



COMUNE DI MONTEMESOLA

PROVINCIA DI TARANTO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE ATTO N. 14 DEL 31/05/2023

Oggetto: APPROVAZIONE DEL "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2023-2025" - ART. 170, D.LGS. 267/2000

In ottemperanza all'art. 49, del D.Leg.vo N° 267 del 18/08/2000, si esprimono i seguenti pareri:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la Regolarità Tecnica

Esprime Parere: FAVOREVOLE

Data: 30/05/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DOTT.SSA FRAGNELLI PIERA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la Regolarità Contabile

Esprime Parere: FAVOREVOLE

Data: 30/05/2023

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
F.to DOTT.SSA FRAGNELLI PIERA

L'anno duemilaventitre addì TRENTUNO del mese di maggio alle ore 18,00, nella Sala del Consiglio Comunale, a seguito di regolare invito diramato ai Sigg. Consiglieri nelle forme di Legge, si è riunito il Consiglio Comunale in Sessione Ordinaria.

Alla seduta di oggi, risultano all'appello nominale:

PUNZI Ignazio
SANTORO Angelo
PUNZI Vito Antonio
ALOIA Giovanni
SCARANO Sebastiano
BALLO Francesco
SGOBIO Francesco Saverio
MAGLI Andrea
LUPOLI Pasqua
SGOBIO Raffaele
FORNARO Daniele
ALBA Donato
TESTA Carmela

Qualifica	Presenti	Assenti
SINDACO	P	
PRESIDENTE	P	
CONSIGLIERE		A
CONSIGLIERE		A
CONSIGLIERE	P	

Presenti n. 11

Assenti n. 2

Assiste il Segretario Generale **Lucia D'ARCANGELO**.

Presiede l'adunanza **Angelo SANTORO** nella qualità di Presidente che constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che il [decreto legislativo n. 118 del 23 giugno 2011](#), avente per oggetto “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della [legge 5 maggio 2009, n. 42](#)”, a conclusione del periodo di sperimentazione ha introdotto nuovi principi in materia di contabilità degli Enti locali ed ha modificato il T.U.E.L. ([D.Lgs. 267/2000](#)) al fine di adeguarne i contenuti alla sopra richiamata normativa;

RILEVATO che il [TUEL](#):

- all’art. 151, comma 1, prevede che: *“Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al [decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118](#), e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell’interno, d’intesa con il Ministro dell’economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze”*;
- all’art. 170, comma 1, prevede che: *“Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione”*;
- all’art. 170, comma 5, prevede che: *“Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l’approvazione del bilancio di previsione”*;
- all’art. 174, comma 1, prevede che: *“Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall’organo esecutivo e da questo presentati all’organo consiliare unitamente agli allegati entro il 15 novembre di ogni anno secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità”*;

VISTO, in particolare, il comma 6 del predetto articolo 170 del [D.Lgs. 267/2000](#) che, con riferimento agli enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti prevede una versione semplificata del Documento Unico di programmazione così come meglio precisato nel punto 8.4 dall’allegato n. 4/1 del [decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118](#), e successive modificazioni;

RICHIAMATO il decreto 19 aprile 2023 del Ministero dell'Interno recante il differimento al 31 maggio 2023 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 97 del 26 aprile 2023;

DATO ATTO che la Giunta comunale con deliberazione n° 46 del 24/05/2023 ha predisposto il D.U.P. 2023-2025, composto da una sezione strategica coincidente con l’orizzonte temporale del mandato amministrativo e una sezione operativa 2023-2025, per la presentazione al Consiglio;

DATO ATTO, altresì, che il DUP contiene, oltre alla definizione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, i seguenti documenti:

1. il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
2. il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all’art. 2, comma 594, della Legge n. 244/2007;

3. il piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare;
4. il programma biennale degli acquisti di beni e servizi;

VISTO il piano di riequilibrio pluriennale a cui il Comune ha fatto ricorso ai sensi dell'art. 243 bis del TUEL con deliberazione di Consiglio comunale n°28 del 21/10/2014;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

VISTO il vigente regolamento di contabilità;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49, comma 1, del [D.Lgs. n. 267/2000](#);

ACQUISITO, altresì, il parere dell'Organo di Revisione, in ottemperanza al disposto dell'art. 239, comma 1, lettera b), del [D.Lgs. n. 267/2000](#);

TENUTO CONTO della discussione svoltasi sull'argomento in trattazione come da trascrizione allegata;

Con il seguente esito di votazione palese :

Presenti : n 11
Assenti: n. 2
Favorevoli : n. 7 (maggioranza)
Contrari : n. 4 (Alba Donato, Sgobio Raffaele, Fornaro Daniele, Testa Carmela)
Astenuti : n. /

DELIBERA

La premessa è parte integrante del presente atto,

- I. **Di approvare** il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) semplificato 2023-2025, composto da una sezione strategica coincidente con l'orizzonte temporale del mandato amministrativo e una sezione operativa 2023-2025, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- II. **Di dare atto** che tale documento è presupposto fondamentale e imprescindibile per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025.

Infine il Consiglio Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con apposita, separata e medesima votazione palese espressa per alzata di mano;

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Con il seguente esito di votazione palese :

Presenti: n 11
Assenti: n. 2

Favorevoli : n. 7 (maggioranza)

Contrari : n. 3 (Alba Donato, Sgobio Raffaele, Fornaro Daniele)

Astenuti : n. 1 (Testa Carmela)

Del che si è redatto il presente verbale.

IL PRESIDENTE

F.to Angelo SANTORO

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Lucia D'ARCANGELO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione rimarrà affissa all'Albo Pretorio informatico di questo Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti dalla data odierna.

data, 01/06/2023

F.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Chiara Antonella LODESERTO

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

Dichiarazione di immediata esecutività (Art. 134 c. 4 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267);

Decorrenza gg. 10 dall'inizio della pubblicazione (Art. 134 c. 3 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Chiara Antonella LODESERTO

Per copia conforme

Data, 01/06/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Chiara Antonella LODESERTO



COMUNE DI MONTEMESOLA

PROVINCIA DI TARANTO

D.U.P.

Documento Unico di Programmazione Semplificato

2023 - 2025

(per enti con popolazione inferiore a 5.000 ab.)

SOMMARIO

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità
- Analisi delle entrate

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi
- Quadro Generale degli Impieghi per Missione

- Spesa prevista per la realizzazione delle missioni

c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Deliberazione Consiglio Comunale n. 40 del 27/10/2020

Comune di Montemesola

Provincia di Taranto

ALLEGATO AL VERBALE DEL CONSIGLIO COMUNALE N..... DEL.....

LINEE PROGRAMMATICHE RELATIVE ALLE AZIONI ED AI PROGETTI DA REALIZZARE NEL CORSO DEL MANDATO AMMINISTRATIVO NEL QUINQUENNIO 2020 – 2025.

SETTORI DI ATTIVITÀ	AZIONI DA SVOLGERE
LAVORI PUBBLICI ECONOMIA LOCALE	<p>La riqualificazione dell'area ex Ala-Fantini sarà il maggiore impegno che si assumerà questa amministrazione nell'ambito dei lavori pubblici. L'acquisizione, la bonifica e la riconversione del sito consentiranno di realizzare alcune strutture pubbliche importanti per il nostro territorio come un anfiteatro entro cui far svolgere manifestazioni all'aperto, una piscina polifunzionale e un parco pubblico per dotare l'intera area di un polmone verde.</p> <p>Di pari passo, attraverso una partnership pubblico-privato, sarà avviato l'iter per la realizzazione di un insediamento produttivo per la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agro-alimentari del nostro territorio.</p>
URBANISTICA TURISMO	<p>Rendere definitivo il titolo di permanenza dei proprietari degli immobili della zona P.I.P. è un obiettivo che ci porremo sin da subito trasformando, laddove possibile, il diritto di superficie in diritto di proprietà.</p> <p>Abbiamo intenzione di ridefinire il concetto di viabilità interna compatibilmente con i criteri di sostenibilità ambientale e decoro urbano.</p> <p>Per recuperare e dare nuova vita ai tanti immobili disabitati, promuoveremo l'accoglienza alberghiera in maniera da farci trovare pronti per i futuri Giochi del Mediterraneo.</p>
SCUOLA E CULTURA	<p>Gli edifici scolastici, già interessati negli ultimi dieci anni da importanti lavori di manutenzione ed efficientamento energetico, saranno oggetto di continui e costanti interventi per renderli sempre adeguati alle norme di sicurezza che dovessero aggiornarsi.</p> <p>Perseguiamo, inoltre, il progetto già in itinere della realizzazione dell'asilo nido unionale sul territorio di Montemesola,</p>

	<p>Interessando le associazioni musicali e culturali locali, istituiremo il "festival della Banda" con l'intento di valorizzare la tradizione musicale montemesolina e l'obiettivo di riscoprire le bellezze del nostro paese attraverso un appuntamento che, nelle intenzioni di questa amministrazione, dovrà divenire appuntamento fisso e ciclico nel novero delle manifestazioni cittadine.</p> <p>La musica è il fulcro identitario della nostra cultura e per questo sarà realizzata, all'interno del palazzo Marchesale, una sala di registrazione.</p> <p>Continueremo, inoltre, con la promozione della tradizione culturale autoctona e la valorizzazione del patrimonio enogastronomico del nostro territorio.</p>
POLITICHE SOCIALI	<p>Attraverso i fondi provenienti dal C.I.S. si procederà con la riqualificazione del Centro Polivalente per gli Anziani e, contemporaneamente, sarà avviato, sempre attraverso lo stesso finanziamento, il progetto di monitoraggio della qualità della vita della popolazione anziana del nostro comune con particolare attenzione ai soggetti fragili attraverso la collaborazione delle associazioni del territorio per un concreto aiuto nello svolgimento delle azioni quotidiane.</p> <p>Saranno realizzati progetti per l'individuazione di infrastrutture sociali.</p> <p>Attraverso l'ufficio del servizio sociali, sarà rinnovata l'attenzione verso le categorie che necessitano di una maggiore attenzione da parte dell'Ente.</p>
UNIVERSO GIOVANI	<p>Per contrastare l'esodo costante dei nostri giovani che negli anni ha depauperato il nostro territorio di numerosi nostri concittadini, oltre a tutte le misure messe a disposizione dalla Regione Puglia e dalla Comunità Europea, è intenzione di questa Amministrazione di istituire i tavoli di interconnessione tra specialisti economico-finanziari e della formazione al fine di preparare lavoratori e/o imprenditori del futuro fornendo loro strumenti e competenze sulla creazione di start-up, sull'accesso a fondi pubblici e sulle modalità di ricorso al crowdfunding.</p> <p>Saranno promossi progetti per l'innovazione tecnologica che consentano al nostro paese di trasformarsi in una piccola smart-city.</p>
SPORT	<p>Procederemo con l'efficientamento energetico degli impianti esistenti con particolare attenzione al palazzetto dello sport che sarà sottoposto ad un continuo e costante monitoraggio al fine di consegnarlo ai prossimi Giochi del Mediterraneo nella sua piena efficienza.</p> <p>Attraverso fondi rinvenienti dal C.I.S. procederemo</p>

	<p>con la ristrutturazione dello stadio comunale.</p> <p>Relativamente alle attività , continueremo con tutte quelle già avviate e consolidate negli anni scorsi e ne istituiremo delle nuove qualora se ne presentasse l'esigenza.</p>
MACCHINA AMMINISTRATIVA	<p>La carenza di personale è stata ed è una delle piaghe del nostro comune alla quale si è ovviato soltanto con il lodevole impegno dei dipendenti comunali in forza all'Ente e con la collaborazione fattiva degli amministratori, pertanto , siamo impegnati fin d'ora nella verifica della capacità assunzionale e, successivamente, nell'integrare e ampliare la pianta organica per offrire all'intera cittadinanza un servizio commisurato alle legittime necessità.</p>
SICUREZZA	<p>Di concerto con l'Unione dei Comuni "Montedoro", procederemo alla manutenzione delle telecamere già presenti sul nostro territorio e ne integreremo il numero qualora dovessero presentarsi necessità concrete per la salvaguardia della pubblica sicurezza.</p>
AGRICOLTURA	<p>Attraverso i fondi regionali e comunitari, continueremo con la manutenzione e il rifacimento delle strade rurali comunali.</p> <p>Oltre alle infrastrutture, avremo un occhio particolare per la formazione e promuoveremo corsi per la potatura, di micologia, per il conseguimento dei brevetti per gli strumenti agricoli di uso comune oltre che per la manipolazione di concimi e composti chimici.</p>

Ad integrazione del programma di mandato Questa Amministrazione si impegna a:

Nel settore dei lavori pubblici ad intercettare quanti più finanziamenti possibili offerti dal PNRR, in particolare per l'efficienza energetica e la riqualificazione degli edifici scolastici oltre al potenziamento dei servizi di istruzione e per L'investimento in progetti di rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale , nonché al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale.

Nell'ambito della macchina organizzativa, sempre ottimizzando i finanziamenti per la transizione digitale previsti dal PNRR e già assegnati al comune di Montemesola, si punterà a migliorare il livello di informatizzazione degli uffici consentendo un efficientamento dei servizi, una maggiore produttività e trasparenza dei processi oltre ad offrire alla cittadinanza servizi interamente digitali e avanzati.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento	n°	3608
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno (2021) (art. 110 D.L.vo 77/95)		n° 3632
di cui: maschi		n° 1772
femmine		n° 1860
nuclei famigliari		n° 1489
comunità/convivenze		n° 1
1.1.3 - Popolazione al 1.1. 2021 (penultimo anno precedente)	n°	3658
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	18
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	28
saldo naturale	n°	-28
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n°	68
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	66
saldo migratorio	n°	2
1.1.8 - Popolazione al 31.12 2021 (penultimo anno precedente)	n°	3632
di cui:		
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)	n°	161
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)	n°	251
1.1.11 - In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)	n°	521
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)	n°	1790
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)	n°	909

Risultanze del Territorio

Territorio

SUPERFICIE Km ² .16,43		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 0	
STRADE		
* extraurbane km.	* urbane km. 11	* locali km.
* itinerari ciclopedonali km. 1	* Autostrade km. 0	

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato		• NO
Piano regolatore – PRGC - approvato		• NO
Piano edilizia economica popolare – PEEP -		• NO
Piano Insediamenti Produttivi - PIP -	• SI	
Altri strumenti urbanistici Piano di Fabbricazione	SI	

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. ...	N. 0
Scuole dell'infanzia con posti n. ...	N 71
Scuole primarie con posti n. ...	N 206
Scuole secondarie con posti	N 97
Strutture residenziali per anziani	N 0
Farmacie Comunali	N 0
Depuratori acque reflue	N 1
Rete acquedotto	Km 11
Aree verdi, parchi e giardini	Ha 2
Rete Pubblica Illuminazione	Km 14
Rete gas	Km. 11
Discariche rifiuti	N 0
Mezzi operativi per gestione territorio	N 1
Veicoli a disposizione	N 3
Altre strutture (Sala Convegni, CAP, Palazzetto Sport)	
Accordi di programma (da descrivere)	n.....
Convenzioni (da descrivere)	n.....

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio
TRASPORTO SCOLASTICO DISABILI

Servizi gestiti in forma associata

Servizio
SUAP
VETERINARIO
AGRICOLTURA

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio
Lampade votive
Mensa Scolastica
Gestione Rifiuti

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati:

Denominazione	% di partecipaz	Capitale sociale al 31/12/.....	Note

Enti strumentali partecipati

Denominazione	% di partecipaz	Capitale sociale al 31/12/.....	Note
- AUTORITA' IDRICA PUGLIESE	0,10		
- ARO RIFIUTI TA 4	5,05		

Società controllate

Denominazione	% di partecipaz	Capitale sociale al 31/12/.....	Note

Società partecipate

Denominazione	% di partecipaz	Capitale sociale al 31/12/.....	Note
CTP	1,68		
GAL COLLINE IONICHE SCARL- IN LIQUIDAZIONE	1,49		
GAL MAGNA GRECIA SCARL	1,67		

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Unione di Comuni (se costituita) n° 1

Comuni uniti (indicare i nomi per ciascuna unione)

UNIONE COMUNI MONTEDORO

3 – Sostenibilità economico finanziaria
--

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 dell'esercizio precedente (2022) € 1.593.293,92

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente (2022) € 1.593.293,92

Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 1 (2021) € 1.301.622,52

Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 2 (2020) € 889.384,09

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
anno precedente (2022)	n. 0	€ 0
anno precedente – 1 (2021)	n. 0	€ 0
Anno precedente – 2 (2020)	n. 0	€ 0

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit.1-2-3- (b)	Incidenza (a/b)%
anno precedente (2022)	90.714,85	3.196.465,65	2,84%
anno precedente – 1 (2021)	103.217,58	2.796.878,53	3,69%
anno precedente – 2 (2020)	115.227,57	3.550.702,53	3,25%

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
anno precedente (2022)	54.436,00
anno precedente – 1 (2021)	30.395,23
anno precedente – (2020)	10.632,07

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente ha rilevato un disavanzo di amministrazione pari ad €.602.428,80, per il quale il Consiglio Comunale ha definito un piano di rientro in n.30 annualità, con un importo di recupero annuale pari ad €20.080,96.

Ripiano disavanzo da Piano di Risanamento (art. 243 bis TUEL)

Specificare importi, modalità di ripiano ed incidenza sui bilanci futuri

Il Comune di Montemesola con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 21/10/2014 chiedeva la procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art 243 bis del TUEL e successivamente con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 19/01/2015 approvava il piano di riequilibrio finanziario pluriennale di durata decennale poi rimodulato con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 03/04/2015 per i seguenti importi annui:

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
223.770,66									
residuo	223.770,66	196.663,26	141.959,88	81.046,88	-	-	-	-	-
quota Disavanzo 2014	27.107,40	54.703,38	60.913,00	81.046,88	-	-	-	-	-

4 – Gestione delle risorse umane

PERSONALE

Q.F.	N° IN SERVIZIO
A	0
B	1
C	5
D	4

Totale personale al 31/12/2022 dell'anno precedente l'esercizio in corso

di ruolo n* 10
fuori ruolo (scavalco d'ecedenza) n. 0

AREA TECNICA

Q.F.	QUALIFICAPROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
A	OPERATORE	0
B	AUTISTA	1
C	ISTRUTTORE AMM.VO	1
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1

AREA POLIZIA LOCALE

Q.F.	QUALIFICAPROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	0
C	ISTRUTTORE AMM.VO	2

AREA AFFARI GENERALI -SERVIZI SOCIALI

Q.F.	QUALIFICAPROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
C	ISTRUTTORE AMM.VO	1
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	2

AREA FINANZE TRIBUTI

Q.F.	QUALIFICAPROFESSIONALE	N° IN SERVIZIO
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1
C	ISTRUTTORE AMM.VO	1

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso (2022):

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D5	1	si	
Cat.D1	3	si	
Cat.C6	5	si	
Cat.B6	1	si	
TOTALE	10		

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2021: 8

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio:

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale
anno precedente 2022	10	473.017,63
anno precedente – 1 (2021)	8	547.541,82
anno precedente – 2 (2020)	8	557.909,71
anno precedente – 3 (2019)	9	576.084,95
anno precedente – 4 (2018)	10	569.658,82

COMUNE DI MONTEMESOLA

PROVINCIA DI TARANTO

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI
ALLA PROGRAMMAZIONE
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

2023 - 2025

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato., in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione¹, insediatasi a settembre 2020 ed in carica sino al 2025, la programmazione e la gestione dovranno essere improntate sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate all'equità fiscale e alla lotta all'evasione fiscale e tributaria.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse saranno commisurate in base al valore ISEE del nucleo familiare.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, le politiche tariffarie dovranno essere ispirate da principi di giustizia e compartecipazione sociale, talune commisurate in base al valore ISEE del nucleo familiare, pur garantendo la copertura dei costi sostenuti dall'Ente.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione cercherà di intercettare forme di finanziamento pubblico europeo, ministeriale o regionale. L'Amministrazione nel corso dell'anno 2022 ha già intercettato finanziamenti PNRR sia per migliorare la transizione digitale che per la messa in sicurezza delle scuole e la rigenerazione urbana. Nel corso del 2023 sarà strategico, per lo sviluppo dell'Ente, nell'ambito dei finanziamenti per la transizione digitale, contrattualizzare i servizi per cui ha ottenuto i finanziamenti e raggiungere gli obiettivi indicati.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente potrebbe fare ricorso a forme di indebitamento nei limiti disposti dall'art. 204 del T.U.E.L..

TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
Esercizio Anno 2020 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	2022	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
1	2	3	4	5	6	7
2.041.325,03	2.035.566,98	2.150.369,70	2.172.096,12	2.172.096,12	2.172.096,12	1,01
726.832,30	590.306,85	455.126,99	239.033,44	183.836,94	183.069,63	-47,48
428.308,32	617.781,46	677.451,32	654.059,32	608.233,00	606.233,00	-3,45
3.196.465,65	3.243.655,29	3.282.948,01	3.065.188,88	2.964.166,06	2.961.398,75	-6,63
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	21.362,36	44.313,16	0,00	0,00	107,44
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.196.465,65	3.243.655,29	3.304.310,37	3.109.502,04	2.964.166,06	2.961.398,75	-5,90

nto DUP 2023-2025

TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
Esercizio Anno 2020 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	2022	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
1	2	3	4	5	6	7
450.227,24	1.143.248,00	22.445.796,05	21.550.498,63	3.660.437,67	9.130.000,00	-3,99
10.727,24	24.693,00	20.000,00	70.000,00	40.000,00	40.000,00	250,00
2.056,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	3.922.973,90	3.605.660,27	0,00	0,00	-8,09
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00			
0,00	0,00	0,00	0,00			
463.010,75	1.167.941,00	26.388.769,95	25.226.158,90	3.700.437,67	9.170.000,00	-4,41
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	799.116,41	810.913,82	810.913,82	810.913,82	1,48
0,00	0,00	799.116,41	810.913,82	810.913,82	810.913,82	1,48
3.659.476,40	4.411.596,29	30.492.196,73	29.146.574,76	7.475.517,55	12.942.312,57	-4,41

Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
1	2	3	4	5	6	7
1.365.952,38	1.355.808,94	1.463.778,55	1.459.778,55	1.459.778,55	1.459.778,55	-0,27
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
675.372,65	679.758,04	686.591,15	712.317,57	712.317,57	712.317,57	3,75
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.041.325,03	2.035.566,98	2.150.369,70	2.172.096,12	2.172.096,12	2.172.096,12	1,01

Fattispecie	Aliquota	Detrazione
ative pertinenze (solo categorie A/1, A/8 e A/9)	0,60%	Euro 200,00
	0,96%	
oricabili	1,06%	
umentale	0,10%	
gratuito a parenti in linea retta di 1° grado	0,96%	
classificati nel gruppo catastale D (di cui 0,76% destinato alla	1,06%	

Trasferimenti correnti

TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
Esercizio Anno 20 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	2022	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
1	2	3	4	5	6	7
726.832,30	545.306,85	455.126,99	197.833,44	183.836,94	183.069,63	-56,53
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	45.000,00	0,00	41.200,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
726.832,30	590.306,85	455.126,99	239.033,44	183.836,94	183.069,63	-47,48

Entrate extratributarie

TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
Esercizio Anno 20 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	2022	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
1	2	3	4	5	6	7
130.896,84	175.324,40	203.879,32	237.559,32	262.233,00	260.233,00	16,52
201.150,00	323.000,00	238.000,00	250.000,00	238.000,00	238.000,00	5,04
75,99	76,52	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96.185,49	119.380,54	234.572,00	165.500,00	107.000,00	107.000,00	-29,45
428.308,32	617.781,46	677.451,32	654.059,32	608.233,00	606.233,00	-3,45

Entrate in conto capitale

TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
Esercizio Anno 20 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	2022	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
1	2	3	4	5	6	7
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
439.500,00	1.118.555,00	22.425.796,05	21.416.698,63	3.620.437,67	9.090.000,00	-4,50
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.727,24	24.693,00	20.000,00	133.800,00	40.000,00	40.000,00	569,00
450.227,24	1.143.248,00	22.445.796,05	21.550.498,63	3.660.437,67	9.130.000,00	-3,99

Proventi ed oneri di urbanizzazione

TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
Esercizio Anno 20 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	2022	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
1	2	3	4	5	6	7
10.727,24	24.693,00	20.000,00	70.000,00	40.000,00	40.000,00	250,00
10.727,24	24.693,00	20.000,00	70.000,00	40.000,00	40.000,00	250,00

Accensione di prestiti

TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
Esercizio Anno 20 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	2022	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
1	2	3	4	5	6	7
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.056,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.056,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Entrate da riduzione di attività finanziarie e Anticipazioni di cassa

TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
Esercizio Anno 20 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	2022	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
1	2	3	4	5	6	7
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	799.116,41	810.913,82	810.913,82	810.913,82	1,48
0,00	0,00	799.116,41	810.913,82	810.913,82	810.913,82	1,48

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Servizi istituzionali e generali e di gestione			
<i>Servizi istituzionali e generali e di gestione</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	478.056,49	474.209,02	474.509,04
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	43.587,35	36.393,29	37.424,29
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	361.468,61	369.652,46	370.652,46
<i>Trasferimenti correnti</i>	23.918,00	22.457,00	22.457,00
<i>Interessi passivi</i>	70.029,30	58.332,09	46.163,44
<i>Rimborsi e poste correttive delle entrate</i>	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<i>Altre spese correnti</i>	67.465,45	56.250,00	40.000,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	4.233.007,13	1.817.937,67	27.500,00
<i>Contributi agli investimenti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Servizi istituzionali e generali e di gestione	5.279.032,33	2.836.731,53	1.020.206,23

Giustizia			
<i>Giustizia</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Giustizia	0,00	0,00	0,00

Ordine pubblico e sicurezza			
<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	79.433,44	79.433,44	79.433,44
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	5.312,90	5.042,65	5.042,65
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	85.513,92	84.513,92	84.513,92
<i>Trasferimenti correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	15.624,02	15.624,02	15.624,02
Totale Ordine pubblico e sicurezza	185.884,28	184.614,03	184.614,03

Istruzione e diritto allo studio			
<i>Istruzione e diritto allo studio</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	32.885,00	32.885,00	32.885,00
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	750,00	750,00	750,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	57.700,00	50.100,00	53.200,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	18.500,00	18.500,00	18.500,00
<i>Interessi passivi</i>	3.119,47	2.336,11	1.518,15
<i>Altre spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	354.636,50	0,00	1.290.000,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Istruzione e diritto allo studio	467.590,97	104.571,11	1.396.853,15

Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			
--	--	--	--

<i>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Spese correnti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	<i>3.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Trasferimenti correnti</i>	<i>1.000,00</i>	<i>1.000,00</i>	<i>1.000,00</i>
<i>Altre spese in conto capitale</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Totale Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	4.000,00	1.000,00	1.000,00

Politiche giovanili, sport e tempo libero			
<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Spese correnti	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	3.200,00	3.200,00	3.200,00
Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.100.000,00	800.000,00	0,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.103.200,00	803.200,00	3.200,00

Turismo			
Turismo	0,00	0,00	0,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	0,00	0,00
Totale Turismo	0,00	0,00	0,00

Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00
Spese correnti	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	29.833,33	28.833,33	28.833,33
Trasferimenti correnti	2.413,00	2.094,31	2.094,31
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	5.500,00	3.500,00	3.500,00
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
Totale Assetto del territorio ed edilizia abitativa	37.746,33	34.427,64	34.427,64

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00	0,00
Spese correnti	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	0,00	0,00	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	435,00	435,00	435,00
Acquisto di beni e servizi	678.000,00	653.000,00	653.000,00
Trasferimenti correnti	5.400,00	3.000,00	3.000,00
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00
Altre spese correnti	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	18.034.837,55	0,00	7.800.000,00
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Totale Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	18.718.672,55	656.435,00	8.456.435,00

Trasporti e diritto alla mobilità			
Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	0,00
Spese correnti	0,00	0,00	0,00
Redditi da lavoro dipendente	0,00	0,00	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	279.869,00	169.500,00	177.000,00

<i>Interessi passivi</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	125.822,72	700.000,00	0,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Trasporti e diritto alla mobilità	405.691,72	869.500,00	177.000,00

Soccorso civile			
<i>Soccorso civile</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Soccorso civile	0,00	0,00	0,00

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
--	--	--	--

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	41.200,00	0,00	0,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	31.500,00	28.400,00	28.400,00
<i>Interessi passivi</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	413.800,00	0,00	0,00
<i>Contributi agli investimenti</i>	68.555,00	0,00	0,00
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	555.055,00	28.400,00	28.400,00

Tutela della salute			
<i>Tutela della salute</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Tutela della salute	0,00	0,00	0,00

Sviluppo economico e competitività			
<i>Sviluppo economico e competitività</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<i>Interessi passivi</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	0,00	330.000,00	0,00
Totale Sviluppo economico e competitività	1.000,00	331.000,00	1.000,00

Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00

Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Spese correnti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<i>Trasferimenti correnti</i>	7.550,00	7.550,00	7.550,00
<i>Interessi passivi</i>	4.652,05	4.000,65	3.318,53
<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>	800.000,00	0,00	0,00
Totale Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	815.202,05	14.550,65	13.868,53

Energia e diversificazione delle fonti energetiche			
<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00

Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali			
<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
Relazioni internazionali			
<i>Relazioni internazionali</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
Fondi e accantonamenti			
<i>Fondi e accantonamenti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese correnti</i>	296.078,86	290.763,28	291.543,28

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
<i>Altre spese in conto capitale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Fondi e accantonamenti	296.078,86	290.763,28	291.543,28
Debito pubblico			
<i>Debito pubblico</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</i>	436.425,89	449.329,53	462.769,93
Totale Debito pubblico	436.425,89	449.329,53	462.769,93
Anticipazioni finanziarie			
<i>Anticipazioni finanziarie</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</i>	810.913,82	810.913,82	810.913,82
Totale Anticipazioni finanziarie	810.913,82	810.913,82	810.913,82
Servizi per conto terzi			
<i>Servizi per conto terzi</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE	29.116.493,80	7.415.436,59	12.882.231,61

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M001

IMPIEGHI

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Spese correnti		0%		0%		0%
Redditi da lavoro dipendente	478.056,49	9.06%	474.209,02	16.72%	474.509,04	46.51%
Imposte e tasse a carico dell'ente	43.587,35	0.83%	36.393,29	1.28%	37.424,29	3.67%
Acquisto di beni e servizi	361.468,61	6.85%	369.652,46	13.03%	370.652,46	36.33%
Trasferimenti correnti	23.918,00	0.45%	22.457,00	0.79%	22.457,00	2.2%
Interessi passivi	70.029,30	1.33%	58.332,09	2.06%	46.163,44	4.52%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.500,00	0.03%	1.500,00	0.05%	1.500,00	0.15%
Altre spese correnti	67.465,45	1.28%	56.250,00	1.98%	40.000,00	3.92%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	4.233.007,13	80.19%	1.817.937,67	64.09%	27.500,00	2.7%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	5.279.032,33		2.836.731,53		1.020.206,23	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M003

IMPIEGHI

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Spese correnti		0%		0%		0%
Redditi da lavoro dipendente	79.433,44	42.73%	79.433,44	43.03%	79.433,44	43.03%

Imposte e tasse a carico dell'ente	5.312,90	2.86%	5.042,65	2.73%	5.042,65	2.73%
Acquisto di beni e servizi	85.513,92	46%	84.513,92	45.78%	84.513,92	45.78%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	15.624,02	8.41%	15.624,02	8.46%	15.624,02	8.46%
TOTALE MISSIONE	185.884,28		184.614,03		184.614,03	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M004

IMPIEGHI

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Spese correnti		0%		0%		0%
Redditi da lavoro dipendente	32.885,00	7.03%	32.885,00	31.45%	32.885,00	2.35%
Imposte e tasse a carico dell'ente	750,00	0.16%	750,00	0.72%	750,00	0.05%
Acquisto di beni e servizi	57.700,00	12.34%	50.100,00	47.91%	53.200,00	3.81%
Trasferimenti correnti	18.500,00	3.96%	18.500,00	17.69%	18.500,00	1.32%
Interessi passivi	3.119,47	0.67%	2.336,11	2.23%	1.518,15	0.11%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	354.636,50	75.84%		0%	1.290.000,00	92.35%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	467.590,97		104.571,11		1.396.853,15	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M005

IMPIEGHI

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Spese correnti		0%		0%		0%
Acquisto di beni e servizi	3.000,00	75%		0%		0%
Trasferimenti correnti	1.000,00	25%	1.000,00	100%	1.000,00	100%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	4.000,00		1.000,00		1.000,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M006

IMPIEGHI

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Spese correnti		0%		0%		0%
Acquisto di beni e servizi	3.200,00	0.29%	3.200,00	0.4%	3.200,00	100%
Trasferimenti correnti		0%		0%		0%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.100.000,00	99.71%	800.000,00	99.6%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	1.103.200,00		803.200,00		3.200,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M007

IMPIEGHI

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot

Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0		0		0
TOTALE MISSIONE						

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M008

IMPIEGHI

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Spese correnti		0%		0%		0%
Acquisto di beni e servizi	29.833,33	79.04%	28.833,33	83.75%	28.833,33	83.75%
Trasferimenti correnti	2.413,00	6.39%	2.094,31	6.08%	2.094,31	6.08%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	5.500,00	14.57%	3.500,00	10.17%	3.500,00	10.17%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	37.746,33		34.427,64		34.427,64	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M009

IMPIEGHI

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Spese correnti		0%		0%		0%
Redditi da lavoro dipendente		0%		0%		0%
Imposte e tasse a carico dell'ente	435,00	0%	435,00	0.07%	435,00	0.01%
Acquisto di beni e servizi	678.000,00	3.62%	653.000,00	99.48%	653.000,00	7.72%
Trasferimenti correnti	5.400,00	0.03%	3.000,00	0.46%	3.000,00	0.04%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Spese in conto capitale		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	18.034.837,55	96.35%		0%	7.800.000,00	92.24%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	18.718.672,55		656.435,00		8.456.435,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M010

IMPIEGHI

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Spese correnti		0%		0%		0%
Redditi da lavoro dipendente		0%		0%		0%
Imposte e tasse a carico dell'ente		0%		0%		0%
Acquisto di beni e servizi	279.869,00	68.99%	169.500,00	19.49%	177.000,00	100%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	125.822,72	31.01%	700.000,00	80.51%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	405.691,72		869.500,00		177.000,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M012

IMPIEGHI

	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
--	------------------	------------------	------------------

	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Spese correnti		0%		0%		0%
Redditi da lavoro dipendente		0%		0%		0%
Imposte e tasse a carico dell'ente		0%		0%		0%
Acquisto di beni e servizi	41.200,00	7.42%		0%		0%
Trasferimenti correnti	31.500,00	5.68%	28.400,00	100%	28.400,00	100%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Altre spese correnti		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	413.800,00	74.55%		0%		0%
Contributi agli investimenti	68.555,00	12.35%		0%		0%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	555.055,00		28.400,00		28.400,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M014

IMPIEGHI

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Spese correnti		0%		0%		0%
Trasferimenti correnti	1.000,00	100%	1.000,00	0.3%	1.000,00	100%
Interessi passivi		0%		0%		0%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		0%	330.000,00	99.7%		0%
TOTALE MISSIONE	1.000,00		331.000,00		1.000,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M016

IMPIEGHI

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Spese correnti		0%		0%		0%
Acquisto di beni e servizi	3.000,00	0.37%	3.000,00	20.62%	3.000,00	21.63%
Trasferimenti correnti	7.550,00	0.93%	7.550,00	51.89%	7.550,00	54.44%
Interessi passivi	4.652,05	0.57%	4.000,65	27.49%	3.318,53	23.93%
Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	800.000,00	98.14%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	815.202,05		14.550,65		13.868,53	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M020

IMPIEGHI

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Altre spese correnti	296.078,86	100%	290.763,28	100%	291.543,28	100%
Altre spese in conto capitale		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	296.078,86		290.763,28		291.543,28	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M050

IMPIEGHI

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	436.425,89	100%	449.329,53	100%	462.769,93	100%

TOTALE MISSIONE	436.425,89		449.329,53		462.769,93	
-----------------	------------	--	------------	--	------------	--

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M060

IMPIEGHI

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	810.913,82	100%	810.913,82	100%	810.913,82	100%
TOTALE MISSIONE	810.913,82		810.913,82		810.913,82	

Equilibri di cassa - Anno 2023

FLUSSI DI CASSA			
RISCOSSIONI E PAGAMENTI			
	COMPETENZE	RESIDUI	TOTALE
FONDO DI CASSA INIZIALE	0,00	0,00	1.301.622,52
Entrate titolo I	91.338,98	146.636,82	237.975,80
Entrate titolo II	51.940,70	32.794,98	84.735,68
Entrate titolo III	44.271,65	57.466,60	101.738,25
Totale titoli I, II, III (A)	187.551,33	236.898,40	424.449,73
Spese titolo I (B)	405.254,38	332.185,69	737.440,07
Rimborso prestiti (C) IV	57.715,78	0,00	57.715,78
Differenza di parte corrente (D=A-B-C)	-275.418,83	-95.287,29	-370.706,12
Entrate titolo IV	6.899,53	200.445,99	207.345,52
Entrate titolo V	0,00	0,00	0,00
Entrate titolo VI	0,00	0,00	0,00
Totale titoli IV, V, VI (E)	6.899,53	200.445,99	207.345,52
Spese titolo II (F)	3.104,68	522.980,67	526.085,35
Differenza di parte capitale (H=E-F-G)	3.794,85	-322.534,68	-318.739,83
Entrate titolo IX	194.535,47	2.067,88	196.603,35
Spese titolo VII	160.824,19	87,65	160.911,84
Fondo di cassa finale	0,00	0,00	647.868,08

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione delle reali e necessarie spese da destinare all'erogazione dei servizi ed al funzionamento ordinario della struttura comunale.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività verso il contenimento della spesa corrente, così come previsto dal DL 78/2010 e successive modificazioni e dalla procedura di risanamento finanziario pluriennale.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La programmazione del personale è stata approvata con la Delibera di Giunta Comunale n. 44 del 24/05/2023, che prevede:

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2023 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Categoria	Profilo Professionale	n. unità	impiego	Retribuzione Tab. annua lorda + oneri	Servizio	Modalità di assunzione
Ex C	Istruttore Tecnico Geometra (Turn over pensionamento di 1 Istruttore Amministrativo Cat C dall'11/06/2023)	1	Full Time Geometra ex C 1 Area Istruttori	28302,75 €	Area Tecnica	Concorso
Ex C Area Istruttori	1 Istruttore Amministrativo contabile	1	Part Time a 18 ore	€ 14.151,375		Concorso
Ex C Area Istruttori	1 Istruttore Amministrativo informatico	1	Part Time a 18 ore	€ 14.151,375		Concorso

per l'anno 2024 e 2025 non sono programmabili assunzioni a tempo indeterminato

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2023 - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Categoria	Profilo Professionale	N. unità	Impiego	Periodo	Servizio	Retribuzione Lorda + Oneri	Modalità di Assunzione
C	Istruttore di Vigilanza	1	Part Time (18 ore)	Per giorni 45	Ufficio Municipale	€ 2.100,00	Assunzione stagionale a T.D.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, si rimanda alla Delibera di Giunta Comunale n. 41 del 24/05/2023, di seguito dettagliata:

