decennio: questa è la principale causa della contrazione degli organici e dell'incremento dell'età media del personale in servizio. Gli Enti Locali sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

Soltanto nel triennio 2017/2019 i Comuni hanno progressivamente riacquisito un maggiore margine per le sostituzioni di personale, e in particolare:

- la possibilità di sostituire integralmente il personale che cessa dal servizio (turn-over al 100%);
- la possibilità di effettuare le sostituzioni anche in corso d'anno, senza dover attendere l'esercizio finanziario successivo al pensionamento/cessazione del dipendente da sostituire;
- la possibilità di cumulare la capacità assunzionale residua degli ultimi cinque anni (c.d. resti assunzionali).

Questo sistema ha poi subito una radicale riforma nel 2020, in attuazione di quanto previsto dal c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che, all'articolo 33, ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni (comma 2) e per le Città metropolitane



(comma 1bis), prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020), pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020, che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale al 20 aprile 2020. La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del Decreto.

### **La determinazione della capacità assunzionale in applicazione del DM 17 marzo 2020**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Volendo sintetizzare, alla verifica del rapporto di incidenza tra spese di personale ed entrate correnti, e tenuto conto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020, ciascun Comune può determinare la propria capacità assunzionale a tempo indeterminato applicando le regole differenziate per le tre casistiche di seguito elencate:

1. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa (per i quali il rapporto spesa/entrate, è inferiore al valore-soglia individuato dal Decreto per la propria fascia demografica), che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
2. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, (per i quali il rapporto spesa/entrate è superiore al valore-soglia individuato dal Decreto per la propria fascia demografica, ma inferiore al valore di rientro), che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
3. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, (per i quali il rapporto spesa/entrate è superiore al valore di rientro individuato dal Decreto per la propria fascia demografica), che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in

relazione alle entrate correnti.

### **Le modalità di determinazione delle voci di spesa e di entrata**

Per verificare la collocazione di ciascun Comune rispetto al valore-soglia e al valore di rientro definiti dal Decreto per la propria fasica demografica, e di conseguenza le regole assunzionali applicabili per la determinazione della capacità assunzionale, è di fondamentale importanza individuare correttamente le voci di spesa e di entrata che contribuiscono a determinare il rapporto di incidenza spesa/entrate.

L'articolo 2 del Decreto attuativo e la Circolare applicativa individuano in dettaglio le voci che contribuiscono a determinare i valori del rapporto: spesa di personale/entrate correnti.

In particolare, per “**Spesa del personale**” si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa (ove ancora in essere), per la somministrazione di lavoro, per gli incarichi di cui all'articolo 110 del TUEL, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

**Spesa del segretario comunali nelle Convenzioni di segreteria.** Con riguardo alla spesa dei segretari comunali nei Comuni che hanno attivato Convenzioni di segreteria, il decreto del Ministero dell'Interno del 21 ottobre 2020, all'articolo 3 ha chiarito che “Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, c.2 del decreto legge 30 aprile 2019 n.34 convertito con modificazioni nella legge 20 giugno 2019 n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa”.

**Spesa del personale che transita in mobilità tra pubbliche amministrazioni.** Due sono le disposizioni che disciplinano gli effetti finanziari, in termini di capacità assunzionale, del trasferimento di personale in mobilità tra Pubbliche amministrazioni:

- ✓ **articolo 1, c. 47 della legge n. 311/2004** ai termini del quale “*in vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente*”;
- ✓ **articolo 14, c. 7, D.L. n. 95/2012** per il quale “*le cessazioni dal servizio per processi di mobilità (...) non possono essere calcolate come risparmio utile per definire*

*l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over.”*

Con riguardo a tale istituto, l'interpretazione espressa dal Dipartimento della Funzione pubblica con la Circolare del 13 maggio 2020, secondo cui la c.d. neutralità finanziaria dei processi di mobilità ai sensi del richiamato art. 14, comma 7, è una disposizione riconducibile alla regolamentazione del turn-over e quindi non opera in vigore della nuova disciplina fondata sulla sostenibilità finanziaria. Tale tesi è stata avvalorata dalla Corte dei conti, per la quale la neutralità della mobilità non appare richiamabile ai fini della determinazione dei nuovi spazi assunzionali appunto perché questi sono i legati alla sostenibilità finanziaria della spesa misurata sui valori soglia (Sez. contr. Lombardia, delibere 29 maggio 2020, n. 74 e 10 settembre 2020, n. 112; Sez. contr. Emilia Romagna, 29 giugno 2020, n. 55; Sez. contr. Toscana, 1° aprile 2021, n. 34).

Di conseguenza, il trasferimento per mobilità di un dipendente da un Comune all'altro con conseguente traslazione della spesa della relativa retribuzione, a parità di entrate incrementa la capacità assunzionale nell'ente di provenienza e contrae la capacità assunzionale nell'ente di destinazione

Le “Entrate correnti” sono individuate come la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE di parte corrente assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.

### **La neutralità delle spese etero-finanziate (art. 53-septies del D.L. n. 104/2020)**

Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall'art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 1044. La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti:

- non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma;
- può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale...) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale.

Di seguito una elencazione non esaustiva di spese che possono certamente essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020:

- assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021);
- assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);
- quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020). Si veda in proposito la delibera Corte conti, Sez. controllo per il Veneto, delibera 15 aprile 2021, n. 105;
- stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

Con riguardo all'applicazione del richiamato principio di neutralità alla spesa di personale e alle correlative entrate, si può fare riferimento alla delibera della Sezione Liguria n. 91/20205 che riporta una serie di posizioni univoche, adottate da diverse sezioni regionali e anche dalla Sezione delle Autonomie.

L'articolo 7 del DPCM 17 marzo 2020 precisa che la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato per i comuni sotto la

soglia di cui alla tabella 1, effettuata nel rispetto delle condizioni suddette, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa complessiva del personale di cui ai commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006.

L'art. 4, comma 1, del Decreto individua i valori-soglia di riferimento di ciascuna fascia demografica, che corrispondono alle medie del rapporto calcolate per ciascuna fascia considerata, incrementate di 4 punti percentuali.

Le fasce di riferimento per il Comune di San Pietro Vernotico sono di seguito riportate:

Tabella 1

Fasce demografiche	Valore soglia
Let. f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%

Il Decreto ministeriale e la Circolare applicativa chiariscono che i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia stabilito per la propria fascia demografica possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato:

- sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia;
- nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella 2 (contenuta nell'art. 5), che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale

Tabella 2

Fascia demografica	2020	2021	2022	2023	2024
comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%

Rispetto a tali percentuali massime di incremento occorre evidenziare che:

- i valori riportati in tabella hanno come base la spesa di personale sostenuta nel 2018 (art. 5, comma 1);
- i valori sono incrementali, nel senso che ciascun valore percentuale assorbe quello individuato per le annualità precedenti;
- l'utilizzo di eventuali resti assunzionali consente il superamento delle percentuali massime di crescita (art. 5, comma 2);

- la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (art. 7, comma 1).

È importante chiarire l'applicazione delle nuove regole in materia di determinazione della capacità assunzionale in base al principio di sostenibilità finanziaria, a differenza di quelle in materia di turn-over, non portano alla definizione di un budget assunzionale, che può essere speso nell'esercizio di riferimento, ma all'individuazione di un limite complessivo di spesa.

Ciò comporta che le percentuali di crescita annuale individuate dalla Tabella 2 consentono la quantificazione di una spesa aggiuntiva che si somma al valore della spesa di personale registrata nel 2018, e da tale sommatoria si ricava il limite complessivo della spesa di personale nell'anno di riferimento.

Si fa presente che l'art. 5, comma 2, del Decreto attuativo consente ai Comuni che rispettano il valore-soglia la possibilità di impiegare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2. Su questo punto specifico la Ragioneria Generale dello Stato, con nota RGS n. 12454/2021, ha affermato che i due metodi di calcolo sono alternativi tra loro e non cumulativi, per cui nel caso di opzione da parte del Comune per la facoltà concessa dall'art. 5, comma 2, i resti assunzionali non si sommano, ma si sostituiscono agli spazi assunzionali ricavabili in applicazione della tabella n. 2 del Decreto.

### **Gli adempimenti preliminari per le assunzioni di personale**

Nell'intento di fornire un supporto che consideri quanto possibile l'intero quadro normativo applicabile in materia, appare opportuno evidenziare le ulteriori condizioni necessarie ai fini delle assunzioni di personale da parte dei comuni:

1. Programmazione triennale fabbisogno del personale – art. 91, Tuel e art. 6 D.Lgs. n. 165 del 2001. Da rilevare che in sede di formazione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80 del 2021, andranno individuati, compatibilmente con il PTFP, strumenti e obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne.

In relazione al nuovo Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, si rammenta che il D.L. 30.12.2021 n.228, all'art.1, c.12, ha disposto il rinvio:

al 31 marzo 2022 dei decreti volti ad abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal nuovo PIAO;

al 30 aprile 2022 l'adozione dello stesso PIAO.