ALLEGATO II - SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE montemesola (TA)

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CU (1)	Annuale nelle quali si prevede di dare avvio alle procedure di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altre acquisizioni presenti in programmazione di lavori, forniture e servizi	CU lavoro o altre acquisizioni nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è nuovo e affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FA RIFERIMENTO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o venuto a seguito di modifica programma (12)
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Apporto di capitale privato (10)		socio AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia			
800100907382023	2023	C41.0200011006			no		servizi		attuazione delle misure del PNRR n. digitale 2020 Next generation UE Measure 1.2	1	Antonio Gaspario	0	no	127.403,00	0,00	0,00	127.403,00	0,00				
														127.403,00 (13)	0,00 (13)	0,00 (13)	127.403,00 (13)	0,00 (13)				
														Il referente del programma Antonio Gaspario								

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Relativamente alla Programmazione degli investimenti e al piano triennale delle opere pubbliche si rimanda alla Delibera di Giunta Comunale n. 41 del 24/05/2023, di seguito dettagliata:

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento OJ (1)	Cod. Int. Annuale (2)	Codice CUP (3)	Annuale nelle quali si prevede di dare avvio alle procedure di affidamento	Responsabile del procedimento (5)	Lotto funzionale (6)	Lavoro complesso (8)	CODICE STAT			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosectore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)					Valore degli eventuali immobili di cui alle schede C collegati all'intervento (10)	Sostanza temporale ultima per l'utilizzo dell'immobile: finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		Intervento aggiuntivo o variazioni e seguito di modifica programma (12)	
							Reg.	Prov.	Com.						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)			Importo	Tipologia		
																									Importo
800109607382020001	A0535063010307		2024	Sanbro Gianpiero	no	no	16	073	0017	ITF43	01	02-15	Fogna bianca.	2	800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00		0,00		
800109607382020007	A0209R020010306		2025	Sanbro Gianpiero	no	si	16	073	0017	ITF43	01	02-11	Interventi di difesa del suolo contro i dissesti idrogeologici	3	0,00	0,00	7.800.000,00	0,00	7.800.000,00	0,00		0,00			
800109607382020008	E10990267010316		2024	Sanbro Gianpiero	no	no	16	073	0017	ITF43	01	03-16	Pubblica Illuminazione	3	0,00	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00		700.000,00			
800109607382020002	A0510060003		2024	Sanbro Gianpiero	no	no	16	073	0017	ITF43	07	03-16	efficientamento energetico case comunali	1	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00		0,00			
800109607382020009	A02N1065920012		2024	Sanbro Gianpiero	no	no	16	073	0017	ITF43	05	05-11	Lavori di recupero del centro storico	2	0,00	790.437,67	0,00	0,00	790.437,67	0,00		0,00			
800109607382020010	A0449010010		2024	Sanbro Gianpiero	no	no	16	073	0017	ITF43	51	02-12	rete idrica zona PIP	2	0,00	330.000,00	0,00	0,00	330.000,00	0,00		0,00			
800109607382020011	A0810700000002		2024	Sanbro Gianpiero	no	no	16	073	0017	ITF43	01	02-12	completamento e messa a norma campo sportivo	2	0,00	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,00		0,00			
800109607382020012	A0101060005		2024	Sanbro Gianpiero	no	no	16	073	0017	ITF43	01	05-99	Ripristino Urban (DPR) e lavori di norme campo sportivo	2	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00		0,00			
800109607382020003	A0208E141062004		2023	Sanbro Gianpiero	no	no	16	073	0017	ITF43	57	05-08	lavori di adeguamento giuridico cantiere	1	354.636,50	0,00	0,00	0,00	354.636,50	0,00		0,00			
800109607382020004			2024	Sanbro Gianpiero	no	no	16	073	0017	ITF43	07	05-08	adeguamento sismico ed energetico scuola E. De Amicis	1	3.850.000,00	0,00	0,00	0,00	3.850.000,00	0,00		0,00			
800109607382020013			2025	Sanbro Gianpiero	no	no	16	073	0017	ITF43	01	05-06	realizzazione esplanade	3	0,00	0,00	1.290.000,00	0,00	1.290.000,00	0,00		0,00			
800109607382020005			2024	Sanbro Gianpiero	no	no	16	073	0017	ITF43	99	05-99	bonifica ambientale	1	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00	0,00		0,00			
800109607382020006				Sanbro Gianpiero	no	no	16	073	0017	ITF43	07	05-12	lavori di manutenzione palazzetto dello sport	2	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00		0,00			
														21.204.636,50	3.620.437,67	9.090.000,00	0,00	33.915.074,17	0,00		700.000,00				

Il referente del programma
Sanbro Gianpiero

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

I progetti non ancora conclusi e quelli che l'Ente intende proseguire nel corso dell'esercizio sono i seguenti:

- Lavori di realizzazione rete scolante acque bianche in zona PIP;
- Fogna bianca;
- Riquilificazione Palazzo Marchesale;
- Intervento idraulico in via Grottaglie;
- Rifacimento Stadio Comunale
- Costruzione Centro Comunale di Raccolta
- Adeguamento sismico ed energetico scuola elementare E. De Amicis.

C)

**RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E
GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA**

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente è tenuto alla verifica degli equilibri economico-finanziari al fine di garantire il corretto e sano governo dell'amministrazione.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a mantenere costantemente un fondo di cassa positivo.

EQUILIBRI DI BILANCIO Parte Corrente

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZ A ANNO DI RIFERIMENT O DEL BILANCIO 2023	COMPETENZ A ANNO 2024	COMPETENZ A ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			1.593.293,92		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)		44.313,16	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		20.080,96	20.080,96	20.080,96
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		3.065.188,88	2.964.166,06	2.961.398,75
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		2.717.371,17	2.488.131,55	2.471.923,84
<i>di cui:</i>					
<i>- fondo pluriennale vincolato</i>			0,00	0,00	0,00
<i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>			241.393,47	231.186,27	231.186,27
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		436.425,89	449.329,53	462.769,93
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>			0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			-64.375,98	6.624,02	6.624,02
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e rimborso dei prestiti (2)	(+)		60.000,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		20.000,00	9.000,00	9.000,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		15.624,02	15.624,02	15.624,02
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3) O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI DI BILANCIO Parte Capitale

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZ A ANNO DI RIFERIMENT O DEL BILANCIO 2023	COMPETENZ A ANNO 2024	COMPETENZ A ANNO 2025
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento (2)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		3.605.660,27	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		21.550.498,63	3.660.437,67	9.130.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		20.000,00	9.000,00	9.000,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni di crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		15.624,02	15.624,02	15.624,02
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		25.151.782,92	3.667.061,69	9.136.624,02
<i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

I principali obiettivi operativi 2023 di performance organizzativa e di settore possono sinteticamente declinarsi come di seguito:

Obiettivi di performance organizzativa:

Gli obiettivi di performance organizzativa e quindi trasversali a tutti i servizi riguardano la transizione digitale del comune di Montemesola che, con l'ottimizzazione dell'uso degli strumenti informatici e dei gestionali già in uso, l'espansione degli stessi e il passaggio in cloud dei dati, si punta a raggiungere una maggiore efficienza dei servizi stessi, una maggiore trasparenza ed un'economia di tempi. Si punterà alla gestione dei procedimenti e alla creazione dei fascicoli in modalità interamente digitale come lo stesso nuovo codice dei contratti prevede, oltre alla possibilità di offrire ai cittadini, attraverso il sito web del comune servizi in modalità digitale garantendo economie di tempo sia per i cittadini che per il personale dipendente.

Settore lavori pubblici ed urbanistica:

I principali obiettivi affidati al settore possono riassumersi come di seguito:

1) Nell'ambito dei finanziamenti PNRR PA digitale si occuperà di contrattualizzare e realizzare i servizi finanziati dalle seguenti misure:

1.2 "Abilitazione al cloud",

1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati",

1.4.1 "Esperienza del Cittadino",

1.4.3 "PagoPA", 1.4.3 "App IO",

1.4.4 "Adozione SPID CIE",

1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"

2) Nell'ambito delle opere pubbliche il Settore dovrà presidiare e seguire puntualmente i lavori le rendicontazioni delle seguenti opere appaltate di grande valore strategico per l'Ente:

1) Interventi straordinari di ristrutturazione, miglioramento, messa in sicurezza, adeguamento sismico, efficientamento energetico di immobili di proprietà pubblica adibiti all'istruzione scolastica statale - Servizi di ingegneria per la predisposizione della Verifica di Vulnerabilità Sismica dell'edificio scolastico sede della Scuola Media Statale "PASCOLI" sito in Contrada Curtivecchi"

2) Lavori per la realizzazione della rete scolante delle acque bianche in zona PIP

3) Riqualificazione di palazzo marchesale e Valorizzazione del Capitale Umano Giovanile.

3) Nell'ambito dei servizi cimiteriali dovrà occuparsi dell'ampliamento dei posti e dell'affidamento dei servizi.

Settore servizi alla persona, personale e pubblica istruzione:

I principali obiettivi affidati al Settore Personale non possono prescindere dall'importante impegno di portare a termine le assunzioni previste nel piano del fabbisogno 2023 e di riordino della regolamentazione attinente al personale:

1) Avvio procedura di concorso – Fabbisogno 2023/2025 per turn over- pensionamento previsto e per l'assunzione di due nuove unità di personale

2) Revisione e aggiornamento del Regolamento sul ciclo della PERFORMANCE

3) Adeguamento Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione alla normativa vigente

Settore finanze, tributi ed economato

I principali obiettivi affidati al settore possono riassumersi come di seguito:

1) Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale art. 243 bis TUEL, supporto al Piano con un continuo e costante aggiornamento e monitoraggio degli obiettivi di risanamento previsti, al fine di ridurre il ricorso all'anticipazione di tesoreria, accelerare la riscossione e rispettare le misure previste;

2) Piattaforma PAGO PA: prosecuzione e monitoraggio dei servizi già attivi al 31/12/2022 e implementazione del sistema di transizione digitale anche in riferimento al tributo TARI, compatibilmente con l'aggiornamento software multi beneficiario Pago PA/My Pay;

3) Adempimenti Fiscali-Sistema Paghe: applicazione del nuovo contratto collettivo nazionale 2019/2021 e delle disposizioni previste dalla Legge 29 dicembre 2022, n. 197;

4) Prevenzione e contrasto evasione tributaria: ricerca delle posizioni evase/eluse mediante la rilevazione delle attività commerciali ed industriali esistenti, al fine di ampliare la base imponibile e potenziare il conseguente gettito tributario.

Settore affari generali e demografici

I principali obiettivi affidati al settore possono riassumersi come di seguito:

L'attivazione del servizio Civile utile promuovere il progetto di transizione digitale rivolto alla collettività con l'attivazione di punti di aiuto alla fruizione dei servizi digitali;

Il riordino delle pratiche di contenzioso e la creazione di un database

La revisione della regolamentazione dell'Ente più importante come:

La revisione del regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale coordinato con l'aggiornamento dello Statuto;

La predisposizione del regolamento della concessione di beni e spazi pubblici;

La predisposizione del regolamento della concessione di patrocini, contribute e sovvenzioni;

Settore polizia municipale e sicurezza urbana:

I principali obiettivi affidati al settore possono riassumersi come di seguito:

1) Potenziamento dei servizi di controlli finalizzati alla sicurezza ed alla prevenzione di illeciti amministrativi.

2) Predisposizione e postalizzazione ruolo coattivo sanzione al CdS anno 2018

3) Rideterminazione e rifacimento degli stalli per disabili e per carico e scarico merci nel centro abitato

4) Corsi di Educazione stradale da effettuarsi presso le Scuole Primaria Ed. De Amicis e Secondaria di primo grado G. Pascoli.

E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio dell'Ente si rimanda alla Delibera di Giunta n. 45 del 24/05/2023, di seguito dettagliata:



**PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI EX ART. 58 DELLA LEGGE N. 133/2008.
§ TRIENNIO 2023/2025**

Immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali destinati all'alienazione

FABBRICATI

DESCRIZIONE UBICAZIONE	UTILIZZAZIONE	DESTINAZIONE ATTUALE	VARIAZIONE URBANISTICA	STIMA SOMMARIA
Via Saraceno n. 7 piano primo, distinto al Catasto Fabbricati Foglio 11, particella 118, subalterno 4, categoria A/4 di 2° classe, rendita catastale di 95,54 €	inutilizzato	Civile abitazione	---	€ 44.819,10
Unità immobiliare in via Saraceno n. 5, Foglio 1, particella 375, subalterno 1, categoria A/3 di 2° classe rendita catastale di 129,11 €;	inutilizzato	Civile abitazione	---	€ 18.265,00
Unità immobiliare in via Matteotti	inutilizzato	Deposito	---	€ 6.467,75
Fabbricato in via Vitt. Emanuele ex scuola materna, avente la consistenza di piano terra di circa 700 mq e primo piano di circa 570 mq con le relative aree scoperte di pertinenza laterali, retrostanti ed antistanti, quest'ultima delimitata dall'area a verde del parco <u>Chiurlia</u> .	in locazione	Edificio polivalente per servizi con incremento di volume realizzabile nella misura del 9% del volume esistente.	<u>Vedi D.C.C. n. 08/09</u>	€ 424.915,00
Immobile destinato ad archivio comunale avente la consistenza di un piano terra con accesso da via V. Emanuele e superficie lorda di mq 95,00 circa.	In fase di dismissione	Edificio polivalente per servizi con incremento di volume realizzabile nella misura del 9% del volume massimo ammissibile.	Vedi D.C.C. n. 08/09	€ 42.839,40

Allegato "A" alla D.C.C. n. del

Immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali destinati alla valorizzazione

FABBRICATI

DESCRIZIONE UBICAZIONE	UTILIZZAZIONE	DESTINAZIONE	STIMA SOMMARIA
Palazzo Marchesale Via Vitt. Emanuele	Monumento		
Torre dell'orologio Via Roma	Monumento		
Fabbricato in via R. Margherita	Sala convegni		41.833,01
Piscina comunale	necessità di interventi di manutenzione per i quali si è in attesa di finanziamenti		77.468,53
Ex mercato coperto	In locazione a carabinieri	Caserma carabinieri	180.759,91

TERRENI

DESCRIZIONE UBICAZIONE	Superficie	DESTINAZIONE URBANISTICA VIGENTE	VARIAZIONE URBANISTICA	STIMA SOMMARIA
Suolo edificatorio ubicato in via Argentina, distinto in catasto, sotto maggiore consistenza, al foglio di mappa n.11 p.lla 386.	mq. 1.050,00... circa	zona Ba del vigente P.d.F. con incremento di volume realizzabile nella misura del 9%	Vedi D.C.C. n. 08/09	€ 131.531,00
Terreno agricolo identificato in catasto al foglio 14 nella parte costeggiante la p.lla 1	Mq. 1910	Zona E agricola		€ 3.870,20

LOTTE AREA PIP DESTINATI A NUOVA ASSEGNAZIONE

LOTTO 1 foglio di mappa n. 6 p.lle 549 e 2400 identificato come lotto 8 e 3 consistenza mq 2400 Valore di Stima Euro 75.000,00;

LOTTO 2 foglio di mappa N. 6 particella 534 identificato come lotto 15 consistenza mq 1200 Valore di Stima Euro 37.500;

LOTTO 3 foglio di mappa N. 6 particella 526 identificato come lotto 11 consistenza mq 1200 Valore di Stima Euro 37.500;

F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

Nel periodo di riferimento l'Ente ha provveduto ad effettuare la ricognizione degli organismi, enti e società partecipate costituenti il Gruppo Amministrazione Pubblica con delibera di Giunta Comunale n. 104 del 21/11/2022 e l'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detiene partecipazioni, dirette o indirette ai fini della razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art 20 co. 1 TUSP con delibera di Consiglio Comunale n. 63 del 19/12/2022.

Prot. n° 2960
31/05/2023

PARERE DEL COLLEGIO DI REVISIONE UNIONE DEI COMUNI DI MONTEDORO SULLA PROPOSTA DI DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE DI MONTEMESOLA N. 17/2023.

IL COLLEGIO DEI REVISORI

INGUSCIO VITTORIO – Presidente

LONGO COSIMO GIAMPIERO- componente effettivo

TARI' ANTONIO - componente effettivo

RICEVUTA la proposta di deliberazione di C.C. N. 17 del 30 MAGGIO 2023 trasmessa a codesto Organo di Revisione con pec del 30/05/2023, ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2023-2025"- ART. 170, D.LGS. 267/2000".

CONSIDERATO che l'approvazione del DUP da parte del Consiglio comunale costituisce il presupposto per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025.

CONSIDERATO, in particolare, il comma 6 articolo 170 del D.Lgs. 267/2000 che, con riferimento agli enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti prevede una versione semplificata del Documento Unico di programmazione così come meglio precisato nel punto 8.4 dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni;

DATO ATTO che la Giunta comunale con deliberazione n° 46 del 24/05/2023 ha predisposto il D.U.P. 2023-2025, composto da una sezione strategica coincidente con l'orizzonte temporale del mandato amministrativo e una sezione operativa 2023-2025, per la presentazione al Consiglio;

DATO ATTO, altresì, che il DUP contiene, oltre alla definizione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, i seguenti documenti:

1. il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
2. il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 2, comma 594, della Legge n. 244/2007;
3. il piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare;
4. il programma biennale degli acquisti di beni e servizi;

VISTO: il contenuto del principio contabile relativo alla programmazione - allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni.

CONSIDERATO che il DUP costituisce nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

L'organo di revisione ha verificato:

- a) La completezza del documento in base ai contenuti previsti dal principio contabile;
- b) L'adozione degli strumenti obbligatori di programmazione di settore e la loro coerenza con quanto indicato nel DUP.

VISTO il parere favorevole espresso in delibera dal Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento di cui alla citata delibera.

VISTO il parere favorevole espresso in delibera dal Responsabile dell'Area Finanziaria, in ordine alla regolarità contabile dello stesso provvedimento e copertura finanziaria.

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- il D.Lgs. n. 118/2011 e gli allegati principi contabili;
- lo Statuto comunale;
- il regolamento di contabilità.

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

ai contenuti del predetto Documento.

Il Collegio dei Revisori



Verifica effettuata in data 31/05/2023 06:12:35 UTC

File verificato: C:\Users\Vittoria\Desktop\Parere DUP COMUNE DI MONTEMESOLA.pdf.p7m

Esito verifica: **Verifica completata con successo**

Dati di dettaglio della verifica effettuata

Firmatario 1: ANTONIO TARI'
Tipo di firma CADES-B
Firma verificata: OK (Verifica effettuata alla data: 31/05/2023 06:12:35 UTC)
Verifica di validità Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio 31/05/2023
online: 06:12:34 UTC

Dati del certificato del firmatario ANTONIO TARI'

Nome, Cognome: ANTONIO TARI'
Numero identificativo: SIG0000005003950
Data di scadenza: 13/10/2025 00:00:00 UTC
Autorità di certificazione: InfoCamere Qualified Electronic Signature CA , InfoCamere S.C.p.A. ,
Qualified Trust Service Provider ,
VATIT-02313821007 ,
IT ,
Documentazione del certificato (CPS): <https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali.html>
Identificativo del CPS: OID 0.4.0.194112.1.2
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.14.1.1.30
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.16.6
Note di utilizzo del certificato: Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla
Determinazione Agid N. 121/2019

Firmatario 2: VITTORIO INGUSCIO
Tipo di firma CADES-B
Firma verificata: OK (Verifica effettuata alla data: 31/05/2023 06:12:35 UTC)
Verifica di validità Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio 31/05/2023
online: 05:29:15 UTC

Dati del certificato del firmatario VITTORIO INGUSCIO

Nome, Cognome: VITTORIO INGUSCIO

Autorità di
certificazione:

ArubaPEC EU Qualified Certificates CA GI, ArubaPEC S.p.A.,
Qualified Trust Service Provider,
VATIT-01879020517,
IT,

Documentazione del
certificato (CPS):

<https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-cps.pdf>

Identificativo del CPS:

OID 0.4.0.194112.1.2

Identificativo del CPS:

OID 1.3.6.1.4.1.29741.1.7.1

Identificativo del CPS:

OID 1.3.76.16.6

Fine rapporto di verifica



Il futuro digitale è adesso

InfoCert S.p.A. (<https://www.infocert.it/>) 2023 |
P.IVA 07945211006

Obbiettivi affidati al Segretario generale dott.ssa Lucia D'Arcangelo anno 2023

Oltre ai normali compiti che la legge affida al Segretario Generale di assistenza agli organi di Giunta e di Consiglio, di responsabile della prevenzione della corruzione, di coordinamento dei Responsabili dei Servizi, in particolare per l'anno 2023, in coerenza con il piano degli obbiettivi affidati ai responsabili dei servizi è richiesto in particolare di :

- 1) Curare la formazione del personale in materia di trasparenza e anticorruzione;
- 2) Adeguare il codice di comportamento alle ultime prescrizioni normative;
- 3) Coadiuvare i responsabili dei servizi nella redazione dei regolamenti inerenti le performance , le posizioni organizzative, le nuove procedure di assunzione, i servizi cimiteriali e quanto risulterà necessario per aggiornare la regolamentazione dell'Ente;
- 4) Proporre la riorganizzazione del personale e dei servizi;
- 5) Predisporre la proposta di parte pubblica per il rinnovo contrattuale e presiedere la delegazione trattante;
- 6) Effettuare controlli specifici per le attività legate ai fondi PNRR.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI P.O. dott.ssa PIERA FRAGNELLI**

PERSONALE ASSEGNATO :

VITTORIA MIRICOLA area istruttori

OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (FASI)	TIPOLOGIA OBIETTIVO: 1) SFIDANTE 2) DI MANTENIMENTO	INDICATORE RISULTATO
1. Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale art. 243 bis TUEL	Supporto al Piano di risanamento con un continuo e costante aggiornamento e monitoraggio degli obiettivi di previsti, al fine di ridurre il ricorso all'anticipazione di tesoreria, accelerare la riscossione e rispettare le misure previste	25%	I fase: supporto alla redazione della relazione di monitoraggio primo semestre; II fase: supporto alla chiusura della relazione annuale di monitoraggio	mantenimento	Mancato ricorso all'anticipazione di cassa, avvio attività di accertamento tributario.

<p>2. Piattaforma PAGO PA</p>	<p>Prosecuzione e monitoraggio dei servizi già attivi al 31/12/2022 e implementazione del sistema di transizione digitale anche in riferimento al tributo TARI, compatibilmente con l'aggiornamento software multi beneficiario Pago PA/My Pay.</p>	<p>30%</p>	<p>I fase: invio avvisi di pagamento Pago PA dei servizi già attivi;</p> <p>II fase: elaborazione e stampa ruolo Tari mediante piattaforma Pago Pa;</p>	<p>sfidante</p>	<p>Riscossione Tari ordinaria annualità 2023 mediante avvisi di pagamento Pago Pa</p>
<p>3. Prevenzione e contrasto evasione tributaria</p>	<p>Ricerca delle posizioni evase/eluse mediante la rilevazione delle attività commerciali ed industriali esistenti, al fine di ampliare la base imponibile e potenziare il conseguente gettito tributario.</p>	<p>25%</p>	<p>I fase: invio ai contribuenti nel I semestre di questionari per la verifica e richiesta dati necessari alla corretta applicazione del tributo;</p> <p>II fase: successiva elaborazione e lavorazione delle risposte fornite ai questionari inviati.</p>	<p>mantenimento</p>	<p>Invio questionari, ai sensi del Regolamento TARI vigente e relativo censimento delle correlate posizioni anagrafiche.</p>

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2023

OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (FASI)	TIPOLOGIA OBIETTIVO: 1) SFIDANTE 2) DI MANTENIMENTO	INDICATORE RISULTATO
<p>4) UTILIZZO PIENO DELLE SOLUZIONI DIGITALI OFFERTE DAI PROGRAMMI IN USO PER REALIZZARE ECONOMIE DI TEMPI E DI MEZZI EGARANTIRE UN REPENTINO PASSAGGIO AI NUOVI SOFTWARE INTEGRATI IN CLOUD.</p>	<p>Attualmente i programmi di gestione del flusso documentale e della trasparenza non sono utilizzati al pieno delle potenzialità e dell'automatismo che gli stessi consentono. L'obbiettivo si propone aumentare il livello di digitalizzazione dell'utilizzo dei programmi in uso al fine di garantire economie di tempo, di mezzi (carta) e una maggiore pubblicazione nella sezione trasparenza</p>	<p align="center">20%</p>	<p>1) 30 Giugno. Formazione del personale neo assunto e non, sul pieno utilizzo dei programmi in uso.</p> <p>2) 31 Ottobre. Utilizzo della firma digitale nella gestione degli atti.</p> <p>3) 31 dicembre. Pieno utilizzo della modalità digitale per la liquidazione delle fatture, dell'inoltro delle richieste di ferie e permessi e della popolazione automatica delle sezione amministrazione</p>	<p align="center">Mantenimento</p>	<p align="center">Realizzazione delle fasi nel rispetto dei tempi</p>

	alimentata in automatico.		trasparente.		
--	---------------------------	--	---------------------	--	--

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 SETTORE PERSONALE SCUOLA E SERVIZI SOCIALI P.O. dott.ssa GABRIELLA INTERNO'				PERSONALE ASSEGNATO : COLLABORATORE(ASS. SOCIALE) CON INCARICO PROFESSIONALE PER SERVIZI D'AMBITO CLAUDIA LIPPO	
OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (FASI)	TIPOLOGIA OBIETTIVO: 1)SFIDANTE 2) DI MANTENIMENTO	INDICATORE RISULTATO
1) Aumento bambini residenti in Montemesola iscritti al nido anno Scolastico 2023/24, mediante Fondo 2023 di solidarietà comunale-Nidi	Con l'utilizzo delle risorse finanziarie del FSC (Fondo di solidarietà Comunale)... si intende raddoppiare l'iscrizione al nido	25%	1)ANALISI DEL FABBISOGNO (entro il 31/7/2023 mediante questionario da inviare alle famiglie con bambini in età utile); 2)Ricognizione strutture con cui convenzionarsi per ampliamento dei servizi e sottoscrizione della convenzione). Entro Agosto 2023 3) Facilitazione	Sfidante	Percentuale di nuovi iscritti pari al 100% degli iscritti dell'anno precedente

			dell'incontro fra la domanda e l'offerta mediante informativa alle famiglie che hanno risposto ai questionari , entro il 15 settembre)			
2) Rinnovare e aggiornare la regolamentazione sulla Performance del personale e la regolamentazione per l'attribuzione delle P.O. e la loro pesatura		25%	<p>1)Studio della normativa e predisposizione dei nuovi regolamenti, entro la fine di settembre 2023</p> <p>2)Invio delle proposte alle OO.SS. come informativa e alle RSU; entro la fine di ottobre 2023</p> <p>3) Conclusione delle relazioni sindacali e invio all'organo competente, la Giunta Comunale, per l'approvazione degli atti, entro fine novembre 2023</p>	Mantenimento	Rispetto della tempistica	

<p>3) Assistenza al programma di assunzioni del Personale relativa al Piano delle assunzioni 2023</p>	<p>Assistenza agli uffici competenti per tutte le procedure relative ad avviso pubblico/concorso per le assunzioni programmate con la delibera n. 44 del 24/05/2023 del Fabbisogno del Personale e del Piano assunzioni 2023. Studio e aggiornamento alle nuove normative relative alle procedure di assunzione nella PA. Collaborazione per l’inserimento sulle piattaforme telematiche predisposte che le nuove norme prevedono per le assunzioni di personale Predisposizione e sottoscrizione dei contratti e adempimenti relativi all’assunzione con i nuovi dipendenti assunti.</p>	<p>30%</p>	<p>Tutte le attività comprese in questo obiettivo sono da svolgersi nel secondo semestre 2023 in sequenza. Non si ritiene possibile delimitare in maniera più specifica i tempi che dipendono anche da azioni congiunte di più uffici e da vari procedimenti.</p>	<p>Sfidante-</p>	<p>Rispetto dei compiti e della tempistica</p>
--	---	-------------------	---	-------------------------	--

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2023

OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (FASI)	TIPOLOGIA OBIETTIVO: 1) SFIDANTE 2) DI MANTENIMENTO	INDICATORE RISULTATO
4) UTILIZZO PIENO DELLE SOLUZIONI DIGITALI OFFERTE DAI PROGRAMMI IN USO PER REALIZZARE ECONOMIE DI TEMPI E DI MEZZI EGARANTIRE UN REPENTINO PASSAGGIO AI NUOVI SOFTWARE INTEGRATI IN CLOUD.	<p>Attualmente i programmi di gestione del flusso documentale e della trasparenza non sono utilizzati al pieno delle potenzialità e dell'automatismo che gli stessi consentono. L'obbiettivo si propone aumentare il livello di digitalizzazione dell'utilizzo dei programmi in uso al fine di garantire economie di tempo, di mezzi (carta) e una maggiore pubblicazione nella sezione trasparenza alimentata in automatico.</p>	<p>20%</p>	<p>1) 30 Giugno. Formazione del personale neo assunto e non, sul pieno utilizzo dei programmi in uso.</p> <p>2) 31 Ottobre. Utilizzo della firma digitale nella gestione degli atti.</p> <p>3) 31 dicembre. Pieno utilizzo della modalità digitale per la liquidazione delle fatture, dell'inoltro delle richieste di ferie e permessi e della popolazione automatica delle sezione amministrazione trasparente.</p>	<p>Mantenimento</p>	<p>Realizzazione delle fasi nel rispetto dei tempi</p>

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 SETTORE TECNICO P.O. geometra GIANPIERO SANTORO				PERSONALE ASSEGNATO: ANGELA COLUCCI (fino a giugno 2023) area istruttori GIUSEPPE POTENZA area operatori	
OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (FASI)	TIPOLOGIA OBIETTIVO: 1)SFIDANTE 2) DI MANTENIMENTO	INDICATORE RISULTATO
1) PA DIGITALE 2026 Abilitazione Cloud	Attuazione delle misure del PNRR Pa Digitale 2026 "Next generation UE" – Misure: 1.2 "Abilitazione al cloud", 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati", 1.4.1 "Esperienza del Cittadino", 1.4.3 "PagoPA", 1.4.3 "App IO", 1.4.4 "Adozione SPID CIE", 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"	30 %	Avvio procedure di affidamento 30/05/2023 Conclusione appalto 31/05/2023 Avvio del servizio 31/12/2023	SFIDANTE	Nr.servizi attivati in cloud rispetto al 2022 Miglioramento dei servizi offerti

<p>2) REDAZIONE REGOLAMENTODI POLIZIA MORTUALE E GESTIONE CIMITERO COMUNALE</p>	<p>Aggiornamento del Regolamento di polizia mortuale.</p> <p>Progettazione ed affidamento della gestione dei servizi del Cimitero Comunale.</p>	<p>25 %</p>	<p>Predisposizione Regolamento 09/09/2023</p> <p>Progettazione 31/12/2023</p>	<p>MANTENIMENTO</p>	<p>Rispetto dei termini per l'aggiornamento del regolamento.</p> <p>Incremento entrate comunali per attivazione dei servizi e della revisione delle tariffe rispetto al 2022</p>

<p>3) PNNR Interventi straordinari di ristrutturazione, miglioramento, messa in sicurezza, adeguamento sismico, efficientamento energetico della Scuola Media Statale "PASCOLI" sito in Contrada Curtivecchi</p>	<p>Ottenimento della sostenibilità sismica al fine di garantire le condizioni di sicurezza dell'immobile</p>	<p>25 %</p>	<p>Avvio procedure di affidamento 30/09/2023</p> <p>Affidamento sottoscrizione contratto ed avvio lavori 31/12/2023</p>	<p>SFIDANTE</p>	<p>Rispetto dei tempi previsti al fine di garantire la sismicità dell'edificio</p>

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2023

OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (FASI)	TIPOLOGIA OBIETTIVO: 1) SFIDANTE 2) DI MANTENIMENTO	INDICATORE RISULTATO
4) UTILIZZO PIENO DELLE SOLUZIONI DIGITALI OFFERTE DAI PROGRAMMI IN USO PER REALIZZARE ECONOMIE DI TEMPI E DI MEZZI EGARANTIRE UN REPENTINO PASSAGGIO AI NUOVI SOFTWARE INTEGRATI IN CLOUD.	Attualmente i programmi di gestione del flusso documentale e della trasparenza non sono utilizzati al pieno delle potenzialità e dell'automatismo che gli stessi consentono. L'obbiettivo si propone aumentare il livello di digitalizzazione dell'utilizzo dei programmi in uso al fine di garantire economie di tempo, di	20%	1) 30 Giugno. Formazione del personale neo assunto e non, sul pieno utilizzo dei programmi in uso. 2) 31 Ottobre. Utilizzo della firma digitale nella gestione degli atti. 3) 31 dicembre. Pieno utilizzo della modalità digitale per la	Mantenimento	Realizzazione delle fasi nel rispetto dei tempi

	mezzi (carta) e una maggiore pubblicazione nella sezione trasparenza alimentata in automatico.		liquidazione delle fatture, dell'inoltro delle richieste di ferie e permessi e della popolazione automatica delle sezione amministrazione trasparente.		
			•		

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023				PERSONALE ASSEGNATO	
SETTORE AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI P.O. dott.ssa CHIARA LODESERTO				GRAZIA CHIRICO area istruttori	
OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (FASI)	TIPOLOGIA OBIETTIVO: 1)SFIDANTE 2) DI MANTENIMENTO	INDICATORE RISULTATO
1. ATTIVAZIONE SERVIZIO CIVILE PER IL PROGETTO DI TRANSIZIONE COMUNALE E DELLA COLLETTIVITA' – <u>OBIETTIVO BIENNALE-</u>	La finalità dell'obiettivo è quella di effettuare una procedura di accreditamento all'albo del servizio civile universale con la Provincia di Taranto per inserire il comune di Montemesola nell'elenco degli Enti locali possano accogliere i ragazzi vincitori del bando del servizio civile per attuare i processi di informazione e formazione alla cittadinanza sull'utilizzo delle piattaforme informatiche come quella di ANPR, pago PA, ecc.	40%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta parterschip con la Provincia di Taranto; 2. Deliberazione da parte della Giunta Comunale avente ad oggetto "procedura di accreditamento all'albo del servizio civile universale con la Provincia di Taranto" e compilazione delle schede di progetto. 3. Apertura bando nazionale per la candidatura dei ragazzi dai 18 ai 29 anni; 	SFIDANTE	ACCREDITAMENTO CON LA PROVINCIA DI TARANTO

<p>2. REGOLAMENTO CONCESSIONE PATROCINI, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI E REGOLAMENTO CONCESSIONE BENI E SPAZI PUBBLICI</p>	<p>I regolamenti prevedono la regolamentazione del processo di concessione del patrocinio, contributi e concessione al fine di disciplinare la parte istruttoria così come la regolamentazione della disciplina per la concessione dei beni e spazi pubblici.</p>	<p>20%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione bozza dei regolamenti ed invio all'Amministrazione ; 2. Riunione per l'approfondimento dei regolamenti per l'iscrizione al Consiglio Comunale. 3. Discussione nella conferenza dei capigruppo; 4. Iscrizione nell'ordine del giorno del CC. 	<p>MANTENIMENTO</p>	<p>ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEL GIORNO DEL C.C.</p>
<p>3. CHIUSURA CONTENZIOSO CON L'AVV. FORTUNATO A.</p>	<p>Nel processo ricognitorio del contenzioso comunale è emerso un debito cospicuo e datato del comune di Montemesola nei confronti dell'Avv. Fortunato A. che si rende necessario definire per evitare di esporre l'ente ad eventuali contenziosi con maggiorazioni di spese.</p>	<p>20%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricognizione massa debitoria nei confronti dell'Avv. Fortunato A.; 2. Elaborazione scheda debitoria per ogni procedimento sottoposta a fattura da parte dell'Avv. Fortunato A. 3. Comunicare all'ufficio Ragioneria l'ammontare totale 	<p>SFIDANTE</p>	<p>TRANSAZIONE E PAGAMENTO</p>

			<p>del debito fuori bilancio.</p> <p>4. Comunicazione all'Avv. Fortunato A. per l'avvio di un contraddittorio per stabilire l'ammontare della transazione , secondo le note di interruzione di prescrizione, da lui inviateci e procedere al pagamento.</p>		
--	--	--	---	--	--

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2023

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2023					
OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (FASI)	TIPOLOGIA OBIETTIVO: 1)SFIDANTE 2) DI MANTENIMENTO	INDICATORE RISULTATO

<p>4) UTILIZZO PIENO DELLE SOLUZIONI DIGITALI OFFERTE DAI PROGRAMMI IN USO PER REALIZZARE ECONOMIE DI TEMPI E DI MEZZI EGARANTIRE UN REPENTINO PASSAGGIO AI NUOVI SOFTWARE INTEGRATI IN CLOUD.</p>	<p>Attualmente i programmi di gestione del flusso documentale e della trasparenza non sono utilizzati al pieno delle potenzialità e dell'automatismo che gli stessi consentono. L'obbiettivo si propone aumentare il livello di digitalizzazione dell'utilizzo dei programmi in uso al fine di garantire economie di tempo, di mezzi (carta) e una maggiore pubblicazione nella sezione trasparenza alimentata in automatico.</p>	<p>20%</p>	<p>1) 30 Giugno. Formazione del personale neo assunto e non, sul pieno utilizzo dei programmi in uso.</p> <p>2) 31 Ottobre. Utilizzo della firma digitale nella gestione degli atti.</p> <p>3) 31 dicembre. Pieno utilizzo della modalità digitale per la liquidazione delle fatture, dell'inoltro delle richieste di ferie e permessi e della popolazione automatica delle sezione amministrazione trasparente.</p>	<p>Mantenimento</p>	<p>Realizzazione delle fasi nel rispetto dei tempi</p>
---	--	-------------------	---	----------------------------	---

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023				PERSONALE ASSEGNATO:	
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO . In assenza di personale direttivo il Settore è affidato al Sindaco IGNAZIO PUNZI				ARTURO FASANO area istruttori MICHELE MANNARA area istruttori	
OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (FASI)	TIPOLOGIA OBIETTIVO: 1)SFIDANTE 2) DI MANTENIMENTO	INDICATORE RISULTATO
1) Potenziamento dei servizi di controlli finalizzati alla sicurezza ed alla prevenzione di illeciti amministrativi.	Aumento dei controlli nelle zone a rischio di reati attraverso il pattugliamento sia in orario di servizio che extra	25%	Attività da effettuarsi a partire da giugno fino a dicembre	mantenimento	Percentuale di verbali elevati rispetto all'anno precedente
2) Predisposizione e postalizzazione ruolo coattivo sanzione al CdS anno 2018	Predisposizione del ruolo ed invio alla SOGET entro luglio 2023	20%	1)Predisposizione del ruolo 2018 entro il 31 luglio ed invio alla SOGET 2) contraddittorio con il contribuente entro il 31 dicembre	mantenimento	Rispetto della tempistica indicata