2. Rideterminazione della dotazione organica e verifica delle eccedenze e del personale in soprannumero – art.33 D. lgs 165 del 2001;
3. Adozione del piano delle azioni positive o delle pari opportunità – D.lgs. 198/2006;
4. Adozione del Piano della Performance – art. 10 D. lgs. n. 150/2009 che sarà assorbito in un'apposita sezione del PIAO;
5. Trasmissione alla BDAP delle informazioni relative ai patti di solidarietà – c. 508 L. n. 232/2016;
6. Certificazione dei crediti attraverso piattaforma informatica – art. 9 D.L. n. 185/2008;
7. Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, e invio dei relativi dati alla BDAP - art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

Le assunzioni in regime di esercizio provvisorio. Stante la natura autorizzatoria del bilancio pluriennale, si deve ritenere che lo stanziamento delle risorse per le assunzioni del personale consente l'effettuazione delle assunzioni, anche in esercizio provvisorio.

In particolare, è indiscutibile che il divieto di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo, imposto dall'art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 agli enti che non hanno rispettato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione, opera solo nel momento in cui detto termine è scaduto, e quindi non durante il periodo di esercizio provvisorio consentito da una proroga del termine per l'approvazione del bilancio stesso.

Sul punto si deve però far presente che la Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per la Puglia, del. n. 37/2020, ha affermato che in costanza di esercizio provvisorio, è possibile procedere all'assunzione di nuovo personale a condizione che ciò non implichi una spesa mensile superiore ad un dodicesimo delle somme previste nell'ultimo bilancio definitivamente approvato.

## **LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

**La disciplina ordinaria per le assunzioni a tempo determinato: i vincoli ordinamentali e finanziari (art. 36, D.Lgs. n. 165/2001, art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010; art. 259, comma 6, TUEL)**

Il ricorso da parte dei Comuni a forme di lavoro flessibile incontra una serie di limitazioni di carattere ordinamentale e finanziario.

Secondo quanto disposto dall'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, "le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché' avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre

leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35”.

È importante sottolineare quanto previsto dal comma 5-quinquies dell'art. 36, secondo cui i limiti ordinamentali definiti dallo stesso articolo per il ricorso al tempo determinato, non si applicano al reclutamento del personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) presso le istituzioni scolastiche ed educative statali e degli enti locali, fermo comunque il divieto di conversione a tempo indeterminato.

Come recentemente confermato dalla Corte di Cassazione (sent. n. 6089/2021) per la Pubblica amministrazione vige la regola per la quale i contratti di lavoro a termine possono avere una durata massima di 36 mesi (durata che nel settore privato è stata ridotta a 24 mesi dal D.L. n. 87/2018).

Considerato che dalla illegittima reiterazione dei contratti a termine alle dipendenze di una PA non può derivare, per espressa previsione di legge, la conversione del rapporto a tempo indeterminato, il richiamato art. 36 dispone che i lavoratori interessati hanno diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative, e che la violazione di tali disposizioni costituisce causa di responsabilità dirigenziale.

L'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 stabilisce che: “salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Per i datori di lavoro che occupano fino a cinque dipendenti è sempre possibile stipulare un contratto di lavoro a tempo determinato. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente”.

Il CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018 ha attuato la previsione normativa, prevedendo (art. 50, comma 4) che le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono:



- a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;
- b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;
- c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;
- d) stipulazione di contratti a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali;
- e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali;
- f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;
- g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale;
- h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione.

Sotto il profilo dei limiti di carattere finanziario, rileva quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009.

Tale percentuale è ridotta al 50% per gli enti non in regola con gli obblighi di contenimento della spesa di personale previsti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006.

Sono da ritenersi escluse dal limite tutte le spese di personale che trovano copertura in etero-finanziamenti. Non confluiscono nel limite altresì le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Oltre alle fattispecie prima indicate (contratti a tempo determinato ex art. 110, comma 1, TUEL e contratti a tempo determinato finanziati con risorse esterne), ulteriori specifiche disposizioni di legge prevedono che determinate tipologie di contratti a termine siano esclusi dai vincoli di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2021:

➤ assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati (art. 22, D.L. n. 50/2017);

➤ assunzioni di assistenti sociali a tempo determinato con risorse Fondo povertà - REI-reddito di inclusione (art. 1, comma 200, L. n. 205/2017).

Inoltre, i limiti finanziari previsti dall'art. 1, commi 557 e ss. della legge n. 296/2006, non si applicano alle assunzioni di personale stagionale assunto con forme di contratto a tempo determinato, che sono strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti nei comuni con popolazione compresa tra 1000 e 5000 abitanti

### **Le assunzioni straordinarie a tempo determinato per l'attuazione del PNRR**

I provvedimenti emergenziali che si sono succeduti nella seconda metà del 2021 hanno determinato la necessità di adottare provvedimenti finalizzati a mettere gli enti locali in condizione di rafforzare i propri organici al fine di consentire l'attuazione dei progetti connessi al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), attraverso un piano straordinario di assunzioni a tempo determinato.

### **I principali riferimenti normativi sono:**

- l'art. 1 del D.L. n. 80/2021, che ha previsto la possibilità per tutti gli Enti locali coinvolti nell'attuazione dei progetti del PNRR (quindi anche Comuni, Città metropolitane, Unioni di Comuni) di effettuare assunzioni a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione a valere sulle risorse del PNRR;

- l'art. 31-bis del D.L. n. 152/2021, convertito con modificazioni in legge n. 233 del 29 dicembre 2021, che ha ampliato i vincoli finanziari al lavoro flessibile per consentire ai Comuni assunzioni a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio;

**È importante sottolineare che queste misure sono complementari tra loro, per cui eventuali fabbisogni di personale che non siano finanziabili a valere sugli investimenti realizzati con risorse PNRR e con le modalità di cui alla circolare n. 4 della Ragioneria Generale dello Stato, in quanto non rendicontabili all'Unione europea, potranno essere comunque soddisfatti attingendo dagli spazi finanziari aggiuntivi concessi ai Comuni dal D. L. n. 152/2021.**

Si fa inoltre presente che con la riformulazione dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, che sanziona con il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo gli Enti che non hanno rispettato i termini per l'approvazione del bilancio, del rendiconto, del consolidato, o che non hanno provveduto alla trasmissione dei relativi dati alla BDAP, è in ogni caso

**consentito procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del PNRR, sia attingendo ai fondi dell'Unione europea che con risorse proprie.**

La Circolare RGS n. 4/2022 in materia di assunzioni a TD a valere sulle risorse del PNRR (art. 1 D.L. n. 80/2021), detta la relativa disciplina di dettaglio con riferimento ai Comuni assegnatari di risorse del PNRR.

**Neutralità finanziaria della spesa del personale finanziato con le risorse del PNRR.** La spesa di personale oggetto di finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006, e quindi non vanno a comprimere la capacità assunzionale dei Comuni e delle Città metropolitane.

## **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DEL COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO**

### **a. LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2021/2023**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 17/06/2021 è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2021-2023.

Come da attestazione, in atti Prot. n. 30128 del 15/12/2020, resa dal Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario e contenente il calcolo del rapporto percentuale tra spesa del personale ed entrate correnti aggiornato sulla base dell'ultimo Rendiconto della gestione approvato alla data del 17/06/2021, ossia il Rendiconto 2019 (media triennio 2017/2018/2019), il Comune di San Pietro Vernotico è risultato avere un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti posizionata al di sotto del valore soglia (27%) previsto per gli enti virtuosi della specifica fascia demografica di riferimento (comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti). Nello specifico, con riferimento alla spesa di personale anno 2019 e alla media delle entrate correnti del triennio 2017/2019, il rapporto è risultato pari al 21,28%.

Il Piano triennale dei Fabbisogni di personale 2021/2022/2023, elaborato in coerenza con il vincolo di sostenibilità finanziaria della spesa ex art. 33, comma 2, del DL34/2019 e con gli stanziamenti del bilancio di previsione 2021-2023, nonché nel rispetto del limite massimo complessivo di spesa di personale previsto dall'art. 1 c. 557 quater della L. n. 296/2006, ha previsto le seguenti procedure di reclutamento a tempo indeterminato, per ciascuna delle quali è stato indicato lo stato di attuazione alla data del 19/05/2022.

N .	Categoria	Regime Orario	Profilo Professionale	Area di assegnazione	Modalità di reclutamento	Stato del Procedimento
1	C	100	Agente P.M.	7 - P. M.	Scorrimento graduatorie altri enti	Procedura avviata con Determinazione n. 1/2021 e definita con Determinazione n. 1115/2021. <b><u>Unità in servizio dal 01.12.2021</u></b>
1	C	100	Agente P.M.	7 - P. M.	Scorrimento graduatorie altri enti	Procedura avviata con Determinazione n. 698/2021 e definita con Determinazione n. 1115/2021. <b><u>Unità in servizio dal 01.12.2021</u></b>
1	D	100	Specialista P.M.	7 - P. M.	Concorso pubblico previa mobilità art. 34-bis D.Lgs. N. 165/2001	Procedura non avviata
1	C	50	Agente P.M.	7 - P. M.	Trasformaz. da part time 50 a full time	Procedura avviata con Nota Protocollo n. 15891 del 24/06/2021 e definita con Determinazione n. 885/2021. <b><u>Trasformazione contratto da PT a FT con decorrenza dal 27/09/2021</u></b>
1	C	50	Agente P.M.	7 - P. M.	Trasformaz. da part time 50 a full time	Procedura avviata con Nota Protocollo n. 15891 del 24/06/2021 e definita con Determinazione n. 885/2021. Mancato assenso alla trasformazione
1	C	50	Agente P.M.	7 - P. M.	Trasformaz. da part time 50 a full time	Procedura avviata con Nota Protocollo n. 15891 del 24/06/2021 e definita con Determinazione n. 885/2021. Mancato assenso alla trasformazione
1	C	100	Istruttore tecnico	3 - Lavori Pubblici	Concorso pubblico previa mobilità art. 34-bis D.Lgs. N. 165/2001	Procedura non avviata

1	C	100	Istruttore tecnico	4 – Urbanistica	Concorso pubblico previa mobilità art. 34-bis D.Lgs. N. 165/2001	Procedura non avviata
1	D	100	Assistente sociale	5 - Servizi sociali	Scorrimento graduatorie altri enti	Procedura avviata con Determinazione n. 698/2021 e definita con Determinazione n. 946/2021. <b><u>Unità in servizio dal 18.10.2021</u></b>
1	D	66,66	Assistente sociale	5 - Servizi sociali	Scorrimento graduatorie altri enti	Procedura avviata con Determinazione n. 698/2021 e definita con esito infruttuoso per assenza di graduatorie disponibili con Determinazione n. 440/2022 .

**b. ACQUISIZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE NELL'ANNO 2021 E GIÀ AVVIATE/DEFINITE.**

Come rilevabile dal prospetto che precede, in attuazione della vigente Programmazione del fabbisogno di personale 2021 si sono già concluse le seguenti procedure di reclutamento a tempo indeterminato ed il personale reclutato è stato assunto in servizio nel corso del 2021:

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

N .	Categoria	Regime Orario	Profilo Professionale	Area di assegnazione	Modalità di reclutamento	Stato del Procedimento
1	C	100	Agente P.M.	7 - P. M.	Scorrimento graduatorie altri enti	Procedura avviata con Determinazione n. 1/2021 e definita con Determinazione n. 1115/2021.  <b><u>Unità in servizio dal 01.12.2021</u></b>
1	C	100	Agente P.M.	7 - P. M.	Scorrimento graduatorie altri enti	Procedura avviata con Determinazione n. 698/2021 e definita con Determinazione n. 1115/2021.  <b><u>Unità in servizio dal 01.12.2021</u></b>
1	C	50	Agente P.M.	7 - P. M.	Trasformaz. da part time 50 a full time	Procedura avviata con Nota Protocollo n. 15891 del 24/06/2021 e definita con Determinazione n. 885/2021.  <b><u>Trasformazione contratto da PT a FT con decorrenza dal 27/09/2021</u></b>
1	C	50	Agente P.M.	7 - P. M.	Trasformaz. da part time 50 a full time	Procedura avviata con Nota Protocollo n. 15891 del 24/06/2021 e definita con Determinazione n. 885/2021.  <b><u>Mancato assenso del dipendente alla trasformazione da part time a full time</u></b>
1	C	50	Agente P.M.	7 - P. M.	Trasformaz. da part time 50 a full time	Procedura avviata con Nota Protocollo n. 15891 del 24/06/2021 e definita con Determinazione n. 885/2021.  <b><u>Mancato assenso del dipendente alla trasformazione da part time a full time</u></b>

1	D	100	Assistente sociale	5 - Servizi sociali	Scorrimento graduatorie altri enti	Procedura avviata con Determinazione n. 698/2021 e definita con Determinazione n. 946/2021.  <u>Unità in servizio dal 18.10.2021</u>
---	---	-----	--------------------	---------------------	------------------------------------	--

**c. ACQUISIZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE NELL'ANNO 2021 ANCORA DA REALIZZARE**

Di seguito l'elenco delle acquisizioni di personale programmate nell'anno 2021 e non ancora avviate, che saranno trasposte nella programmazione 2022/2023/2024 con le modifiche valutate necessarie, anche in riferimento alle procedure già esperite con esito infruttuoso:

N.	Categoria	Regime Orario	Profilo Professionale	Area di assegnazione	Modalità di reclutamento	Stato del Procedimento
1	D	100	Specialista P.M.	7 - P. M.	Concorso pubblico previa mobilità art. 34-bis D.Lgs. N. 165/2001	Procedura non avviata

1	C	100	Istruttore tecnico	3 - Lavori Pubblici	Concorso pubblico previa mobilità art. 34-bis D.Lgs. N. 165/2001	Procedura non avviata

**d. I COLLOCAMENTI A RIPOSO NEL TRIENNIO 2022-2024**

Nella tabella di seguito riportata vengono indicati i dipendenti che, per raggiunti limiti di età o di servizio ovvero per aver già prodotto domanda di collocamento a riposo anticipato secondo le vigenti norme previdenziali, cesseranno dal servizio nell'arco del triennio.

Per le cessazioni che, in ragione della data della domanda di collocamento a riposo, non sono state portate a scomputo della spesa di personale in fase di programmazione del bilancio di previsione, vengono indicati i risparmi utilizzabili (retribuzione tabellare + oneri riflessi) a regime dall'anno successivo alla cessazione e pro quota nell'anno di cessazione ai fini del calcolo della capacità assunzionale e di bilancio per nuovi reclutamenti nel triennio 2022-2024:



Cognome e Nome	Settore / Servizio	Categoria e regime orario	Data collocamento a riposo	Retribuzione tabellare annuale della posizione iniziale + Oneri
ALO' ANTONIO		B1 36h/sett	01/02/2022	Spesa già detratta bilancio in
CAPUTO ROBERTO	AREA 2 – RISORS E UMANE	C 36h/sett	01/10/2022	22.039,41 (tabellare)
				5.245,38 (oneri riflessi)
				1.873,35 (Irap)
GIURI LITTI ENZO	AREA 3 – CIMITE RIALI	B1 36h/sett	01/09/2024	18.034,07 (tabellare)
				4.292,11 (oneri riflessi)
				1.532,90 (Irap)
CUOMO CLAUDIO	AREA 8 – TRIBUT I	B 36h/sett	01/09/2024	18.034,07 (tabellare)
				4.292,11 (oneri riflessi)
				1.532,90 (Irap)

e. UTILIZZO DEI RESTI ASSUNZIONALI NELLA PROGRAMMAZIONE 2020 E PARERE MEF-RGS N. 12454/2021.

Secondo il dato testuale dell'art. 5 comma 2 del Decreto attuativo, i Comuni virtuosi che avessero ancora a disposizione facoltà assunzionali residue dei cinque 5 anni antecedenti al 2020 (ovvero i resti assunzionali non utilizzati rivenienti dall'applicazione delle regole basate sul turn-over), potevano utilizzare i corrispondenti importi in deroga agli incrementi massimi annuali, purché entro il tetto del valore soglia.

Nell'anno 2020 questo Ente, in sede di prima applicazione del Decreto, si è avvalso della possibilità offerta dal dettato dell'art. 5 comma 2 del Decreto attuativo, sicché il fabbisogno annuale 2020, dell'importo di complessivi € 191.216,12, è stato alimentato quanto a € 163.906,17 alla totalità dei resti assunzionali non utilizzati nel quinquennio 2015-2019 e quanto ai restanti € 27.309,45, avvalendosi in quota parte della capacità assunzionale 2020 da DPCM 17 marzo 2020 (rif. Del. G.C. n. 56 del 03/03/2020 e successive n. 113 del 09/06/2020 e n. 232 del 30/12/2020), come da prospetto riepilogativo di seguito riportato:

Tuttavia con Parere Prot. 12454/2021, reso in risposta ad un quesito del Comune di Roma ed intervenuto ad esercizio 2020 ormai chiuso, il MEF – RGS ha affermato che le disponibilità delle capacità assunzionali residue maturate dal 2015 al 2019 non sono da ritenersi aggiuntive al risultato della Tabella 2 del Decreto attuativo 17 marzo 2020, bensì da utilizzare, solo se più favorevoli, alternativamente a tale percentuale. L'adeguamento prudenziale della programmazione 2021-2023 al citato orientamento restrittivo del Mef, ha reso necessaria, preliminarmente, la rideterminazione dell'imputazione degli spazi assunzionali posti a base della programmazione annuale dei fabbisogni di personale 2020, tenuto conto che nell'attuale quadro normativo la possibilità di espansione della spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato esplica i suoi effetti progressivamente, secondo percentuali massime annuali di spesa, comprensive della spesa programmata negli anni precedenti.