3) Corsi di Educazione stradale da effettuarsi presso le Scuole Primaria Ed. De Amicis e Secondaria di primo grado G. Pascoli.	Somministrazione tre giornate formative di educazione stradale a tutte le classi delle scuole medie e classi quarte e quinte delle scuole elementari raggruppate per due aule alla volta.	25%	Prima lezione entro il 30 ottobre Seconda lezione entro il 30 novembre Terza lezione entro il 30 dicembre.	sfidante	Numero di allievi formati rispetto alla popolazione scolastica.
--	---	-----	--	-----------------	---

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2023

OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE (FASI)	TIPOLOGIA OBIETTIVO: 1) SFIDANTE 2) DI MANTENIMENTO	INDICATORE RISULTATO
4) UTILIZZO PIENO DELLE SOLUZIONI DIGITALI OFFERTE DAI PROGRAMMI IN USO PER REALIZZARE ECONOMIE DI TEMPI E DI MEZZI EGARANTIRE UN REPENTINO PASSAGGIO AI	Attualmente i programmi di gestione del flusso documentale e della trasparenza non sono utilizzati al pieno delle potenzialità e dell'automatismo che gli stessi consentono. L'obbiettivo si propone	20%	1) 30 Giugno. Formazione del personale neo assunto e non, sul pieno utilizzo dei programmi in uso. 2) 31 Ottobre. Utilizzo della firma digitale	Mantenimento	Realizzazione delle fasi nel rispetto dei tempi

NUOVI SOFTWARE INTEGRATI IN CLOUD.	<p>aumentare il livello di digitalizzazione dell'utilizzo dei programmi in uso al fine di garantire economie di tempo, di mezzi (carta) e una maggiore pubblicazione nella sezione trasparenza alimentata in automatico.</p>		<p>nella gestione degli atti.</p> <p>3) 31 dicembre. Pieno utilizzo della modalità digitale per la liquidazione delle fatture, dell'inoltro delle richieste di ferie e permessi e della popolazione automatica delle sezione amministrazione trasparente.</p>		

COMUNE di MONTEMESOLA

21 LUG. 2023

PROV. DI TARANTO

3994

COMUNE DI MONTEMESOLA

PROVINCIA DI TARANTO

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

OGGETTO: **DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.76 DEL 20/07/2023 - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025 (art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i.)**

Premesso che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamati in particolare:

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;
- l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;

PRESO ATTO E RILEVATO

- *Che è stato rispettato il vincolo di spesa derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;*

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

ACCERTA

- 1) che il Piano triennale dei fabbisogni di personale PIAO per il periodo 2023 – 2025 *rispetta* i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- 2) che l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere **FAVOREVOLE**, nei limiti previsti dalla normativa in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

L'organo di revisione economico-finanziaria

prot. 2815 del 23/05/2023

COMUNE DI MONTEMESOLA

PROVINCIA DI TARANTO

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

OGGETTO: **Parere sulla proposta di deliberazione della Giunta comunale N.44, ricevuta con pec del 22/05/2023 ad oggetto: "Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025."**

L'anno duemilaventitré, il giorno ventidue del mese di maggio l'organo di revisione economico-finanziaria esprime il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione della Giunta comunale ad oggetto: "Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025";

Premesso che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamati in particolare:

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, cc. 557 e segg., L. n. 296/2006;
- l'art. 1, cc. 557 e segg., L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*);

Vista la proposta di deliberazione in oggetto con la quale la Giunta comunale adotta, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023 – 2025 e il relativo piano occupazionale, prevedendo:

- l'assunzione di n. 1 istruttore tecnico geometra a tempo pieno e indeterminato categ. C1 in sostituzione del pensionamento istruttore amministrativo, ex cat. C;
- l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile a tempo parziale (18 h) a tempo indeterminato;
- l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo informatico a tempo parziale (18 h) a tempo indeterminato;
- l'assunzione di n.1 istruttore di vigilanza a tempo parziale (18 h) a tempo determinato (45 gg).

- Di programmare nel corso degli anni 2024 e 2025 assunzioni del seguente personale a tempo indeterminato: • NULLA;

- CONSIDERATO che a fronte di una capacità assunzionale di € 164.384,64, l'impegno finanziario per le assunzioni a tempo indeterminato per il 2023 è pari ad euro 28.302,75 (14.151,375 + 14.151,375) per le n.2 assunzioni a tempo parziale ex area istruttori; euro 28.302,75 per l' assunzione n. 1 geometra in sostituzione del pensionamento istruttore ex categoria C;
- la spesa media del personale del triennio 2011/2013 pari ad € 749.175,02.
- L'assunzione a tempo determinato sarà effettuata con l'utilizzo dei proventi di cui all'art. 208, co.5, del D.lgs. 285/1992.

Tutto ciò premesso e considerato,

Visto il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri dipartimento della funzione pubblica "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni." pubblicato sulla GU n.108 del 27-4-2020;

- il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio finanziario Dott.ssa Piera Fragnelli;
- il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio Gabriella Internò;
- il regolamento di Contabilità dell'Ente;
- lo Statuto comunale;

ACCERTA

- che l'atto di programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025 è coerente con il principio di riduzione della spesa previsto dall'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e con l'articolo 1, cc. 557e segg., della legge n. 296/2006, nonché con le disposizioni contenute nel DM 17 marzo 2020.
- che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

ESPRIME

ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001, parere FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione in oggetto, nei limiti previsti dalla normativa in materia.

Il Collegio raccomanda i responsabili di settore menzionati di monitorare costantemente la spesa del personale con le relative coperture riportate in delibera.

Il Collegio dei Revisori

Da: Per conto di: vittorioinguscio@legalmail.it <posta-certificata@legalmail.it>
Inviato: martedì 23 maggio 2023 08:52
A: segreteria.comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it
Oggetto: POSTA CERTIFICATA: RE: [MSG0000029942023/0002755] Invio documenti allegati alla registrazione di protocollo nr. 0002755/2023
Allegati: postacert.eml (231 KB); daticert.xml
Firmato da: posta-certificata@legalmail.it

Messaggio di posta certificata

Il giorno 23/05/2023 alle ore 08:52:09 (+0200) il messaggio "RE: [MSG0000029942023/0002755] Invio documenti allegati alla registrazione di protocollo nr. 0002755/2023" è stato inviato da "vittorioinguscio@legalmail.it" indirizzato a:

segreteria.comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: 3F91180D.040A554C.47612648.FE57AE57.posta-certificata@legalmail.it

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione.

Certified email message

On 23/05/2023 at 08:52:09 (+0200) the message "RE: [MSG0000029942023/0002755] Invio documenti allegati alla registrazione di protocollo nr. 0002755/2023" was sent by "vittorioinguscio@legalmail.it" and addressed to:

segreteria.comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it

The original message is attached.

Message ID: 3F91180D.040A554C.47612648.FE57AE57.posta-certificata@legalmail.it

The daticert.xml attachment contains service information on the transmission

Nome documento 1. parere revisori 2023 2025 fabb montemesola.pdf.p7m

Data di verifica 23/05/2023 12:18:52 UTC

Versione verificatore 7.0.6

Livello	Tipo	Firmatario	Autorità emittente	Esito	Pagina
1	Firma	 TARI ANTONIO	InfoCamere Qualified Electronic Signatur...		2
1	Firma	 VITTORIO INGUSCIO	ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1		4
1	Firma	 LONGO COSIMO GIAMPIERO	InfoCamere Qualified Electronic Signatur...		5
		Appendice A			7

TARI' ANTONIO

Esito verifica firma VALIDA

✔ Firma integra

La firma è in formato CADES-BES

La firma è integra

✔ Il certificato è attendibile

Verifica alla data: 2023-05-23 14:18

Validazione certificato eseguita tramite OCSP

✔ Il certificato ha validità legale

Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS

Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni

La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)

PKI Disclosure Statements (PDS): (en) <https://id.infocamere>

[.it/digital-id/firma-digitale/manuali/pds-servizi-qualificati-certificazione.pdf](https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali/pds-servizi-qualificati-certificazione.pdf)

Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014

Dettagli certificato

Soggetto: TARI' ANTONIO

Seriale: 1bf00a

Nazione: IT

Codice Fiscale: TINIT-TRANTN61D01G187W

Autorità emittente: CN=InfoCamere Qualified Electronic Signature

CA,OID.2.5.4.97=VATIT-02313821007,OU=Qualified Trust Service

Provider,O=InfoCamere S.C.p.A.,C=IT

Utilizzo chiavi: nonRepudiation

Policies: 0.4.0.194112.1.2,1.3.76.14.1.1.30,CPS URI:

<https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali.html>,1.3.76.16.6,displayText: Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019,

Validità: da 13/10/2022 09:07:00 UTC a 13/10/2025 00:00:00 UTC

La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014(QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)

Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni

Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014

Dichiarazione di Trasparenza:

- (en) <https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali/pds-servizi-qualificati-certificazione.pdf>

VITTORIO INGUSCIO

Esito verifica firma VALIDA

✔ **Firma integra**

La firma è in formato CADES-BES
La firma è integra

✔ **Il certificato è attendibile**

Verifica alla data: 2023-05-23 14:18
Validazione certificato eseguita tramite OCSP

✔ **Il certificato ha validità legale**

Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS
Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni
La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)
PKI Disclosure Statements (PDS): (it) <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-it.pdf>
PKI Disclosure Statements (PDS): (en) <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-en.pdf>

Dettagli certificato

Soggetto: VITTORIO INGUSCIO

Seriale: 2afa5a7c83fedd33

Nazione: IT

Codice Fiscale: TINIT-NGSVTR63R17F054Y

Autorità emittente: CN=ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1,OU=Qualified Trust Service
Provider,OID.2.5.4.97=VATIT-01879020517,O=ArubaPEC S.p.A.,L=Arezzo,C=IT

Utilizzo chiavi: nonRepudiation

Policies: 0.4.0.194112.1.2,1.3.6.1.4.1.29741.1.7.1,CPS URI: <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-cps.pdf>,1.3.76.16.6,

Validità: da 16/09/2021 15:43:44 UTC a 16/09/2024 15:43:44 UTC

La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014(QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)

Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni

Dichiarazione di Trasparenza:

- (it) <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-it.pdf>
- (en) <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-en.pdf>

LONGO COSIMO GIAMPIERO

Esito verifica firma VALIDA

✔ Firma integra

La firma è in formato CADES-BES
La firma è integra

✔ Il certificato è attendibile

Verifica alla data: 2023-05-23 14:18
Validazione certificato eseguita tramite OCSP

✔ Il certificato ha validità legale

Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS
Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni
La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)
PKI Disclosure Statements (PDS): (en) <https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali/pds-servizi-qualificati-certificazione.pdf>
Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014

Dettagli certificato

Soggetto: LONGO COSIMO GIAMPIERO

Seriale: 13261c

Nazione: IT

Codice Fiscale: TINIT-LNGCMG60P27E815C

Autorità emittente: CN=InfoCamere Qualified Electronic Signature
CA,OID.2.5.4.97=VATIT-02313821007,OU=Qualified Trust Service
Provider,O=InfoCamere S.C.p.A.,C=IT

Utilizzo chiavi: nonRepudiation

Policies: 0.4.0.194112.1.2,1.3.76.14.1.1.30,CPS URI:

<https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali.html>,1.3.76.16.6,displayText: Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019,

Validità: da 10/03/2022 18:18:17 UTC a 10/03/2025 00:00:00 UTC

La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014(QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)

Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni

Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014

Dichiarazione di Trasparenza:

- (en) <https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali/pds-servizi-qualificati-certificazione.pdf>

Appendice A

Certificati delle autorità radice (CA)

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Seriale: 01

Organizzazione: InfoCamere S.C.p.A.

Nazione: IT

Utilizzo chiavi: keyCertSign | cRLSign

Autorità emittente: CN=InfoCamere Qualified Electronic Signature
CA,OID.2.5.4.97=VATIT-02313821007,OU=Qualified Trust Service
Provider,O=InfoCamere S.C.p.A.,C=IT

Validità: da 04/12/2019 09:49:37 UTC a 04/12/2035 10:49:37 UTC

ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

Seriale: 4d4afd13e8ae2789

Organizzazione: ArubaPEC S.p.A.

Nazione: IT

Utilizzo chiavi: keyCertSign | cRLSign

Autorità emittente: CN=ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1,OU=Qualified Trust Service
Provider,OID.2.5.4.97=VATIT-01879020517,O=ArubaPEC S.p.A.,L=Arezzo,C=IT

Validità: da 26/04/2017 06:28:06 UTC a 21/04/2037 06:28:06 UTC



COMUNE DI MONTEMESOLA

PROVINCIA DI TARANTO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE ATTO N. 66 DEL 19/07/2023

Oggetto: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025. CONFERMA E INTEGRAZIONE

In ottemperanza all'art. 49, del D.Leg.vo N° 267 del 18/08/2000, si esprimono i seguenti pareri:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la Regolarità Tecnica

Esprime Parere: FAVOREVOLE

Data: 14/07/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
INTERNÒ GABRIELLA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la Regolarità Contabile

Esprime Parere: FAVOREVOLE

Data: 19/07/2023

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
DOTT.SSA FRAGNELLI PIERA

L'anno duemilaventitre addì DICIANNOVE del mese di luglio alle ore 08,00, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala della Giunta Comunale.

Alla seduta di oggi, risultano all'appello nominale:

PUNZI Ignazio - Sindaco
ALOIA Giovanni
SCARANO Sebastiano
LUPOLI Pasqua
MARANGI Anna Cosma

Presenti	Assenti
P	
	A
P	
P	
	A

Presenti n. 3

Assenti n. 2

Partecipa il Segretario Generale **Lucia D'ARCANGELO**, con funzioni consultive, referenti e di assistenza (art. 97, T.U. n. 267/2000).

Presiede l'adunanza **Ignazio PUNZI** nella qualità di Sindaco che sottopone alla Giunta la proposta della deliberazione in oggetto, qui di seguito trascritta, unitamente ai pareri favorevoli del responsabile del servizio interessato (art. 49 del T.U. n. 267/2000), per quanto riguarda la regolarità tecnica, nonché del responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile (art. 49 del T.U. n. 267/2000).

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il Decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna, laddove a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Leg. vo 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla L. 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro"; tale decreto prevede che le P.A. predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art.42, comma 2, lettera d, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore ai due terzi;

Richiamati i seguenti articoli del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii:

- Art.1, comma 1 lett. C) che nell'ambito di applicazione e finalità prevede la realizzazione della "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;
- Art.7, comma 1 che prevede che le P.A. garantiscono parità e pari opportunità fra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno";

Richiamata altresì la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il "*perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità*" e la n. 2 del 26/06/2019;

- La Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"
- La Legge n.124 del 7 Agosto 2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- La Legge n.81 del 22 Maggio 2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 Legge 7 Agosto 2015n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- la Direttiva n.2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche"

Dato atto che secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice; è inoltre intendimento dell'Amministrazione Comunale impegnarsi affinché nell'ambito lavorativo siano perseguite, senza riserve, le più ampie forme di armonizzazione delle condizioni del personale dipendente, a prescindere dal genere, nonché porsi come obiettivo il favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali;

Ritenuto pertanto necessario armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto;

Visto il precedente Piano delle Azioni Positive approvato con deliberazione n.95 del 26/10/2022;

Ritenuto di voler aggiungere al Piano già predisposto per il triennio 2022/2024 un ulteriore obiettivo relativo alla salute e sicurezza dei lavoratori, al di là di ogni discriminazione;

Ritenuto pertanto voler confermare gli intenti e le azioni concrete previste dal suddetto piano per il successivo triennio 2023/2025, integrandolo con l'obiettivo n. 9 "Sicurezza, Salute e Benessere inserito a seguito dell'obiettivo 8 e aggiornando il prospetto relativo alla situazione dell'organico;

Visto il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000 e ss. mm.;

Visto il D. Lgs 28/8/2000 n. 267;

Visto il D. Lgs 01/04/2006 n. 198;

Con votazione unanime, palesemente espressa;

DELIBERA

1. **Di confermare** l'approvazione dell'allegato Piano Triennale delle Azioni Positive 2022/2024, integrandolo con l'obiettivo n. 9 "Sicurezza, Salute e Benessere, inserito a seguito dell'obiettivo 8 e aggiornando il prospetto relativo alla situazione dell'organico, quale piano delle azioni positive 2023/2025 ai sensi art. 48 del Decreto legislativo n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 246/2005, nel testo che allegato alla presente ne fa parte integrante e sostanziale, per il triennio 2023/2025;

2. **di inviare** copia del presente atto alla Provincia di Taranto - Consigliera di Pari Opportunità;

3. **di incaricare** il Servizio Amministrativo di fare informazione, in merito all'adozione della presente, ai soggetti sindacali;

4. **di dare atto** che il Piano sarà pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "Trasparenza".

5. **di dare atto** che ai sensi dell'art.1, comma 1, lettera f), del D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, il piano delle azioni positive, una volta approvato definitivamente, verrà riassorbito in apposita sezione dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

5. **di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n° 267/2000.

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SINDACO

Dott. Ignazio PUNZI

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Lucia D'ARCANGELO

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

Dichiarazione di immediata esecutività (Art. 134 c. 4 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267);

Decorrenza gg. 10 dall'inizio della pubblicazione (Art. 134 c. 3 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Chiara Antonella LODESERTO

INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari (Art. 125 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, nota n. 3959 del 19/07/2023).

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Si attesta che la presente deliberazione rimarrà affissa all'Albo Pretorio Informatico di questo Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti dalla data odierna.

Data: 19/07/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Chiara Antonella LODESERTO

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025

Premessa.

Il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongono “piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”, tendendo in tal modo a realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne. In relazione a tale Piano, peraltro, le Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri, 23/05/2007 prima, n. 2 del 26/06/2019 poi e 04/03/2011, hanno meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche, sottolineando, in modo particolare, l’eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, l’organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l’importanza della formazione e della cultura organizzativa, orientati al rispetto e alla valorizzazione delle diversità.

Il D.Lgs. n 165/2001 dispone inoltre all’Art.7 che le pubbliche Amministrazioni garantiscano parità di opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta non solo in ordine all’accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla sicurezza sul lavoro.

Alla luce delle citate norme il Comune di Montemesola conferma e propone per il triennio 2023/2025 tutti gli obiettivi già individuati nel Piano delle Azioni positive 2022/2024, approvato con DGC n.66/2022, volti a valorizzare gli ambiti di parità e opportunità, integrando il presente piano con l’Obiettivo 9 “Sicurezza, Salute e Benessere, di seguito all’obiettivo 8.

Tanto in considerazione che:

- ✓ l’uguaglianza tra le donne e gli uomini presenta uno dei principi fondamentali sanciti dal diritto comunitario e nazionale;
- ✓ la lotta contro le disegualianze persistenti tra le donne e gli uomini in tutte le sfere della società rappresenta una sfida che richiede cambiamenti strutturali e comportamentali nonché una ridefinizione dei ruoli delle donne e degli uomini;
- ✓ le disparità di genere si manifestano a livello più generale nell’occupazione, nella retribuzione, nell’orario di lavoro, nell’accesso a posti di responsabilità e nella condivisione delle responsabilità in materia di impegni familiari e domestici;
- ✓ è necessario assicurare le pari opportunità e l’uguaglianza di trattamento e la lotta contro ogni discriminazione basata sul genere attivando tutte le misure necessarie per rimuovere gli ostacoli alla piena parità di opportunità tra uomini e donne.