Al fine di massimizzare la capacità espansiva della spesa di personale, nel rispetto dei vincoli normativi vigenti e dell'esposto orientamento del MEF, nella rimodulazione effettuata si è tenuto conto che l'utilizzo delle facoltà assunzionali residue degli ultimi cinque anni rimane comunque possibile, sia pure ad altro titolo, per le procedure assunzionali avviate prima del 20 aprile 2020, che la Circolare esplicativa del 13 maggio 2020 fa espressamente salve purché a tale data siano state effettuate le comunicazioni ex art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 e si sia provveduto alla prenotazione nelle scritture contabili della relativa spesa presunta come da principi contabili (allegato 4.2, principio 5.1 D.Lgs. n. 118/2011). Le suddette assunzioni possono eventualmente derogare, con riferimento al solo anno 2020, al valore soglia.

L'utilizzo delle capacità assunzionali residue è stato pertanto confermato con Deliberazione di Giunta comunale n. 134/2021 limitatamente all'importo di € 88.157,64 (oltre oneri riflessi e Irap), in riferimento ai n. 4 posti di categoria C – Istruttore amministrativo-contabile, inseriti nella programmazione 2020, per i quali risulta documentata con Del. G.C. n. 113 del 9/6/2020) la sussistenza, alla data del 20 aprile 2020, delle condizioni richieste per la salvaguardia delle procedure avviate secondo la previgente disciplina normativa, ossia l'avvenuta effettuazione delle comunicazioni ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e la prenotazione della relativa spesa nelle scritture contabili dell'Ente.

Le restanti capacità assunzionali residue del quinquennio 2015-2019, pari a € 75.749,07, non risultavano utilizzabili per le ulteriori procedure programmate per il 2020 e riepilogate al punto 2.2., in quanto meno favorevoli rispetto all'incremento percentuale previsto dalla Tabella 2 allegata al Decreto attuativo del 17 marzo 2020.

La rimodulazione degli spazi assunzionali relativi al Piano annuale del fabbisogno 2020, effettuata secondo le indicazioni fornite dal Mef con il richiamato Parere Prot. 12454/2021, restituisce la seguente situazione finale, la quale rappresenta il dato di partenza per la corretta determinazione degli spazi assunzionali dal 2021 in poi:

PIANO ANNUALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020 (Del. G.C. n. 232/2020)							
ASSUNZIONI AVVIATE AL 20/04/2020							
Resti assunzionali anno 2017 (cessazioni anno 2016)				€ 13.314,90 oltre oneri riflessi e Irap			
Resti assunzionali anno 2018 (cessazioni anno 2017)				€ 47.015,77 oltre oneri riflessi e Irap			
Resti assunzionali anno 2019 (cessazioni anno 2018) QUOTA PARTE				€ 27.826,97 oltre oneri riflessi e Irap			
<b>TOTALE RESTI ASSUNZIONALI UTILIZZATI</b>				<b>€ 88.157,64 OLTRE ONERI RIFLESSI E IRAP</b>			
<i>Profilo prof.le</i>	<i>Cat. inizi ale</i>	<i>Tempo pieno/p.t.</i>	<i>Spesa assunzione (tabellare CCNL 21.5.2018)</i>	<i>Servizio di Assegnazione</i>	<i>Modalità copertura</i>	<i>Comunicazione ex art. 34 bis D.Lgs. n. 165/2001</i>	<i>Stato del procedimento al 31.12.2020</i>
Istruttore amministrativo/contabile	C	100 %	€22.039,41 Oltre Oneri riflessi e IRAP	Servizio Finanziario	Scorrimento di graduatorie di altri Enti	EFFETTUATA (Nota Prot. N. 0023884 del 27/11/2019)	Procedura avviata con Determinazione n. 140 del 1.4.2020 e definita con Determinazione e di assunzione n. 454 del 4.6.2020
Istruttore amministrativo/contabile	C	100%	€22.039,41 Oltre Oneri riflessi e IRAP	SERVIZIO TRIBUTI	Scorrimento di graduatorie di altri Enti	EFFETTUATA (Nota Prot. N. 9823 del 13/05/2019)	Procedura avviata con Determinazione n. 140 del 1.4.2020 e definita con Determinazione e di assunzione n. 454 del 4.6.2020

**COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024**

Istruttore amministrativo/contabile	C	100%	€22.039,41 Oltre Oneri riflessi e IRAP	SERVIZIO PERSONALE	Scorrimento di graduatorie di altri Enti	EFFETTUATA (Nota Prot. N. 9823 del 13/05/2019)	Procedura avviata con Determinazione n. 140 del 1.4.2020 e definita con Determinazione di assunzione n. 454 del 4.6.2020
Istruttore amministrativo/contabile	C	100%	€22.039,41 Oltre Oneri riflessi e IRAP	SERVIZIO MANUTENZIONI AMBIENTE	Scorrimento di graduatorie di altri Enti	EFFETTUATA (Nota Prot. N. 9823 del 13/05/2019)	Procedura avviata con Determinazione n. 140 del 1.4.2020 e definita con Determinazione di assunzione n. 454 del 4.6.2020
STIPENDIO TABELLARE			€88.157,64				
ONERI RIFLESSI			€20.981,52				
IRAP			€ 7.493,40				

**f. DOTAZIONE ORGANICA**

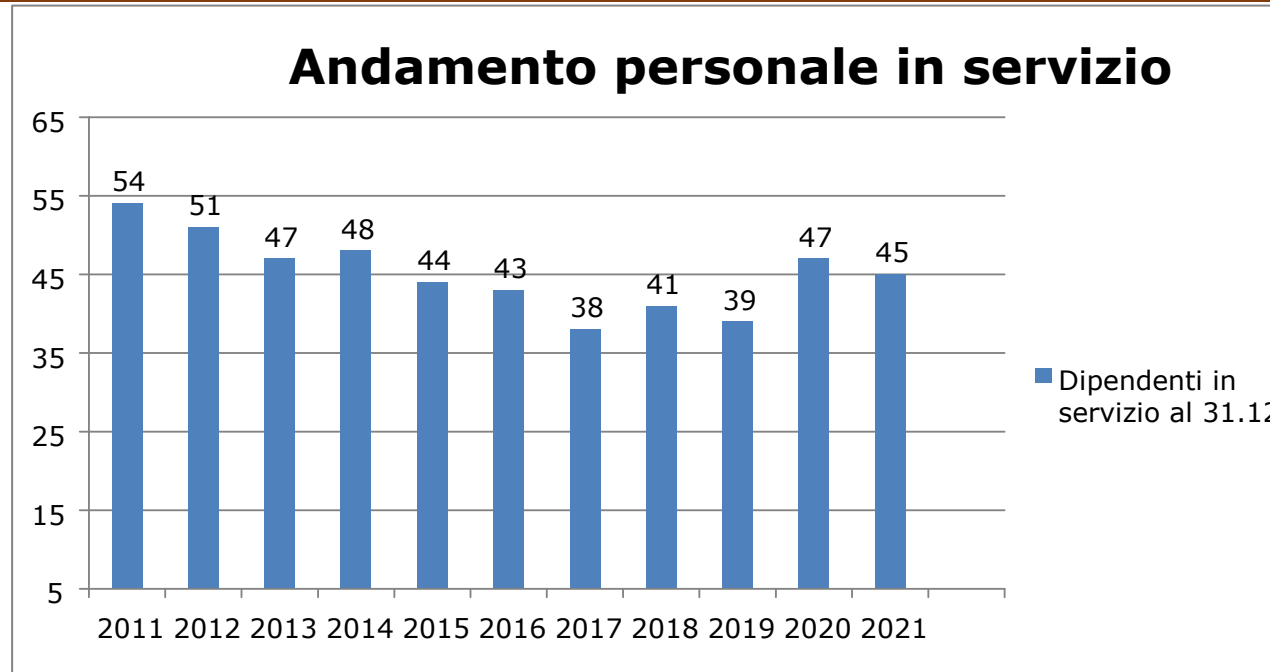
Con Decreto del Ministro dell'Interno in data 18 novembre 2020 sono stati determinati i rapporti medi dipendenti-popolazione applicabili agli enti in dissesto finanziario. Per i Comuni della nostra fascia demografica il rapporto medio dipendenti-popolazione risulta pari a 1/166, cui corrisponde un numero teorico circa di 80 dipendenti.

Le stringenti limitazioni alle assunzioni di personale introdotte dal 2004 in poi e le numerose cessazioni per collocamento a riposo del personale hanno determinato, in particolare nel corso dell'ultimo decennio, la massiccia contrazione del personale in servizio ben al di sotto

di tale indicatore medio. A tal fine può essere utilmente assunto quale indicatore iniziale l'anno 2004 (76 dipendenti al 31.12.2004), a partire dal quale è stato imposto nella programmazione della spesa di personale il rispetto di vincoli di finanza pubblica via via più stringenti, sino ad arrivare, nell'anno 2017, a minimo storico di 38 dipendenti.

Dal 2017 in poi, anche grazie al progressivo allentamento dei vincoli di finanza pubblica in materia di spesa di personale, la programmazione triennale del fabbisogno di personale è stata improntata al contenimento degli effetti negativi sull'organico stabile dovuti alla massiccia riduzione del personale in servizio.