È richiesto quindi anche al Comune di Montemesola un rinnovato impegno per la parità tra donne e uomini attraverso il potenziamento della prospettiva di genere in tutte le sue politiche. In particolare

è necessario un approccio diversificato alla gestione delle risorse umane, finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo che favorisca l'espressione del potenziale individuale e lo utilizzi come leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

In questa strategia gli organi politici e i Responsabili di area sono chiamati a una maggiore sensibilità e conoscenza delle tematiche di genere affinché facciano propria la responsabilità di organizzare una struttura nella quale sia realizzata l'effettiva parità di genere.

Per le finalità di cui innanzi è fondamentale partire dall'analisi dei dati del personale che presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO

	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	TOTALE
Donne	3	2	-	-	5
Uomini	1	2	1	-	4
TOTALE					9

LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO

	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	TOTALE
Donne	-	-	-	-	-
Uomini	-	-	-	-	-
TOTALE					0

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, tenuto conto che quella femminile supera quella maschile a livelli numerici.

Tutto ciò premesso il presente Piano triennale 2023/2025 di azioni positive, predisposto alla luce della direttiva n. 2/2019 "misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia" che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e che ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità, non vuole enfatizzare "l'attenzione delle donne", ma focalizzarsi "sull'attenzione all'organizzazione" che comprende donne e uomini.

Si confermano e ripropongono i medesimi obiettivi di cui al Piano delle azioni positive relative al triennio 2022/2024 approvato con deliberazione di G.C. n. 66 del 13/11/2020, con l'integrazione dell'obiettivo 9 "Sicurezza, Salute e Benessere, che di seguito si riporta:

OBIETTIVO 1

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;

- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata e indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. Quadro prospettico delle azioni, organizzazione di un servizio di ricezione di eventuali segnalazioni, anche anonime, da consegnare al Responsabile del Servizio Personale riservando la massima discrezione, e che mensilmente provvederà ad analizzare e verificare il contenuto delle stesse.

OBIETTIVO 2

Ambito di azione: assunzioni

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 3

Ambito di azione: formazione

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e per gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

OBIETTIVO 4

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematiche le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.
3. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi:
 - Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
 - Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
 - L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.
 - Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

Occorre procedere attraverso dinamiche di sintesi contemperativa tra le esigenze, del lavoratore/lavoratrici tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione.

Si intende attuare come sufferito l'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato per le lavoratrici madri in rapporto alle richieste.

OBIETTIVO 5

Organizzazione del lavoro in presenza di pandemie al fine di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi.

Il Comune in presenza di eventuali situazioni epidemiologiche, si impegnerà ad assicurare le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con la potenzialità organizzativa e con la

qualità e effettività del servizio erogato. Tale obiettivo potrà essere raggiunto consentendo al lavoratore/lavoratrice di alternare giornate lavorative in presenza a giornate lavorative da remoto, con un'equilibrata flessibilità e comunque alla luce delle prescrizioni sanitarie in vigore e di quanto stabilito dai protocolli di sicurezza. I dipendenti in modalità agile non dovranno subire penalizzazioni professionali e di carriera. Il Comune si adopererà a mettere a disposizione dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari.

OBIETTIVO 6

Informazione e formazione dei lavoratori sulle tematiche inerenti le pari opportunità e responsabilità familiari e conciliazione tempi lavoro-famiglia

Il Comune si impegna ad organizzare incontri di sensibilizzazione e di formazione anche mediante l'utilizzo di webinar, il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali e della Consigliera provinciale di parità. A beneficiare di detta informazione-formazione potrà essere tutto il personale senza distinzione di genere. Nessuna spesa è prevista a carico del bilancio.

OBIETTIVO 7

Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza in modo da favorire il reinserimento

Il Comune si impegna a organizzare corsi formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici in fase di rientro al lavoro. A beneficiarne sarà tutto il personale. Particolare attenzione sarà rivolta al personale in congedo parentale. La spesa rientra nei capitoli di bilancio destinati alla formazione del personale per ogni area di riferimento.

OBIETTIVO 8

Migliorare il benessere organizzativo

Il clima lavorativo è importante perché ha un impatto sulla performance, sulle relazioni tra colleghi, sulla capacità di concentrazione dei singoli e del team.

La cultura aziendale, intesa come insieme di valori, convinzioni e comportamenti che guidano il Comune ha un'importanza vitale. Per tali ragioni sviluppare il senso di appartenenza e la condivisione delle varie problematiche diventa un obiettivo determinante ed essenziale sul quale l'Amministrazione si impegnerà.

OBIETTIVO 9

Sicurezza, Salute e Benessere

Azioni di raccordo con il medico competente e con l'R.S.P.P. (Responsabile Prevenzione e Protezione) al fine di garantire una costante attenzione alla tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori e

monitorare la situazione complessiva di benessere, individuando eventualmente fattori di rischio e migliorando l'ambiente lavorativo. Si intende garantire la tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori ponendo attenzione anche agli aspetti relativi al rischio da stress lavoro correlato prevedendo eventuali momenti di confronto fra il medico competente, il RSPP e i responsabili dei settori competenti.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.



COMUNE DI MONTEMESOLA

PROVINCIA DI TARANTO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE ATTO N. 22 DEL 31/03/2021

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2021-2023.

In ottemperanza all'art. 49, del D.Leg.vo N° 267 del 18/08/2000, si esprimono i seguenti pareri:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la Regolarità Tecnica

Esprime Parere: FAVOREVOLE

Data: 31/03/2021

IL SEGRETARIO

F.to DOTT. IURLARO GRAZIANO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la Regolarità Contabile

Esprime Parere: NON RICHIESTO

Data:

L'anno duemilaventuno addì TRENTUNO del mese di marzo alle ore 08,30, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala della Giunta Comunale.

Alla seduta di oggi, risultano all'appello nominale:

PUNZI Ignazio - Sindaco
 ALOIA Giovanni
 SCARANO Sebastiano
 LUPOLI Pasqua
 MARANGI Anna Cosma

Presenti	Assenti
P	
	A
P	
P	
P	

Presenti n. 4

Assenti n. 1

Partecipa il Segretario Generale **Graziano IURLARO**, con funzioni consultive, referenti e di assistenza (art. 97, T.U. n. 267/2000).

Presiede l'adunanza **Ignazio PUNZI** nella qualità di Sindaco che sottopone alla Giunta la proposta della deliberazione in oggetto, qui di seguito trascritta, unitamente ai pareri favorevoli del responsabile del servizio interessato (art. 49 del T.U. n. 267/2000), per quanto riguarda la regolarità tecnica, nonché del responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile (art. 49 del T.U. n. 267/2000).

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- è obiettivo del Governo realizzare un'azione generale di contrasto alla corruzione, all'interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull'economia generale e parimenti sulle condizioni di sviluppo e di crescita sociale ed individuale;
- a tal fine, il nuovo Sistema normativo impone alle Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall'art. 1, comma 2 del [Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165](#), e ss.mm. e ii., e tra queste gli Enti Locali, di procedere all'attivazione di un meccanismo giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi Livelli, la realizzazione di strumenti di garanzia di Legalità, maggiormente per quegli aspetti di competenza amministrativa che comportano l'esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate, sia sotto il profilo di governo, sia, prevalentemente, sotto il profilo gestionale;
 - la nuova Normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, il secondo quale Sezione del primo, da approvare da parte dell'Organo di Indirizzo Politico, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni, e gli obblighi di trasparenza secondo le nuove visioni giuridiche;

DATO ATTO CHE

- in data 6 novembre 2012 è stata approvata la [Legge n. 190](#), che reca "Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il [Decreto Legislativo n. 33](#), che reca all'oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", e che il suddetto Decreto è stato integrato e modificato dal [Decreto Legislativo n. 97/2016](#), approvato in data 25 maggio 2016;
 - l'8 aprile 2013 è stato approvato il [Decreto Legislativo n. 39](#), che reca "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#)";
 - il 16 aprile 2013 è stato approvato il [D.P.R. n. 62](#) che reca "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#)";
 - l'11 settembre 2013 è stato approvato il primo Piano Triennale Anticorruzione con [Delibera CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013](#), e che in data 3 agosto 2016, con [Deliberazione ANAC n. 831/2016](#), è stato approvato il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;
 - il 13 novembre 2019 l'A.N.A.C. ha approvato la [delibera n. 1064](#), recante "*Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*", concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivendendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori, e intendendo pertanto superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati;
 - con la [delibera n. 1064/2019](#) che approva il PNA 2019, all'allegato 1 "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, che gli enti dovranno seguire come unico riferimento metodologico, che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento al PNA 2015, nella predisposizione del proprio PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo;
 - con il comunicato 2 dicembre 2020, l'A.N.A.C. ha differito al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023;
 - la Legge obbliga di procedere all'approvazione del P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - a seguito dell'emergenza nazionale epidemiologica da Covid-19 che ha attraversato il 2020, l'A.N.A.C. ha differito al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023;
 - la Normativa dispone attività di Formazione specifica del Personale impiegato nelle competenze innanzi citate, prevedendo, altresì, che questa attività avvenga ad opera della Scuola Nazionale dell'Amministrazione;

- la Legge afferma meccanismi nuovi e precisi relativi a situazioni di incompatibilità, nonché la predisposizione di un Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, sia in sede nazionale che in sede Locale, non solo per la tutela delle singole Pubbliche Amministrazioni, ma anche per la tutela dei singoli Dipendenti rispetto alle funzioni ed agli incarichi rivestiti;
- la Normativa afferma una maggiore trasparenza da attuare attraverso una più ampia comunicazione sui Siti web;
 - la Legge pone in capo al Segretario Generale, quale Organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto in generale dalla normativa anticorruzione;

VISTI:

- gli Atti di Legge succitati;
- la [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#);
- il [Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#);
- il [Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165](#);
- le Linee Guida A.N.A.C. in materia;
- il comunicato A.N.A.C. 2 dicembre 2020;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento sulla Trasparenza;
- il Parere di Regolarità Tecnica del Segretario Comunale, espresso ai sensi dell'art. 49 del [Decreto Legislativo n. 267/2000](#);

Con voti unanimi, resi nelle forme di legge;

DELIBERA

Per le ragioni innanzi evidenziate, che qui si intendono riassunte ed integrate, di:

- I.** Approvare, per il triennio 2021-2023, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#);
- II.** Attestare, in tal modo, il funzionamento del Sistema di Garanzia della Legalità all'interno dell'Ente, fondato sul rispetto dei principi giuridici e delle regole sulla trasparenza;
- III.** Prendere atto che il Segretario Generale pro tempore agisce quale Dirigente Apicale della Corruzione;
- IV.** Dare atto che in data 12/03/2021, prot. 1482 è stato pubblicato l'avviso pubblico finalizzato alla raccolta di suggerimenti dalla società civile, al fine di poter formulare un documento condiviso con i gruppi, i comitati, le associazioni e le rappresentanze delle categorie produttive del territorio senza che siano pervenute osservazioni;
- V.** Dare ampia pubblicità al P.T.P.C.T..

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SINDACO

F.to Dott. Ignazio PUNZI

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Graziano IURLARO

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

[] Dichiarazione di immediata esecutività (Art. 134 c. 4 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267);

[X] Decorrenza gg. 10 dall'inizio della pubblicazione (Art. 134 c. 3 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

L' ISTRUTTORE DIRETTIVO

F.to Gabriella INTERNÒ

INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari (Art. 125 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, nota n. 1863 del 31/03/2021).

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Si attesta che la presente deliberazione rimarrà affissa all'Albo Pretorio Informatico di questo Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti dalla data odierna.

Data: 31/03/2021

F.to L' ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to Gabriella INTERNÒ

Per copia conforme all'originale.

Data, 31/03/2021

L' ISTRUTTORE DIRETTIVO

Gabriella INTERNÒ



Comune di Montemesola

Provincia di Taranto

OGGETTO: PTPCT Anno 2021/23

Quando si parla di Anticorruzione, si sta parlando di un Sistema Amministrativo, e non penale, che deve e che vuole contrastare il fenomeno dall'interno, in una dimensione assolutamente preventiva, e certamente non repressiva come è esattamente quella delle Procure della Repubblica, la cui attività non è sostituibile o doppiabile, e la cui azione mira solo ad accertare responsabilità penali, ma certamente non a governare il Sistema.

Il Piano Nazionale Anticorruzione altro non è che lo strumento giuridico fondamentale che il legislatore ha individuato come idoneo a riassumere, coordinare e sviluppare l'azione di elaborazione e di configurazione di tutti i contenuti previsti dalla Normativa in materia in maniera sistematica.

Il presupposto che tale strumento sia idoneo allo scopo è l'individuazione della Mappatura dei Processi e di tutte le Attività collegate e costituenti la struttura della Mappatura stessa.

La Mappatura dei Processi deve definire l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale di catalogare e conoscere l'intera attività amministrativa che si snoda, appunto, per processi al cui interno prendono forma, esistono e si concludono i diversi procedimenti.

In considerazione del fatto che la Mappatura deve riguardare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, è ovvio precisare che più procedimenti omogenei tra loro possono, certamente, confluire in un unico processo.

In base a tale argomentazione, è giusto chiedersi cosa sia un Processo Amministrativo.

La risposta non può che essere la seguente: una successione di attività in sequenza, tra loro connesse, esperite dalla Pubblica Amministrazione secondo le regole di comportamento specialmente previste, nonché nel rispetto puntuale delle leggi e dell'ordinamento giuridico, che assumono rilevanza esterna.

Si rende necessario quindi individuare i soggetti che concorrono alle predette attività nonché i relativi compiti e funzioni.

Tali soggetti risultano essere:

a) **Il Sindaco:**

- designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n.190 e D. Lgs. n.97/2016) e ne dà comunicazione;

b) **La Giunta Comunale:**

- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n.190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionato (D. L. n.90/14);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;

- reperisce lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal D.lgs. n.97/2016, il PNA ha rafforzato il ruolo del R.P.C.T., indicando come sia consigliabile che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formazione. Questa struttura, in considerazione delle dimensioni del Comune, non è possibile ipotizzarla.

c) Il Responsabile per la prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n.190 del 2012; art. 15 D. Lgs. n.39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art.1, comma 14, L. n.190 del 2012);
- coincide con il Responsabile della Trasparenza, fatta salva apposita delega e ne svolge conseguentemente le funzioni (D. Lgs. n.97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti;
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo, Giunta, Sindaco e all'OIV le criticità nella applicazione delle norme ;

al fine di garantirne il corretto compito, l'ANAC ha introdotto la segnalazione generalizzata di misure discriminatorie nei confronti dell'RPCT, oltre che, come precedentemente vigente, la segnalazione ad ANAC in caso di revoca.

- per il Comune di Montemesola è nominato nella figura del Segretario Comunale, con Decreto Sindacale n.8 del 03/04/2019.

d) I referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

vista la ridotta complessità organizzativa dell'Ente, non sono previsti ulteriori referenti al RPCT, in quanto la diretta interlocuzione tra RPCT e responsabili degli uffici è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione corruzione.

e) Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e ove possibile la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. n.165 del 2001);
- osservano e fanno osservare ai dipendenti in dotazione nell'Area di appartenenza, le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n.190 del 2012);

f) L'O.I.V.:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Responsabili;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D. Lgs.150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali e susseguenti integrazioni);
- verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT e ne prende atto laddove la relazione non faceva riferimento a situazioni di potenziale rischio corruttivo.

g) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art.1, comma 14, della L. n.190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT (in quanto incaricato delle mansioni U.D.P. (art. 54 bis del D. Lgs. n.165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

LE RESPONSABILITÀ

• Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previste responsabilità in caso di inadempimento. In particolare all'art.1, comma 8, della L.n. 190 e all'art. 1, comma 12, della L. n. 190. L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D. Lgs. n.165 del 2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

È fatta salva l'ipotesi di una relazione del Responsabile R.P.C.T. che escluda ipotesi di corruzione.

Il PNA conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC idoneo e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Nel Comune di Montemesola è stato individuato quale RASA il Geom. Francesco Lacarbonara.

• Dei dipendenti.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C., devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, L. n.190).*

• Dei titolari di Posizione Organizzativa.

L'art. 1, comma 33, L. n.190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D. Lgs. n.198 del 2009; va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art.21 del D. Lgs. n.165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- ai sensi del PNA, i titolari di posizione organizzativa rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

IL CONTESTO ESTERNO

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in linea con i precedenti indirizzi forniti dall'ANAC, precisa che *“l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.*

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.”

In tal senso si è proceduto a condurre l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione, prendendo a riferimento autorevoli documenti ed approfondimenti.

A livello nazionale un utile riferimento è rappresentato dalla relazione del 13/02/2020 della Corte dei Conti ad oggetto *“Relazione scritta della Procura generale in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020”* da cui emerge l'avvio, nel corso del 2019, di numerose azioni di responsabilità amministrativa connesse ai profili di corruzione nella pubblica amministrazione. A riguardo risultano essere state emesse dai giudici contabili sentenze di condanna per un importo totale di circa 20 milioni di euro riferite prevalentemente a vicende di rilevanza penale qualificate in quella sede come:

- peculato (art. 314 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 cp);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater).

Tra le tipologie di danni emersi dalle analisi delle citazioni in giudizio notificate nel corso del 2019 rilevano in particolare i reati commessi da pubblici dipendenti che rappresentano il 23% del totale delle citazioni analizzate (n. 267 su n. 1.162 casi totali).

Altro rilevante documento è rappresentato dall'*“Annuario statistico 2019”* redatto dall'Ufficio statistica della Corte Suprema di Cassazione. Dallo stesso è possibile rilevare come, nel 2019, risultino n. 50.801 procedimenti iscritti in cancelleria penale (con una diminuzione di 2,2 punti percentuali rispetto al 2018 in cui sono stati registrati n. 51.956 procedimenti) e n. 51.831 procedimenti esauriti (di cui n. 51.420 definiti e n. 411 eliminati).

IL CONTESTO INTERNO

Sempre con riferimento all'analisi di contesto, l'ANAC ha più volte evidenziato la necessità di compiere un approfondito esame anche dell'ambiente interno alle amministrazioni, dando rilievo soprattutto agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione, in modo da evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Nell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC precisa che *“L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio*

corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. (...)

Nel medesimo documento, in linea con quanto già precisato dalla determinazione ANAC n. 12/2015, vengono forniti suggerimenti circa le principali tematiche da affrontare:

- Organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità;
- politiche, obiettivi, e strategie;
- risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);
relazioni interne ed esterne.

Il Comune di Montemesola alla data del 31/12/2020 conta una popolazione di n. **3658** abitanti.

Tanto premesso, va rilevato che l'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale causata dal blocco delle assunzioni e dai vincoli di spesa sempre più stringenti che hanno limitato fortemente lo spoil-system.

L'Ente è impegnato, comunque, al progressivo potenziamento della struttura con l'assunzione di nuovo personale.

Questo scenario non consente di concretizzare le strategie e le misure di prevenzione che astrattamente sono ipotizzate.

Accanto agli organi politici Sindaco, Assessori, Consiglieri ed al Segretario Comunale (in Convenzione), sussistono 3 aree funzionali rette da 3 P.O., alle cui dipendenze si distribuiscono 8 unità a tempo indeterminato (di cui n° 2 Cat. D; n° 5 Cat. C; n° 1 Cat. B1), n. 2 unità a tempo determinato (Art. 1 c.557 l. 311/2004), secondo la seguente articolazione:

ARTICOLAZIONE

Area Affari Generali – Servizi Demografici – Servizi Sociali - Contenzioso	Assistenza agli Organi Istituzionali, Archivio, Protocollo, Sport, Spettacolo, Cultura
Area Finanziaria	Finanze e Tributi
Area tecnica	Lavori Pubblici – Urbanistica – Cimitero – Agricoltura – Ambiente
Polizia Locale	Viabilità, Sicurezza Stradale, Vigilanza attività edilizia, ambientale, funzione di P.S., attività di P.G.

COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso la lotta alla corruzione che rappresenta un obiettivo strategico della Performance per l'Ente Locale. Per tale motivo l'adempimento, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione sono inseriti nel ciclo della performance.

Si prevede l'inserimento nel Piano della Performance e nel P.E.G. degli obiettivi strategici assegnati, sia al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che ai titolari di posizione organizzativa, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Tutto ciò premesso si riassume di seguito la Mappatura Generale dei Processi per Area di competenza, i Rischi per ogni processo e le relative Misure di Prevenzione, dando atto che si valuterà la possibilità di procedere ad un ulteriore affinamento dei processi già censiti per verificare dove sia opportuno procedere ad una ulteriore scomposizione degli stessi in singole fasi, ognuna soggetta a specifici rischi di manifestazione di fenomeni corruttivi e, quindi, potenzialmente oggetto di nuove misure di prevenzione da adottare.

MAPPATURA GENERALE DEI PROCESSI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione, Nomina e Funzioni del RUP
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto ed Avvalimento
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse fattispecie similari, quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse fattispecie similari, quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque

giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	genere a persone ed enti pubblici e privati
---	---

CATALOGO DEI RISCHI		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari e/o mancanza di procedura di trasparenza nella scelta e nomina dei Commissari
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di Legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	

MISURE DI PREVENZIONE PER LA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Nell'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni di gestione del concorso, senza alcuna eccezione, deve essere assicurata l'individuazione della Commissione di Concorso in una dimensione di assoluta trasparenza nella scelta dei Componenti, e parimenti nella predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché delle domande da somministrare alle prove orali.

Ai Componenti della Commissione, ed al Segretario verbalizzante, deve essere applicato rigorosamente il Principio della Rotazione.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza e pubblicità legali vigenti: tale pubblicità deve data anche attraverso la pubblicazione delle prove estratte, ma solo al termine delle prove.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando: ciò al fine di garantire tempi adeguati di pubblicizzazione, nonché il puntuale rispetto della normativa in tema di concorsi pubblici di cui al *D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487*, e ss. mm. e ii., recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi.

CATALOGO DEI RISCHI		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.

	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.
	Subappalto ed Avvalimento	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.

MISURE DI PREVENZIONE PER AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatura del percorso decisionale e di trasparenza, e deve essere adeguatamente motivata, secondo il Decreto Legislativo n. 50/2016, come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.

Prima di procedere alla pubblicazione degli Atti di gara, il Responsabile, o il RUP, deve adottare una specifica Determinazione di approvazione degli atti medesimi, che si possono riassumere nella Determinazione a contrarre.

A seguire, la regolare acquisizione del Codice di spesa: di questo deve esserne data formale ed espressa menzione in ogni atto della procedura di affidamento, indicandone gli estremi normativi e fisici.

Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, nonché il preciso rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, e delle Normative in tema di Antiriciclaggio.

Le buste delle offerte di gara, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due Dipendenti, in qualità di Testimoni, che compongono il Seggio di Gara: e questo sino ad ulteriori definizioni dell'A.N.A.C. in materia.

Le offerte, sia quella tecnica che quella economica, debbono essere viste da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza.

Fatta eccezione per i casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente per darne formale notizia agli Operatori economici invitati e ad ogni altro controinteressato.

Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella Determinazione di aggiudicazione deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.; inoltre, si devono elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, sia che si tratti di procedura comunitaria, e sia che si tratti di procedura intracomunitaria; comunque, nella Determinazione di aggiudicazione si deve riportare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità e complessità, che ha preceduto l'affidamento, peraltro attestandone la legittimità, nonché il percorso decisionale che traduca all'esterno il perché quelle decisioni sono state assunte, e perché siano state assunte in quella maniera. e con quelle risultanze.

All'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.

A far data dal 1° luglio 2013, secondo le indicazioni fornite dall'A.N.A.C., in attuazione dell'art. 213, comma ottavo, del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice degli Appalti, viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l'avvenuta verifica in fase di controllo.

I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli, sia interni che esterni.

MISURE DI PREVENZIONE PER LA GESTIONE DELLA PROCEDURA APERTA (BANDI DI GARA)

L'elaborazione dei Bandi di Gara può essere il frutto di accordi corruttivi.

La previsione di alcuni requisiti, piuttosto che altri, può consentire, oppure, al contrario, precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese anziché ad altre.

Si parla di Bandi a profilo, modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare, e/o definire, in anticipo gli stessi potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza stessa della gara: anzi, minandone il significato, e di conseguenza il valore giuridico a questa ricondotto.

L'elaborazione di un Bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l'Ente appaltante, nella persona del Soggetto responsabile, e l'Imprenditore interessato all'appalto; e quindi, una specifica violazione della libera concorrenza oltre che, ovviamente, la commissione di un'evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i Bandi di Gara devono contenere e prevedere tutti gli elementi che concorrono a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico, in applicazione dell'art. 83 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., e della Determinazione 16 ottobre 2012, n. 4 dell'A.V.C.P., ora A.N.A.C.

MISURE DI PREVENZIONE PER AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

La Procedura negoziata, che in quanto tale si presta più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter far proprie le caratteristiche dinamiche legate alla *trattativa* che può avvenire tra soggetti privati; di conseguenza, è maggiore il rischio di esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall'alto grado di discrezionalità impiegabile.

L'Appalto in economia, allora, deve essere sempre preceduto dalla Determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:

- le motivazioni della scelta;
- l'oggetto ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia;
- il valore ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia (ora a ragione del D.L. n. 32/2019);
- l'Operatore economico, non invitato ad una procedura analoga da almeno sei mesi.

In relazione a quest'ultimo punto, è fatto divieto di invitare ad una procedura il medesimo soggetto se non sono intercorsi almeno sei mesi dalla data di aggiudicazione definitiva; pertanto, sempre nella Determinazione a Contrarre, si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione, così come appena espresso.

MISURE DI PREVENZIONE PER AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI DI LAVORI

Ugualmente, in questo caso, un Operatore economico invitato ad una procedura non può essere invitato, per almeno sei mesi, dalla data di aggiudicazione definitiva ad altra procedura analoga: nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione così come appena espresso

CATALOGO DEI RISCHI		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).

MISURE DI PREVENZIONE PER I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI – PUBBLICAZIONE DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI E DEI DOCUMENTI CHE CORREDANO LE ISTANZE DI PARTE

In capo al Responsabile del Servizio sussiste:

- l'obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'Area di competenza, nonché della loro pubblicazione sul Sito dell'Ente;
- l'obbligo di pubblicare sul Sito dell'Ente, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato; l'art. 6, co. 2, lett. b) del D.L. n. 70/2011, convertito nella Legge n. 106/2011, dispone che allo scopo di rendere effettivamente

trasparente l'azione amministrativa, e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 75/2017, pubblicano sui propri Siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente procedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. In relazione ai Provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, ove questo istituto sia applicabile, il Dirigente deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 241/1990, in modo tale che il Privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'Istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

È da ricordare che l'art. 2 della Legge n. 241/1990, al co. 9-bis, prevede che l'Ente individua il Soggetto cui attribuire il Potere sostitutivo, in caso di inerzia, nell'adozione dei provvedimenti: tale Soggetto è il Segretario Generale.

Sul Sito istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in relazione ad ogni procedimento, l'indicazione del Soggetto a cui è attribuito il Potere Sostitutivo, e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, co. 9-ter, della Legge n. 241/1990.

Il Titolare del Potere Sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui all'art. 2, co. 7 della Legge n. 241/1990, il privato può rivolgersi al Responsabile di cui al co. 9-bis della richiamata Legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le Strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Inoltre, occorre che siano tenute assolutamente presenti, per garantirne l'applicazione, le previsioni di cui all'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, in tema di Conclusione del procedimento amministrativo, così sostituito dall'art. 7, co. 1 della Legge n. 69/2009, e modificato dall'art. 1, co. 38 della Legge n. 190/2012, che afferma espressamente: *Ove il procedimento consegue obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le Pubbliche Amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.*

CATALOGO DEI RISCHI		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di Legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.

		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

MISURE DI PREVENZIONE PER I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI – PUBBLICAZIONE DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI E DEI DOCUMENTI CHE CORREDANO LE ISTANZE DI PARTE

In capo al Responsabile del Servizio sussiste:

- l'obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'Area di competenza, nonché della loro pubblicazione sul Sito dell'Ente;
- l'obbligo di pubblicare sul Sito dell'Ente, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato; l'art. 6, co. 2, lett. b) del D.L. n. 70/2011, convertito nella Legge n. 106/2011, dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa, e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 75/2017, pubblicano sui propri Siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente procedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili.

In relazione ai Provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, ove questo istituto sia applicabile, il Dirigente deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 241/1990, in modo tale che il Privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'Istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

È da ricordare che l'art. 2 della Legge n. 241/1990, al co. 9-bis, prevede che l'Ente individua il Soggetto cui attribuire il Potere sostitutivo, in caso di inerzia, nell'adozione dei provvedimenti: tale Soggetto è il Segretario Generale.

Sul Sito istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in relazione ad ogni procedimento, l'indicazione del Soggetto a cui è attribuito il Potere Sostitutivo, e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, co. 9-ter, della Legge n. 241/1990.

Il Titolare del Potere Sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui all'art. 2, co. 7 della Legge n. 241/1990, il privato può rivolgersi al Responsabile di cui al co. 9-bis della richiamata Legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le Strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Inoltre, occorre che siano tenute assolutamente presenti, per garantirne l'applicazione, le previsioni di cui all'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, in tema di Conclusione del procedimento amministrativo, così sostituito dall'art. 7, co. 1 della Legge n. 69/2009, e modificato dall'art. 1, co. 38 della Legge n. 190/2012, che afferma espressamente: *Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di*

un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le Pubbliche Amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

MISURE DI PREVENZIONE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO-ECONOMICA

Nessun contributo di natura socio-economica può venire erogato in assenza della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che dicano diversamente.

Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal Servizio sociale, il quale deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal Servizio sociale di base, deve essere redatto un referto separato al quale allegare le relazioni del Servizio sociale di base, contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una determinata somma di denaro, e le ragioni che ne hanno giustificato il correlativo importo economico in funzione del progetto (processo decisionale).

MISURE DI PREVENZIONE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO

Nessun contributo ad Enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base riconoscere il beneficio medesimo: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che prevedano diversamente in quanto preclusivi della trasparenza e della concorsualità.

MISURE DI PREVENZIONE IN TEMA DI AFFIDAMENTO A TERZI DI BENI DI PROPRIETA' COMUNALE

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura ad evidenza pubblica che deve necessariamente collocare, a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

Occorre, a tal fine, che la procedura di affidamento pubblico sia oggetto di opportuna diffusione attraverso il Sito Web istituzionale dell'Ente.

Occorre, inoltre, stabilire che il termine di presentazione delle offerte non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente.

MISURE DI PREVENZIONE PER I TITOLI ABITATIVI

Il rilascio di Titoli abilitativi edilizi richiede, in via tendenzialmente esclusiva, competenze del Responsabile, cui è attribuita la funzione; per cui, è di questo Soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa che ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione.

È fatto obbligo assoluto al Responsabile, ed al RUP, di tracciare chiaramente, in ogni Titolo abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo e quello decisionale che supportano e giustificano il provvedimento, enunciando la disciplina applicata.

Analoghe previsioni sono da applicarsi nei casi di Attività sostitutiva dei Privati, nei termini che la Legge prevede in relazione alle verifiche che devono essere esperite d'ufficio.

MISURE DI PREVENZIONE PER LE VARIANTI DI CONTRATTO

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le Varianti di contratto, e ciò in considerazione del fatto che il Responsabile, e/o il Direttore dei Lavori, possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato, evidentemente, dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione, ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta. Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dall'art. 106 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., e la ragione tecnica della variante; inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento, sulla base di quanto disposto dall'art. 106, co. 9 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria. In tutti quei casi ammessi dalla Legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione: nel caso in cui RUP e Responsabile siano coincidenti, la certificazione compete ad altro Responsabile tecnico alla cui nomina procede il Segretario Generale, nella veste di RPCT, dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni impeditive. Nei casi in cui la percentuale della Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'A.N.A.C., nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei Controlli Interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n.174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il **“Regolamento disciplinante i controlli interni”**, approvato con **Deliberazione del Consiglio Comunale n° 2/2013** .

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013, avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L.190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento. Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento del Comune adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n.123/2013, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012. Il Comune di Montemesola ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente.

MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art.1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

La formazione relativa ai dipendenti viene assicurata con cadenza annuale;

la formazione può essere aggiornata ricorrendo a collaborazioni di professionisti specializzati nel settore;

la formazione costituisce elemento di valutazione delle performance individuali.

In particolare, l'azione formativa 2021, rivolta a tutto il personale, dovrà tener conto delle novità introdotte con la delibera ANAC n° 177/2020 avente ad oggetto: "**Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni Pubbliche**".

ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO ROTAZIONE DEL PERSONALE

I commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) dell'art. 1 della L. 190/2012 prevedono diverse disposizioni finalizzate a favorire ed a porre in essere misure per la rotazione del personale dipendente, in particolare nei servizi ed uffici ritenuti a più elevato rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; peraltro, la lett. l- quater del c. 1 dell'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, già prevede che i responsabili amministrativi apicali provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Nel merito è intervenuta anche l'ANAC che con la determinazione n. 831/2016, ripresa anche in quelle successive, ha evidenziando che *“la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore”*. L'Autorità ha altresì rilevato come, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione possono essere soggette a:

- vincoli soggettivi, connessi a particolari condizioni previste dal rapporto di lavoro coi dipendenti;
- vincoli oggettivi, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Ai fini della rotazione è inoltre importante l'attività di formazione dei dipendenti per garantire che gli stessi acquisiscano le competenze professionali e trasversali necessarie ad avviare i procedimenti di rotazione.

L'Autorità evidenzia inoltre come “Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza”. Il PNA 2019 ha ulteriormente evidenziato l'importanza delle misure di rotazione; in relazione alla rotazione ordinaria è fatto specifico approfondimento nell'allegato 2 al documento; con riferimento alla rotazione straordinaria, è stato raccomandato di prevedere, nell'ambito dei codici di comportamento, l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio; in tal senso rilevano anche le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001” approvate con delibera ANAC n. 215/2019.

Rilevato quanto sopra, il Comune di Montemesola conferma di condividere l'importanza della rotazione del personale e, in sintonia con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la ritiene strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. Tuttavia rilevate le dimensioni ridotte

dell'ente e le continue misure di razionalizzazione e contenimento della propria dotazione organica, al momento non è assolutamente possibile attuarla.

Conflitto di interesse

L'art. 6 del DPR 62/2013 ad oggetto il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti. Il Codice di comportamento del Comune di Montemesola ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente.

ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel codice di Comportamento adottato dall'Ente e nel regolamento adottato dall'Ente con DGC 123/2103.

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
 - **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).
- Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente, devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti

privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. L'Ente attua l'art.16 ter del D. Lgs 30.3.2001, n.165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n.190, come modificato dall'art.1, comma 42, lettera l), della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Il Patto d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. I patti di integrità stabiliscono la reciproca, formale obbligazione del Comune e dei partecipanti alle procedure di gara, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché all'impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Con determinazione n.6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (c.d. Whistleblower). In particolare la disposizione contenuta nell'art.54 bis del D. Lgs. 165/2001 pone particolare attenzione a tutela del dipendente che denuncia illeciti, ponendo tre condizioni d'attuazione:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo le ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art.54 bis D.Lgs. n.165/2001 in caso di svelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n.190 e al D.Lgs. n.33 del 14/05/2013.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi(art. 1 -2 e 2bis);
- l'accesso civico(art.5-5bis e 5ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente denominata "amministrazione trasparente"(art.6 e seg.).

Il nuovo principio generale di trasparenza è inteso come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione

degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

ACCESSO CIVICO: DISCIPLINA E PROCEDURA

Secondo la rilevante innovazione legislativa rappresentata dal D.lgs. n. 97/2016 che ha ridefinito sostanziali contenuti del D.lgs. n. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione già accessibili e liberamente scaricabili dalla apposita sezione del sito internet comunale. La materia è stata oggetto di specifiche linee guida e di indirizzi operativi attraverso la Deliberazione A.N.A.C. n. 1309 del 28 dicembre 2016. L'esercizio dell'accesso civico può dar luogo a due distinti esiti che identificano due fattispecie differenziate: il cosiddetto "accesso civico" e l'"accesso generalizzato".

Il primo concerne documenti, dati e informazioni che già per legge dovrebbero essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e viene soddisfatto dall'Amministrazione Comunale indicando al richiedente il collegamento ipertestuale attraverso il quale accedere a quanto richiesto. Qualora in tale frangente l'Amministrazione accertasse che quanto legittimamente richiesto non è pubblicato o è pubblicato in modo parziale o incompleto, provvederà immediatamente a colmare la lacuna.

Se la richiesta concerne invece documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, essa potrà essere evasa solo qualora non produca un pregiudizio concreto rispetto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è inoltre precluso o subordinato a limitazioni qualora determini un concreto pregiudizio di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

La richiesta, nella quale devono essere identificati adeguatamente i dati e/o i documenti ai quali si chiede l'accesso è gratuita, non deve essere motivata e nel caso della Amministrazione Comunale di Montemesola deve essere, secondo le circostanze, rivolta a uno dei seguenti uffici:

- all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- oppure

- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Ove l'autore dell'istanza ritenga che la medesima abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti che già per legge dovrebbero essere obbligatoriamente pubblicati, essa deve essere rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La richiesta può essere redatta su modulo che è stato appositamente predisposto dalla Amministrazione e può essere presentata direttamente presso l'URP, tramite posta elettronica certificata o posta ordinaria.

Il Responsabile dell'ufficio a cui viene indirizzata l'istanza di accesso civico individua il Dirigente competente, per materia, alla risposta, e ne informa il richiedente.

Il Dirigente responsabile emette un provvedimento espresso e motivato in esito all'istanza, entro trenta giorni. Nel caso di diniego totale o parziale all'accesso o di mancata risposta e nel caso di inosservanza del termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione delle Corruzione e della Trasparenza che deciderà con provvedimento motivato nel termine di 20 giorni.

Avverso la decisione dell'Amministrazione il richiedente può proporre ricorso al T.A.R. oppure al Difensore Civico regionale che si pronuncia entro trenta giorni.

E' qui il caso di ricordare che l'accesso civico è fattispecie distinta dall'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990.

L'accesso civico, infatti, non incide sulle diverse forme di accesso previste dalla Legge n. 241/1990 e tuttora vigenti, secondo la quale:

- per "diritto di accesso" si intende il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi;
- per "interessati" si intendono tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico. Si è passato dal previgente "segreto d'ufficio" del 1990 opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del D.Lgs. 33/2013.