Il grafico che segue riporta l'andamento del personale in servizio dal 2011 in poi.



Si evince con chiarezza che, nonostante le azioni intraprese non si è addivenuti al recupero del gap tra cessazioni e nuove assunzioni, tenuto conto che l'attuale normativa in materia di vincoli assunzionali assume quale annualità di riferimento per la determinazione della capacità assunzionale degli Enti la spesa di personale sostenuta nell'anno 2018.

L'organico effettivo rimane pertanto ben lontano dal valore medio previsto dal legislatore per gli enti della stessa fascia demografica.

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), introduce dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. Con Note in atti, assunte al protocollo comunale, i Responsabili dei Servizi hanno:

- indicato i profili professionali ritenuti necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni agli atti del Servizio del Personale, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

In ragione degli esiti negativi della ricognizione delle condizioni di eccedenza del personale, è stata predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2022-2024, la quale tiene conto delle priorità espresse dall'Amministrazione comunale dopo aver valutato le richieste di fabbisogno di personale formulate dai Responsabili di Area ed i propri obiettivi programmatici di mandato, alla luce della necessità di rispettare i limiti della capacità assunzionale e degli stanziamenti di bilancio.

Prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, si rende necessario procedere alla revisione della dotazione organica, tenuto conto degli indirizzi espressi dall'Amministrazione, intesi a porre la struttura amministrativa in condizioni di garantire l'incremento quali-quantitativo del livello dei servizi resi al territorio con riferimento precipuo ai seguenti ambiti di attività: polizia locale, servizi sociali, servizi informatici, lavori pubblici, manutenzioni e ambiente.

Si dà atto che la dotazione organica dell'ente, per come modificata dal D.Lgs. n. 75/2017, viene aggiornata come di seguito, avuto riguardo alla consistenza del personale in servizio alla data del 1° maggio 2022 ed alle assunzioni programmate nell'allegato PTFP 2022-2024:



Categoria	Posti complessivamente previsti		Posti coperti		Posti da coprire	
	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time	Full time
DIR	-----	-----	-----	-----	-----	-----
D3 (ad esaurimento)	-----	2	-----	2	-----	-----
D1	1	11	-----	8	1	3
C	2	23	2	18	2	5
B3	-----	-----	-----	-----	-----	-----
B1	2	7	2	6	-----	1
A	1	4	1	4	-----	-----
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>47</b>	<b>5</b>	<b>38</b>	<b>3</b>	<b>9</b>

Le assunzioni a tempo indeterminato programmate nel Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022/2024 e del Piano Annuale 2022 approvati con Deliberazione della Giunta comunale n. 86/2022, come rettificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 120/2022, sono le seguenti:

<b>Numero unità</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità di reclutamento</b>	<b>Tempistica prevista nel Piano assunzionale</b>
n.1	<b>Specialista di Polizia Locale</b> , Categoria D, <u>tempo pieno (100%, corrispondente a 36 ore settimanali)</u> (servizio di assegnazione: Polizia Municipale)	Scorrimento graduatorie di altri enti	Anno 2022 – 1^settembre
n. 1	<b>Assistente sociale</b> , Categoria D, <u>tempo pieno (100%, corrispondente a 36 ore settimanali)</u> (servizio di assegnazione: Servizi sociali)	Scorrimento graduatorie di altri enti	Anno 2022 – 1^ ottobre
n. 1	<b>Istruttore Tecnico</b> , Categoria C, <u>tempo pieno (100%, corrispondente a 36 ore settimanali)</u> (servizio di assegnazione: Area 3)	Scorrimento graduatorie di altri enti	Anno 2022 – 1^settembre
n. 1	<b>Istruttore Tecnico</b> , Categoria C, <u>tempo pieno (100%, corrispondente a 36 ore settimanali)</u> (servizio di assegnazione: Area 4)	Scorrimento graduatorie di altri enti	Anno 2022 – 1^settembre
n. 1	<b>Istruttore Amministrativo/Contabile</b> , Categoria C, <u>tempo pieno(100%, corrispondente a 36 ore settimanali)</u> (servizio di assegnazione: Area 2)	Scorrimento graduatorie di altri enti	Anno 2022 – 1^settembre
n. 1	<b>Istruttore Amministrativo/Contabile</b> , Categoria C, <u>tempo parziale (50%, corrispondente a 18 ore settimanali)</u> (servizio di assegnazione: Area 8)	Scorrimento graduatorie di altri enti	Anno 2022 – 1^settembre
n. 1	<b>Operatore amministrativo/Messo notificatore</b> , categoria B1, tempo pieno	Avviamento tramite centro per l'impiego-	Anno 2022 – 1^settembre

**COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024**

	(servizio di assegnazione Area 2)	quota riserva disabili	
n. 2	<b>Istruttore Amministrativo/Contabile</b> , Categoria C, <u>tempo pieno(100%, corrispondente a 36 ore settimanali)</u> (servizi di assegnazione: Area 2 e Area 1)	Concorso pubblico	Anno 2022 – 1^ novembre
n. 1	<b>Specialista di Polizia Locale</b> , Categoria D, <u>tempo pieno (100%, corrispondente a 36 ore settimanali)</u> (servizio di assegnazione: Polizia Municipale)	Concorso pubblico	Anno 2023 – 1^ maggio
n. 1	<b>Specialista informatico</b> , categoria D, tempo parziale ( <u>50%, corrispondente a 18 ore settimanali</u> ) (servizio di assegnazione: Area 6	Concorso pubblico	Anno 2023 – 1^ maggio

## **PROCEDIMENTI ASSUNZIONALI MEDIANTE SCORRIMENTO GRADUATORIE**

Tali procedure assunzionali sono state avviate con Determinazione Dirigenziale n. 733 del 25/07/2022, in attuazione degli indirizzi ed obiettivi strategici assegnati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 111/2022 e di quanto disposto con decreto sindacale n. 8/2022 rettificato con decreto sindacale n. 10/2022.

Con **Determinazione Dirigenziale n. 791 del 09/08/2022**:

- a. si è preso atto dei riscontri pervenuti dai Comuni della Provincia di Brindisi, Lecce e Taranto, interpellati con le note prot. n. 0019475 del 26/07/2022, n. 0019484 del 26/07/2022, n. 0019509 del 26/07/2022, n. 0019513 del 26/07/2022 e n. 0019515 del 26/07/2022 trasmesse a mezzo PEC, in applicazione dell'art. 3 del vigente Regolamento comunale per l'utilizzazione di graduatorie di altri Enti dello stesso comparto;
- b. sono state individuate – in applicazione della normativa vigente e del Regolamento Comunale per l'utilizzazione di graduatorie di altri Enti dello stesso comparto vigenti – le graduatorie utilizzabili per le procedure assunzionali a tempo pieno/part-time ed indeterminato relative ai diversi profili professionali.

Nella tabella di seguito riportata si documenta lo stato del procedimento per i singoli profili professionali programmati:

N	Profilo professionale	Tempistica presunta prevista nel Piano assunzionale	STATO DEL PROCEDIMENTO
1	<b>Specialista di Polizia Locale</b> , Categoria D, <u>tempo pieno (100%, corrispondente a 36 ore settimanali)</u> (servizio di assegnazione: Polizia Municipale)	Anno 2022 – 1^settembre	Con <b>determinazione del Responsabile Area 1 n. 843 del 23/08/2022</b> sono state approvate le risultanze finali del procedimento e assunzione in servizio di n. 1 unità, profilo professionale “Specialista di Polizia Locale”, categoria D, ed approvato lo schema di contratto individuale di lavoro. Con il suddetto atto è stato individuato il candidato idoneo da assumere: dott. Luigi CATTOLICO. Con <b>determinazione n. 923 del 14/09/2022 del Responsabile Area 2</b> è stato disposto di immettere il dott. Luigi CATTOLICO, nel ruolo organico del Comune di San Pietro Vernotico a decorrere dal 17 ottobre 2022, con contratto di lavoro a tempo pieno (36h/settimanali) ed indeterminato e con inquadramento nel profilo professionale di “Specialista di Vigilanza” , categoria D, posizione economica D1 del vigente ordinamento professionale di comparto. <b>Procedimento concluso.</b>

1	<b>Assistente sociale</b> , Categoria D, <u>tempo pieno (100%, corrispondente a 36 ore settimanali)</u> (servizio di assegnazione: Servizi sociali)	Anno 2022 – 1^ ottobre	<p>Con determinazione del Responsabile Area 1 n. 852 del 24/08/2022 sono state approvate le risultanze finali del procedimento e assunzione in servizio di n. 1 unità, profilo professionale di “Assistente Sociale”, categoria D a tempo pieno e indeterminato, ed approvato lo schema di CIL. Con il suddetto atto è stato individuato il candidato idoneo da assumere: dott.ssa Galeandro Mariachiara.</p> <p><b>Con determinazione del Responsabile Area 1 n. 1017 del 04/10/2022:</b></p> <p>1. è stato preso atto della nota pec pervenuta in data 03/10/2022, acquisita al protocollo generale dell’Ente al n. 25730 del 03/10/2022, a firma della dott.ssa GALIANDRO MARIACHIARA con la quale stessa ha comunicato “<i>la revoca della disponibilità all’assunzione in quanto contattata, di recente, da altro comune prossimo alla propria residenza</i>”;</p> <p>2. è stato disposto, in esecuzione di quanto programmato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 86/2022, rettificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 120/2022, la prosecuzione dello scorrimento della graduatoria del concorso a tempo pieno (100% corrispondente a 36 ore settimanali) ed indeterminato di “Assistente sociale”, categoria giuridica D, approvata con determinazione n. 873 del 22/12/2021 dal Comune di Statte (TA).</p> <p>Con determinazione del Responsabile Area 1 n. 1131 del 27/10/2022 sono state approvate le risultanze finali del procedimento e assunzione in servizio di n. 1 unità, profilo professionale “Assistente sociale”, categoria D, ed approvato lo schema di contratto individuale di lavoro. Con il suddetto atto è stato individuato il candidato idoneo da assumere: dott.ssa Simona ANNE’.</p> <p>Ad oggi risulta in corso di istruttoria il procedimento di verifica dei Requisiti ai fini dell’immissione nel ruolo organico del Comune di San Pietro Vernotico e della sottoscrizione del relativo CIL (attività di competenza del Responsabile Area 2).</p> <p><b>Procedimento in corso.</b></p>
---	---	------------------------	--

1	<b>Istruttore Tecnico</b> , Categoria C, <u>tempo pieno (100%, corrispondente a 36 ore settimanali)</u> (servizio di assegnazione: Area 3)	Anno 2022 – 1^settembre	Con <b>determinazione del Responsabile Area 1 n. 846 del 24/08/2022</b> sono state approvate le risultanze finali del procedimento e assunzione in servizio di n. 2 unità, profilo professionale “Istruttore Tecnico”, categoria C, ed approvato lo schema di contratto individuale di lavoro. Con il suddetto atto sono stati individuati i candidati idonei da assumere: Ing. GIOIA Wladimiro Fabio e geom. PALMA Angelo.
1	<b>Istruttore Tecnico</b> , Categoria C, <u>tempo pieno (100%, corrispondente a 36 ore settimanali)</u> (servizio di assegnazione: Area 4)	Anno 2022 – 1^settembre	<p>Con <b>determinazioni del Responsabile Area 2 n. 904 del 09/09/2022 e n. 905 del 09/09/2022</b> è stato disposto, rispettivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DI IMMETTERE il sig. Angelo PALMA nel ruolo organico del Comune di San Pietro Vernotico a decorrere dal 19 settembre 2022, con contratto di lavoro a tempo pieno (36h/settimanali) ed indeterminato e con inquadramento nel profilo professionale di “Istruttore Tecnico”, categoria C, posizione economica C1 del vigente ordinamento professionale di comparto;</li> <li>- DI IMMETTERE il sig. Wladimiro Fabio GIOIA nel ruolo organico del Comune di San Pietro Vernotico a decorrere dal 01 Ottobre 2022 con contratto di lavoro a tempo pieno (36h/settimanali) ed indeterminato e con inquadramento nel profilo professionale di “Istruttore Tecnico”, categoria C, posizione economica C1 del vigente ordinamento professionale di comparto.</li> </ul> <p><b>Procedimenti conclusi.</b></p>

1	<b>Istruttore Amministrativo/Contabile</b> , Categoria C, <u>tempo pieno(100%, corrispondente a 36 ore settimanali)</u> (servizio di assegnazione: Area 2)	Anno 2022 – 1^settembre	<p>Con <b>determinazione del Responsabile Area 1 n. 937 del 15/09/2022:</b></p> <p>1. è stato preso atto dell'infruttuoso scorrimento, nel pieno rispetto dell'ordine di merito, della graduatoria del concorso a tempo pieno ed indeterminato di "Istruttore contabile", categoria giuridica C, approvata con determinazione n. 707 del 09/11/2021 dal Comune di STATTE (primo estratto nel sorteggio pubblico del 08/08/2022 – determinazione n. 791/2022), in quanto non sono pervenute comunicazioni di disponibilità all'assunzione da parte dei candidati idonei utilmente collocati in graduatoria ed individuati, nel rispetto dell'ordine di merito della graduatoria stessa;</p> <p>2. di non procedere allo scorrimento della graduatoria del concorso a tempo pieno ed indeterminato di "Istruttore contabile", categoria giuridica C, approvata con determinazione n. 453 del 05/05/2022 dal Comune di GALATONE, tenuto conto, inoltre, che il ricorso pendente alla suddetta graduatoria concorsuale, non consente il rispetto dei principi di semplificazione e di economicità previsti l'art. 1 comma 4 del vigente Regolamento per l'utilizzazione di graduatorie di altri Enti dello stesso comparto;</p> <p>3. è stato disposto di procedere allo scorrimento della graduatoria del concorso a tempo pieno ed indeterminato di "Istruttore amministrativo", categoria giuridica C, approvata con determinazione n. 73 del 03/02/2022 dal Comune di Miggiano</p> <p>Con <b>determinazione del Responsabile Area 1 n. 1016 del 04/10/2022</b> sono state approvate le risultanze finali del procedimento e assunzione in servizio di n. 1 unità, profilo professionale "Istruttore amministrativo/contabile", categoria C, tempo pieno e indeterminato ed approvato lo schema di contratto individuale di lavoro. Con il suddetto atto è stato individuato il candidato idoneo da assumere: Sig.ra Camisa Alessandra. Con <b>determinazione del Responsabile Area 1 n. 1176 del 08/11/2022</b> è stato preso atto della nota in atti n. 28734 del 02/11/2022, a firma della Sig.ra CAMISA Alessandra con la quale la stessa rinuncia all'assunzione. Con il medesimo atto determinativo è stato disposto di procedere all'ulteriore scorrimento della graduatoria del Comune di Miggiano (determinazione n. 73/2022).</p> <p><b>Ad oggi risulta in corso di istruttoria il procedimento di ulteriore scorrimento della graduatoria sopra citata.</b></p>
---	--	-------------------------	---



n. 1	<b>Istruttore Amministrativo/Contabile</b> , Categoria C, <u>tempo parziale (50%, corrispondente a 18 ore settimanali)</u> (servizio di assegnazione: Area 8)	Anno 2022 – 1^settembre	<p>Con <b>determinazione del Responsabile Area 1 n. 845 del 23/08/2022</b> sono state approvate le risultanze finali del procedimento e assunzione in servizio di n. 1 unità, profilo professionale “Istruttore amministrativo/contabile”, categoria C, tempo parziale 50% e indeterminato ed approvato lo schema di contratto individuale di lavoro. Con il suddetto atto è stato individuato il candidato idoneo da assumere: Sig. Valenti Sergio.</p> <p>Con <b>determinazione del Responsabile Area 2 n. 1100 del 18/10/2022</b> è stato disposto di immettere il sig. VALENTI Sergio nel ruolo organico del Comune di San Pietro Vernotico a decorrere dal 01 Novembre 2022, con contratto di lavoro a tempo parziale (50%) ed indeterminato e con inquadramento nel profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”, categoria giuridica C, posizione economica C1 del vigente ordinamento professionale di comparto.</p> <p><b>Procedimento concluso</b></p>
------	---	----------------------------	--

**PROCEDIMENTO ASSUNZIONALE - AVVIAMENTO TRAMITE CENTRO PER L'IMPIEGO- QUOTA RISERVA DISABILI - Operatore amministrativo/Messo notificatore, categoria B1, tempo pieno e indeterminato**

Con determinazione del Responsabile Area 1 n. 678 del 13/07/2022, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 86/2022 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2022-2024, è stata avviata la procedura per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di una unità di cat.B1, profilo professionale di "Operatore Amministrativo/Messo comunale". Tale atto è stato integrato con determinazione n. 860 del 29/08/2022.

Con Determinazione ARPAL PUGLIA N. 750/2022 è stato approvato l'Avviso pubblico, il modello di domanda e lo schema di autocertificazione, finalizzato alla formazione della graduatoria per l'avviamento numerico, ex art. 7 comma 1 bis e 2 della L.68/99 , di n. 1 unità lavorativa disabile, a tempo indeterminato e pieno 36 ore settimanali, con il profilo professionale di "Operatore Amministrativo/Messo Comunale" cat. B1 (operatore amministrativo-messo notificatore), di cui al vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, da assegnare al servizio Affari Generali. Il procedimento di competenza di ARPAL PUGLIA è ad oggi ancora in corso. Il procedimento ad oggi ha una data di conclusione non determinabile, tenuto conto dei tempi tecnici di ARPAL (soggetto esterno all'ente) ai fini della formazione della graduatoria e dei tempi di valutazione dell'idoneità dei candidati individuati da ARPAL a cura di apposita commissione da nominarsi.

## **PROCEDIMENTI ASSUNZIONALI MEDIANTE CONSORSO PUBBLICO**

Il sistema di reclutamento e selezione del personale delle p.a. è interessato da una riforma complessiva finalizzata allo snellimento, alla semplificazione delle procedure selettive attraverso processi di digitalizzazione e di informatizzazione e al miglioramento dell'efficacia attraverso l'individuazione delle competenze professionali, anche di carattere comportamentale, necessarie al raggiungimento di obiettivi sempre più sfidanti.

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022/2024 e del Piano Annuale 2022 approvati con Deliberazione della Giunta comunale n. 86/2022, come rettificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 120/2022:

- individua le esigenze di personale dell'Ente tenendo conto sia delle esigenze di operatività ed efficienza ordinaria dei servizi, sia delle strategie e degli obiettivi da raggiungere in coerenza con il programma di mandato dell'Amministrazione comunale;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 05/10/2022 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Tale regolamento pubblicato con decorrenza dal 05/10/2022 per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio, è entrato in vigore il giorno successivo a quello ultimo di pubblicazione.

Le assunzioni a tempo indeterminato programmate nel Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022/2024 e del Piano Annuale 2022 approvati con Deliberazione della Giunta comunale n. 86/2022, come rettificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 120/2022, per le quali è previsto il reclutamento mediante concorso pubblico sono di seguito riportate.

Numero unità	Profilo professionale	Modalità di reclutamento	Tempistica presunta prevista nel Piano assunzionale
n. 2	<b>Istruttore Amministrativo/Contabile</b> , Categoria C, <u>tempo pieno(100%, corrispondente a 36 ore settimanali)</u> (servizi di assegnazione: Area 2 e Area 1)	Concorso pubblico	Anno 2022 – 1^ novembre
n. 1	<b>Specialista di Polizia Locale</b> , Categoria D, <u>tempo pieno (100%, corrispondente a 36 ore settimanali)</u> (servizio di assegnazione: Polizia Municipale)	Concorso pubblico	Anno 2023 – 1^ maggio
n. 1	<b>Specialista informatico</b> , categoria D, tempo parziale ( <u>50%, corrispondente a 18 ore settimanali</u> ) (servizio di assegnazione: Area 6)	Concorso pubblico	Anno 2023 – 1^ maggio

Per tali procedure è stato già concluso il procedimento di cui all'art. 34 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165,;

- con nota prot. n. 16663 del 23/06/2022, consegnata in pari data nelle caselle Pec degli uffici destinatari, è stata inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Puglia la comunicazione obbligatoria prevista dagli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 20 marzo 2001 e ss.mm.ii., relativa alle procedure preventive di utilizzo del personale in disponibilità;

- con nota in atti prot. n. 18205 del 12/07/2022 la Regione Puglia ha dato riscontro negativo alla nota prot. n. 16663 del 23/06/2022;

- ai sensi dell'art. 34/bis comma 4 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato con Il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, "Le amministrazioni, decorsi venti giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le

posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2", non è pervenuto riscontro da parte del Dipartimento della funzione pubblica nel termine di 20 giorni dal 23/06/2022;

Per le sopra elencate procedure di reclutamento mediante concorso pubblico troverà applicazione il nuovo regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 05/10/2022, che disciplina la semplificazione delle procedure selettive attraverso processi di digitalizzazione e di informatizzazione e consente il miglioramento dell'efficacia attraverso la valutazione delle competenze professionali, anche di carattere comportamentale, necessarie al raggiungimento di obiettivi dell'Ente.

**Verifica rispetto limite spesa assunzioni tempo determinate programmate 2022/2024**

Per il Comune di San Pietro Vernotico il limite di spesa annua per lavoro flessibile riferita all'anno 2009, opportunamente epurato della spesa sostenuta per le assunzioni ex art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000, ammonta a € 28.915,34.

Per l'anno 2022 si prevede di fare ricorso ad assunzioni di personale flessibile per rispondere a esigenze di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente, a supporto dell'attuazione degli obiettivi gestionali di rilevanza strategica alle stesse affidati.

Con riferimento all'assunzione di Agenti di Polizia locale stagionali, in particolare nel periodo estivo al fine di garantire la copertura del maggior fabbisogno di controllo e presidio del territorio nel centro urbano e nella Marina, si prevede di attingere a graduatorie a tempo determinato/indeterminato di altri Enti.

Si prevede, infine, l'attivazione di contratti di somministrazione di lavoro temporaneo per il reclutamento di figure tecniche di cat. C a supporto degli obiettivi gestionali strategici delle Aree tecniche 4.

Nella Tabella seguente viene indicata la programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato per ciascuna delle annualità del triennio 2022, 2023 e 2024, con indicazione del budget assegnato a ciascun Responsabile di Area:

Area di assegnazione	CTG	Profilo prof.le	Budget (comprensivo di oneri riflessi e Irap)			Modalità di reclutamento
7	C	Agente di P.M.	11.885,00	11.885,00	11.885,00	Utilizzo graduatorie altri Enti
4	C	Istruttore tecnico	8.000,00	5.000,00	5.000,00	Somministrazione di lavoro temporaneo
TOTALE PROGRAMMAZIONE			19.885,00	16.885,00	16.885,00	
LIMITE DI SPESA			<b>28.915,34</b>	<b>28.915,34</b>	<b>28.915,34</b>	
L'ente rispetta il vincolo relativo alla spesa del personale ?			<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	
Margine di spesa ancora sostenibile			<b>9.030,34</b>	<b>12.030,34</b>	<b>12.030,34</b>	

**Verifica rispetto limite spese per il personale esercizio 2022/2024- Art. 1 comma 557/ quater Legge n. 296/2006.**

	Stanziamenti (da bilancio di previsione)		2022	2023	2024
1	Macroaggregato 01 (compreso il Segretario e compresi gli oneri per il nucleo familiare, i buoni pasto e le spese per equo indennizzo)	+	2.068.604,15	2.139.080,56	2.153.924,30
2	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-			
3	Irap relativo alle spese di cui al punto 1	+	137.267,00	141.513,37	142.533,37
4	Irap relativa alle spese di cui al punto 2	-			
5	Costo complessivo: co.co.co., altre forme di lavoro flessibile (es. interinali), personale in convenzione, LSU, incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1, 2 e 6, del TUEL, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 -Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni *	+	60.280,00	30.000,00	30.000,00
7	Spese riferite agli stage scolastici svolti dagli alunni delle scuole presso gli uffici del Comune, laddove si sia tradotta sostanzialmente nell'utilizzazione di attività lavorativa a supporto del personale dipendente*	+			
8	Spese a titolo di indennità sostitutiva per ferie non godute dal personale cessato dal servizio (art. 10, comma 2, del D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66)*	+			
9	Indennità per decesso del dipendente, di cui all'art. 12, comma 8, del CCNL del biennio 2004-2005*	+			
10	Spese sostenute per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente*	+			
11	POLIZZE PREVIDENZIALI P.M.	+	24.000,00	24.000,00	24.000,00

**COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024**

12	Irap relativa alle spese di cui ai punti da 5 a 11	+			
13	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-			
14	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa disposizione di legge	-			
15	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette	-	9.941,29	23.859,08	23.859,08
16	Spese per formazione del personale	-	9.548,00	9.548,00	9.548,00
17	Rimborsi per missioni	-	500,00	500,00	500,00
18	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-			
19	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato per attività elettorale	-	54.400,00	54.400,00	54.400,00
20	Spese per personale trasferito dalle Regioni per l'esercizio di funzioni delegate	-			
21	Spese per personale il cui contratto di lavoro a tempo determinato, anche se in forma di collaborazione coordinata e continuativa, sia stato stipulato nel 2005 (solo se l'ente presentava avanzo di bilancio negli ultimi tre esercizi)	-			
22	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-			
23	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-			
24	Spese per incentivi al personale a carico di terzi	-			
25	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	19.236,42	19.236,42	19.236,42
26	Rimborso danni al dipendente per comportamento illegittimo del Comune	-			



COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO – PIAO 2022/2024

27	Irap relativo alle spese di cui ai punti da 14 a 26 (non 13 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato)	-			
28	Quota di competenza del costo del personale in carico ad altri enti*	-	37.184,88	27.888,66	27.888,66
29	Spesa assunzione n. 1 assistente sociale 36h/sett a carico Fondo solidarietà comunale (art. 1 comma 735 della L. 234/2021)	-	12.339,00	21.150,44	21.150,44
<b>Totale spesa</b>			<b>2.147.001,56</b>	<b>2.178.011,33</b>	<b>2.193.875,07</b>
Media spesa 2011/2013			<b>2.242.634,33</b>	<b>2.242.634,33</b>	<b>2.242.634,33</b>
	L'ente rispetta il vincolo relativo alla spesa del personale ?		SI	SI	SI
	Margine di spesa ancora sostenibile		95.632,77	64.623,00	48.759,26

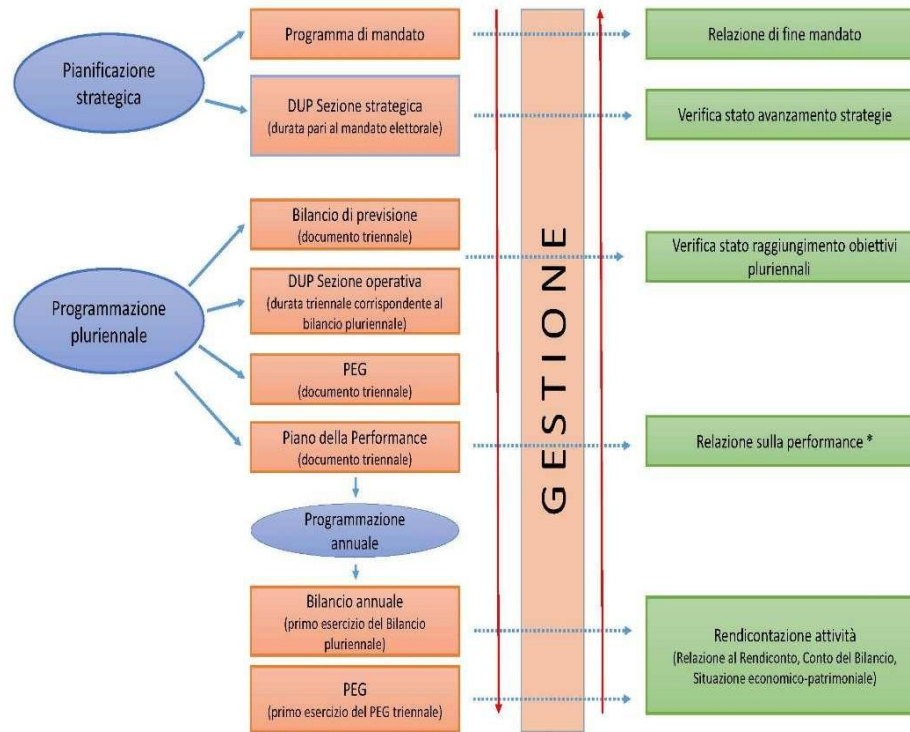
## 3.4 Piano delle azioni positive

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**, con il presente atto si conferma per il triennio 2022/2024 del vigente Piano della azioni positive approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 112/2020 – allegato al presente atto di programmazione

## 4 – MONITORAGGIO

**Strumenti e modalità di monitoraggio**

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione /progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. In sintesi si riportano, per ognuno dei livelli di pianificazione /programmazione previsti, i diversi strumenti di controllo utilizzati dal Comune.



\* Il ciclo della performance così come disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i., all’art. 10, comma 1, stabilisce quanto segue:

“1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

- a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, 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”.

Il documento di programmazione della performance ha valenza triennale ed assegna gli obiettivi di performance annuali. Il documento di rendicontazione ha invece valenza annuale in quanto verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente.

L'operato dell'Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;
- relazione della Giunta comunale al rendiconto;
- sistema di valutazione dei dirigenti;
- sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione

amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, da ognuno per le parti di relativa competenza, dal Segretario Generale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal Responsabile dei servizi finanziari (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Responsabili (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con parere di legittimità) nonché dal Revisore dei Conti.

### **La Relazione della Giunta comunale al Rendiconto**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. n. 118/2011 il rendiconto della gestione di un esercizio finanziario è corredato dalla relazione prevista dal comma 6 del citato art. 11. Si tratta di un documento illustrativo della gestione dell'Ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 "... Omissis... la relazione illustra:

- a) i criteri di valutazione utilizzati;
- b) le principali voci del conto del bilancio;
- c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
- f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale

dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;

g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;

h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;

i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;

j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;

k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;

l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;

m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;

n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;

o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.”



## **La Relazione annuale sulla performance**

La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente, redatta dal Segretario generale e convalidata dall'Organismo indipendente di valutazione della performance, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dall'art. 8 del D.lgs. n. 74/2017, la Relazione annuale sulla Performance deve essere predisposta, adottata e pubblicata entro il 30 giugno di ogni anno, con validazione da parte dell'OIV.

Per quanto concerne la Relazione sulla Performance, oltre a fornire le indicazioni circa i riferimenti normativi, la CIV illustra la struttura-tipo in linea con quanto indicato nella Delibera CIVIT n. 5 del 2012.

## **La valutazione della performance individuale delle PO (Responsabili di Area)**

L'Amministrazione Pubblica deve obbligatoriamente evolvere verso una nuova forma di "management pubblico" mediante l'incremento di nuovi modelli organizzativi e gestionali ancorati ad una logica del risultato e alla valorizzazione della professionalità delle risorse umane. In un'ottica manageriale la principale dimensione della valutazione è data dalla prestazione intesa come insieme di linee comportamentali che il Responsabile utilizza per il conseguimento degli obiettivi assegnati in sede di programmazione non solo in termini di risultato, ma anche di competenze manifestate nei comportamenti organizzativi posti in essere. In questo senso grande importanza è attribuita alle capacità di comunicazione interpersonale del Responsabile sia per quanto concerne l'ambito interno all'Amministrazione, sia per quanto riguarda i rapporti con l'utenza. La relazione creata con il proprio personale (intesa come coinvolgimento, motivazione e condivisione degli obiettivi) e le competenze (ovvero l'insieme di capacità, dimestichezze ed esperienze pregresse) rappresentano importanti componenti della prestazione in quanto afferiscono direttamente alle modalità con cui i risultati sono raggiunti.

## **Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale**

**Nel Comune di San Pietro Vernotico il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance risulta disciplinato dai seguenti atti:**

a) Regolamento approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 287 del 31.12.2019 e validato dall'O.I.V., per la disciplina del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance riferito al Segretario Generale ed ai Dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa;

b) Regolamento approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 100 del 20 maggio 2019 per la disciplina del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance riferito alle Alte Professionalità ed ai Responsabili di Posizione Organizzativa;

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 27/02/2021, in sede di revisione annuale per l'anno 2021, venivano apportate al vigente SMVP le seguenti modifiche:

“a) riformulazione come di seguito l'art. 7 comma 3 del vigente Regolamento per la disciplina del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 287/2019: “ La Relazione sulla Performance, redatta dal Segretario Generale, viene inviata entro il 31 maggio di ogni anno al Sindaco, che la sottopone alla Giunta comunale per l'approvazione. La Relazione sulla Performance, corredata della Deliberazione di approvazione, viene inviata all'OIV, che ne valida i contenuti entro i successivi venti giorni”;

b) inserimento all'art. 6 del vigente Regolamento per la disciplina del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 287/2019, dopo il comma 3, il seguente comma 3-bis: “ Nel Piano della Performance è inserita una specifica sezione contenente il Piano organizzativo del lavoro agile di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020 e successiva legge di conversione”;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 09/05/2022 è stato disposto:

1. nelle more dell'emanazione dei Decreti attuativi del PIAO previsti dall'art. 6 commi 5 e 6 del D.L. n. 80/2021 e salvo revisione dopo l'approvazione degli stessi, la conferma per l'anno 2022 del vigente SMVP, per come risultante dai seguenti atti:

a) Regolamento approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 287 del 31.12.2019 e validato dall'O.I.V., per la disciplina del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance riferito al Segretario Generale ed ai Dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa, come modificato in sede di revisione annuale 2021 con Deliberazione della Giunta comunale n. 42/2021;

b) Regolamento approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 100 del 20 maggio 2019 per la disciplina del Sistema di Misurazione

e Valutazione della Performance riferito alle Alte Professionalità ed ai Responsabili di Posizione Organizzativa;

2) Di dare atto che in ordine al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, così come approvato con la presente deliberazione, è stato previamente acquisito il parere dell'O.I.V., espresso con verbale, acquisito agli atti del Protocollo comunale n. 10184 del 19.04.2022;

3) Di disporre la pubblicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2022 sul sito istituzionale, nell'apposita sezione dell'“Amministrazione Trasparente”;

4) Di trasmettere copia del presente atto alle OOSSAA;

5) Di rendere la presente Deliberazione immediatamente eseguibile, previa separata votazione.

**Il SMVP del Comune di San Pietro Vernotico è reperibile e consultabile al seguente link:**

<http://trasparenza.parsec326.it/en/web/san-pietro-vernotico/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

### **Monitoraggio in materia di rischi corruttivi e trasparenza**

In materia di prevenzione della corruzione, si rimanda a quanto illustrato nel Piano per la trasparenza del “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024”, di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 29/04/2022, reperibile sul portale della trasparenza al seguente link:

<http://trasparenza.parsec326.it/en/web/san-pietro-vernotico/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

**ALLEGATI:**

- Piano per la trasparenza del “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024”, di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 29/04/2022;
- PEG 2022/2024 – RISORSE FINANZIARIE
- PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
- Piano triennale delle assunzioni di personale 2022/2024 - deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 27/05/2022, come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 120/2022
- POLA - DISCIPLINA TRANSITORIA DEL LAVORO AGILE DOPO LA CESSAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19.
- deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 09/05/2022 - SMVP del Comune di San Pietro Vernotico è reperibile e consultabile al seguente link: <http://trasparenza.parsec326.it/en/web/san-pietro-vernotico/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>