IL DIRITTO DI ACCESSO DEL CONSIGLIERE COMUNALE

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

ACCESSO DELL'AVVOCATO AI DATI DELLA PA PER LE INDAGINI DIFENSIVE

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione. Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente. In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

ACCESSO AMBIENTALE

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta. Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente. Secondo questo decreto

la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse. Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

ACCESSO AGLI ATTI GARE DI APPALTO

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti. L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

ACCESSO E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: “come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?” Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione. In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, la notifica ai controinteressati, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute. Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

IL “FREEDOM OF INFORMATION ACT” (FOIA)

Con il D.Lgs. 97/2016 è stata modificata sia la “legge anticorruzione” che il “decreto trasparenza”, questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “freedom of information act”, molto più semplicemente: “la norma per la libertà di informazione”. Dove l'uso del termine “libertà” sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990. La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre dimostra di essere un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “documento, informazione o dato” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- basta un'istanza senza motivazione;
- non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante.

LE ESCLUSIONI ALL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o “posizioni delicate”: per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale. La norma ha previsto delle cautele ed ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, adotta linee guida recanti indicazioni operative”.

LA CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO DOPO L'AVVISO AI CONTROINTERESSATI

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso. Potrebbe essere necessario non accogliere pienamente o denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;
- limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti.

LA SEGNALAZIONE DELL'OMESSA PUBBLICAZIONE

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza “segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”

LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 del “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato “Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nella figura del Segretario Comunale, quale Autorità Locale Anticorruzione. Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al Sindaco ed all'Organismo di valutazione ed in casi di reiterate inadempienze all'Ufficio di Disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

PROMOZIONE DELLA CULTURA E DELLA LEGALITÀ'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate ed eventualmente nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. Nella fase di

predisposizione del Piano sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente degli avvisi mirati al coinvolgimento di soggetti esterni, contenenti l'invito a trasmettere propri eventuali suggerimenti e/o proposte.

Le consultazioni potranno avvenire mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione nell'apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Montemesola, 29/03/2021

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Dott. Graziano IURLARO



COMUNE DI MONTEMESOLA

PROVINCIA DI TARANTO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE ATTO N. 44 DEL 24/05/2023

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025

In ottemperanza all'art. 49, del D.Leg.vo N° 267 del 18/08/2000, si esprimono i seguenti pareri:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la Regolarità Tecnica

Esprime Parere: FAVOREVOLE

Data: 17/05/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to INTERNÒ GABRIELLA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la Regolarità Contabile

Esprime Parere: FAVOREVOLE

Data: 17/05/2023

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

F.to DOTT.SSA FRAGNELLI PIERA

L'anno duemilaventitre addì VENTIQUATTRO del mese di maggio alle ore 08,00, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala della Giunta Comunale.

Alla seduta di oggi, risultano all'appello nominale:

PUNZI Ignazio - Sindaco
 ALOIA Giovanni
 SCARANO Sebastiano
 LUPOLI Pasqua
 MARANGI Anna Cosma

Presenti	Assenti
P	
	A
P	
P	
P	

Presenti n. 4

Assenti n. 1

Partecipa il Segretario Generale **Lucia D'ARCANGELO**, con funzioni consultive, referenti e di assistenza (art. 97, T.U. n. 267/2000).

Presiede l'adunanza **Ignazio PUNZI** nella qualità di Sindaco che sottopone alla Giunta la proposta della deliberazione in oggetto, qui di seguito trascritta, unitamente ai pareri favorevoli del responsabile del servizio interessato (art. 49 del T.U. n. 267/2000), per quanto riguarda la regolarità tecnica, nonché del responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile (art. 49 del T.U. n. 267/2000).

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

Negli ultimi anni si sono avviate procedure di assunzione di personale che non hanno consentito però di risolvere la situazione di una dotazione organica che risulta tuttora carente e non in grado di soddisfare il bisogno dell'Ente;

Che attualmente il n. di dipendenti è pari a 10 unità e l'organico risulta così composto:

- N.	- Categoria	Profilo Professionale	N. unità	Full time	- Area
1	Area Elevate Qualificazioni ex D3	Istruttore direttivo	- 1	Full time	Area tecnica
2	Area Elevate Qualificazioni D 6	Istruttore Direttivo	- 1	Full time	Affari Generali/ Servizi Sociali/ Demografici
- 3	Area Elevate Qualificazioni ex D2	Istruttore Direttivo contabile	- 1	Full time	Finanze-Tributi - Economato
- 4	Area Elevate Qualificazioni ex D 1	Istruttore Direttivo	- 1	Full time	Affari Generali/ Servizi Sociali/ Demografici
- 5	Area Istruttori Ex C6	Istruttore contabile	- 1	Full time	Finanze-Tributi - Economato
- 6	Area Istruttori Ex C6	Istruttore Amministrativo	- 1	Full time	Affari Generali/ Servizi Sociali/ Demografici
- 7	Area Istruttori Ex C6	Istruttore Amministrativo	- 1	Full time	Area tecnica
- 9	Area Istruttori Ex C6	Istruttore di vigilanza	- 2	Full time	Polizia Locale
- 10	Area operatori Esperi Ex B6	Autista operaio	- 1	Full time	- Area tecnica -ufficio manutenzione

Che nell'anno in corso si verificherà un ulteriore cessazione di una unità di personale per pensionamento, pertanto l'assunzione dell'unità sostitutiva era già stata prevista nella programmazione del fabbisogno 2022/2024 e va attuata nel corrente anno.

Anche per il corrente anno l'ente ha affidato il calcolo della capacità assunzionale alla società Publika che ha prodotto una relazione (che si allega), e ha calcolato con le regole stabilite dalla normativa vigente (in particolare il D.M. 17 Marzo 2020) la capacità assunzionale di questo ente, pari per il 2023 ad € 164.384,86.

A fronte del calcolo della capacità assunzionale è necessario tener conto della sostenibilità finanziaria dei costi che determinate assunzioni comportano nei prossimi anni per l'ente, impegnato anche in una fase di risanamento che lo vincola ulteriormente;

Pertanto, alla luce di queste considerazioni, la programmazione relativa al triennio 2023/2025, per il **personale a tempo indeterminato**, è la seguente:

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2023

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Categoria	Profilo Professionale	n. unità	impiego	Retribuzione Tab. annua lorda + oneri	Servizio	Modalità di assunzione
Ex C	Istruttore Tecnico Geometra (Turn over pensionamento di 1 Istruttore Amministrativo Cat C dall'11/06/2023)	1	Full Time Geometra ex C 1 Area Istruttori	28302,75 €	Area Tecnica	Concorso
Ex C Area Istruttori	1 Istruttore Amministrativo contabile	1	Part Time a 18 ore	€ 14.151,375		Concorso
Ex C Area Istruttori	1 Istruttore Amministrativo informatico	1	Part Time a 18 ore	€ 14.151,375		Concorso

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024

Non ci sono assunzioni programmate

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2025

Non ci sono assunzioni programmate

Considerato inoltre che:

- Riguardo alla programmazione del Personale a Tempo Determinato, secondo le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani del fabbisogno del personale da parte della Pubblica Amministrazione adottate dalla Funzione pubblica, **il piano <<deve indicare le assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio, nonché ogni forma di ricorsi a tipologie di lavoro flessibile nel rispetto della disciplina ordinamentale di cui agli artt. 7 e 36 del D. Lgs. 165/2001, nonché delle limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 e dall'art. 14 del D.L. 66/2014 e marcando sempre la necessità di rispettare i vincoli di finanza pubblica previsti;**
- Alla luce di tanto, la spesa sostenuta nel 2009 per personale a tempo determinato è stata pari ad Euro 36.725,80;

Visto l'articolo 9, comma 28 del D.L. 78/2010, riguardante il tetto di spesa del 2009 per il lavoro flessibile negli Enti Locali in regola con l'obbligo di ridurre la spesa del personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1, Legge n. 296/2006;

Dato atto che in questo Comune si è registrata la seguente riduzione di spesa di personale:

2011 – 759.837,18
2012 – 738.505,90
2013 – 749.181,97
2014 – 697.347,90
2015 – 677.850,65
2016 – 622.852,30
2017 – 561.311,86
2018 – 569.658,82
2019 – 576.084,95
2020 – 557.909,71
2021 - 547.541,82
2022 - 473.017,63

Che come si evince dai dati di cui sopra, il valore medio della spesa relativa al personale del triennio 2011/2013 è pari a euro 749.175,02;

Pertanto, riguardo ad assunzioni a tempo determinato per l'anno 2023, in attesa dell'espletamento delle procedure di assunzione, la programmazione del lavoro flessibile è la seguente:

Categoria	Profilo Professionale	N. unità	Impiego	Periodo	Servizio	Retribuzione Lorda + Oneri	Modalità di Assunzione
C	Istruttore di Vigilanza	1	Part Time (18 ore)	Per 45 giorni	Ufficio Municipale	€ 2100,00	Assunzione stagionale a T.D.

Si precisa inoltre che l'assunzione a tempo determinato dell'Istruttore di Vigilanza sarà effettuata mediante utilizzo dei proventi di cui all'art. 208, comma 5, del D.lgs. 285/1992 e s.m.i.; Il costo complessivo presunto delle unità da assumere **a tempo determinato**, di cui alla tabella innanzi, è pari ad Euro 2.100,00;

Non sono programmabili al momento assunzioni a tempo determinato per gli anni 2024 e 2025;

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione del Sindaco;

Visto l'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D. Lgs. N. 75/2017;

Visto l'art. 6-ter, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto l'art. 39, c.1, L.27 dicembre 1997, n. 449;

Visto l'art. 91, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000;

Visto l'art. 89, c.5, D. Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 33, D. Lgs. 30 marzo 2011, n. 165;

Visto l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Dato atto che è stato rispettato il tetto alla spesa del personale;

Dato atto che con DGC n. 95 del 26/10/2022 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive triennio 2022/2024;

Dato atto che con DGC n. 19 del 20/03/2023 è stata accertata l'insussistenza di situazioni di sovrannumero ed eccedenza di personale (art. 33 D. Lgs. n. 165/2001);

Dato atto che il Comune non versa in situazioni di deficiarietà strutturale;

Dato atto che è stata attivata la piattaforma telematica dei crediti;

Dato atto che il Comune ha approvato con DCC n. 2 il Conto Consuntivo 2022 in data 10/05/2022;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 6 bis del D.lgs. 165/01 introdotto dall'art.22 L.69/2009, non sono stati esternalizzati servizi precedentemente gestiti all'interno (nell'anno 2016 è stato esternalizzato il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani);

Dato atto che questo Ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili, nonché obblighi in materia di reclutamento del personale disabile, ai sensi della normativa vigente;

Dato atto che l'ultima Dotazione organica approvata con DGC n. 11 del 14/01/2015, come modificata da DGC n. 75/2015, validata dalla Commissione della stabilità finanziaria degli Enti locali con Decisione n. 18 del 23 Febbraio 2016, prevedeva 25 posti di cui n. 4 part time al 50%;

Dato Atto che sul presente provvedimento è stata espletata la procedura di informazione alle OO.SS.;

Visto il parere favorevole con cui il Collegio dei Revisori ha accertato la coerenza del piano triennale del fabbisogno del personale nel rispetto delle disposizioni di cui al DM del 17 Marzo 2020;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Acquisito il parere favorevole del Responsabile Ufficio Personale nonché del Responsabile Ufficio Finanziario ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 267/2000;

DELIBERA

DI APPROVARE la seguente programmazione del fabbisogno per l'anno 2023 per le assunzioni a tempo indeterminato:

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2023 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Categoria	Profilo Professionale	n. unità	impiego	Retribuzione Tab. annua lorda + oneri	Servizio	Modalità di assunzione
Ex C	Istruttore Tecnico Geometra (Turn over pensionamento di 1 Istruttore Amministrativo Cat C dall'11/06/2023)	1	Full Time Geometra ex C 1 Area Istruttori	28302,75 €	Area Tecnica	Concorso
Ex C Area Istruttori	1 Istruttore Amministrativo contabile	1	Part Time a 18 ore	€ 14.151,375		Concorso
Ex C Area Istruttori	1 Istruttore Amministrativo informatico	1	Part Time a 18 ore	€ 14.151,375		Concorso

DI DARE ATTO che a fronte di una capacità assunzionale di € 164.384,86 l'impegno finanziario del 2023 per le assunzioni a tempo indeterminato è di **€ 28.302,75** pari alla somma dell'importo per n.2 assunzioni di personale ex C Area Istruttori part time a 18 ore, considerato che l'assunzione di n.1 geometra avviene in sostituzione del pensionamento dell'istruttore ex categoria C e non comporta incrementi di spesa per la spesa del personale;

DI DARE ATTO che per l'anno 2024 e 2025 non sono programmabili assunzioni a tempo indeterminato a causa della necessità di valutare in maniera specifica la sostenibilità finanziaria del bilancio dell'Ente, relativamente alla spesa per il personale anche in considerazione dell'organico con le nuove acquisizioni programmate del personale nell'anno in corso;

DI APPROVARE, per le motivazioni espresse in premessa, la seguente programmazione per le **Assunzioni a tempo determinato per l'anno 2023**:

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2023 - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Categoria	Profilo Professionale	N. unità	Impiego	Periodo	Servizio	Retribuzione Lorda + Oneri	Modalità di Assunzione
C	Istruttore di Vigilanza	1	Part Time (18 ore)	Per giorni 45	Ufficio Municipale	€ 2.100,00	Assunzione stagionale a T.D.

Di dare Atto che l'assunzione a tempo determinato dell'Istruttore di Vigilanza sarà effettuata mediante utilizzo dei proventi di cui all'art. 208, comma 5, del D.lgs. 285/1992 e s.m.i.;

Di dare atto che Il costo complessivo presunto delle unità da assumere **a tempo determinato**, di cui alla tabella innanzi, è pari ad Euro 2.100,00;

Di trasmettere, ai sensi dell'art.6 ter, comma 5, D.Lgs. 165/2001, il Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2023/2025 al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 30 giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle Amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal Piano;

Di trasmettere, ai sensi dell'art. 243, comma 1, D.Lgs. 267/2000, il Piano Triennale di fabbisogno del personale 2023-2025 alla Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno;

Di demandare al Responsabile del Servizio per il Personale gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine, la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

DELIBERA

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. lgs. 267/2000.

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SINDACO

F.to Dott. Ignazio PUNZI

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Lucia D'ARCANGELO

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

Dichiarazione di immediata esecutività (Art. 134 c. 4 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267);

Decorrenza gg. 10 dall'inizio della pubblicazione (Art. 134 c. 3 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Chiara Antonella LODESERTO

INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari (Art. 125 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, nota n. 2913 del 26/05/2023).

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Si attesta che la presente deliberazione rimarrà affissa all'Albo Pretorio Informatico di questo Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti dalla data odierna.

Data: 26/05/2023

F.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Chiara Antonella LODESERTO

Per copia conforme all'originale.

Data, 26/05/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Chiara Antonella LODESERTO

prot. 2815 del 23/05/2023

COMUNE DI MONTEMESOLA

PROVINCIA DI TARANTO

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

OGGETTO: **Parere sulla proposta di deliberazione della Giunta comunale N.44, ricevuta con pec del 22/05/2023 ad oggetto: "Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025."**

L'anno duemilaventitré, il giorno ventidue del mese di maggio l'organo di revisione economico-finanziaria esprime il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione della Giunta comunale ad oggetto: "Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025";

Premesso che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamati in particolare:

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, cc. 557 e segg., L. n. 296/2006;
- l'art. 1, cc. 557 e segg., L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*);

Vista la proposta di deliberazione in oggetto con la quale la Giunta comunale adotta, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023 – 2025 e il relativo piano occupazionale, prevedendo:

- l'assunzione di n. 1 istruttore tecnico geometra a tempo pieno e indeterminato categ. C1 in sostituzione del pensionamento istruttore amministrativo, ex cat. C;
- l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile a tempo parziale (18 h) a tempo indeterminato;
- l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo informatico a tempo parziale (18 h) a tempo indeterminato;
- l'assunzione di n.1 istruttore di vigilanza a tempo parziale (18 h) a tempo determinato (45 gg).

- Di programmare nel corso degli anni 2024 e 2025 assunzioni del seguente personale a tempo indeterminato: • NULLA;

- CONSIDERATO che a fronte di una capacità assunzionale di € 164.384,64, l'impegno finanziario per le assunzioni a tempo indeterminato per il 2023 è pari ad euro 28.302,75 (14.151,375 + 14.151,375) per le n.2 assunzioni a tempo parziale ex area istruttori; euro 28.302,75 per l' assunzione n. 1 geometra in sostituzione del pensionamento istruttore ex categoria C;
- la spesa media del personale del triennio 2011/2013 pari ad € 749.175,02.
- L'assunzione a tempo determinato sarà effettuata con l'utilizzo dei proventi di cui all'art. 208, co.5, del D.lgs. 285/1992.

Tutto ciò premesso e considerato,

Visto il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri dipartimento della funzione pubblica "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni." pubblicato sulla GU n.108 del 27-4-2020;

- il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio finanziario Dott.ssa Piera Fragnelli;
- il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio Gabriella Internò;
- il regolamento di Contabilità dell'Ente;
- lo Statuto comunale;

ACCERTA

- che l'atto di programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025 è coerente con il principio di riduzione della spesa previsto dall'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e con l'articolo 1, cc. 557e segg., della legge n. 296/2006, nonché con le disposizioni contenute nel DM 17 marzo 2020.
- che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

ESPRIME

ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001, parere FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione in oggetto, nei limiti previsti dalla normativa in materia.

Il Collegio raccomanda i responsabili di settore menzionati di monitorare costantemente la spesa del personale con le relative coperture riportate in delibera.

Il Collegio dei Revisori

Da: Per conto di: vittorioinguscio@legalmail.it <posta-certificata@legalmail.it>
Inviato: martedì 23 maggio 2023 08:52
A: segreteria.comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it
Oggetto: POSTA CERTIFICATA: RE: [MSG0000029942023/0002755] Invio documenti allegati alla registrazione di protocollo nr. 0002755/2023
Allegati: postacert.eml (231 KB); daticert.xml
Firmato da: posta-certificata@legalmail.it

Messaggio di posta certificata

Il giorno 23/05/2023 alle ore 08:52:09 (+0200) il messaggio "RE: [MSG0000029942023/0002755] Invio documenti allegati alla registrazione di protocollo nr. 0002755/2023" è stato inviato da "vittorioinguscio@legalmail.it" indirizzato a:

segreteria.comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: 3F91180D.040A554C.47612648.FE57AE57.posta-certificata@legalmail.it

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione.

Certified email message

On 23/05/2023 at 08:52:09 (+0200) the message "RE: [MSG0000029942023/0002755] Invio documenti allegati alla registrazione di protocollo nr. 0002755/2023" was sent by "vittorioinguscio@legalmail.it" and addressed to:

segreteria.comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it

The original message is attached.

Message ID: 3F91180D.040A554C.47612648.FE57AE57.posta-certificata@legalmail.it

The daticert.xml attachment contains service information on the transmission

Nome documento 1. parere revisori 2023 2025 fabb montemesola.pdf.p7m

Data di verifica 23/05/2023 12:18:52 UTC

Versione verificatore 7.0.6

Livello	Tipo	Firmatario	Autorità emittente	Esito	Pagina
1	Firma	 TARI' ANTONIO	InfoCamere Qualified Electronic Signatur...		2
1	Firma	 VITTORIO INGUSCIO	ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1		4
1	Firma	 LONGO COSIMO GIAMPIERO	InfoCamere Qualified Electronic Signatur...		5
		Appendice A			7

TARI' ANTONIO

Esito verifica firma VALIDA

✔ **Firma integra**

La firma è in formato CADES-BES
La firma è integra

✔ **Il certificato è attendibile**

Verifica alla data: 2023-05-23 14:18
Validazione certificato eseguita tramite OCSP

✔ **Il certificato ha validità legale**

Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS
Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni
La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)
PKI Disclosure Statements (PDS): (en) <https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali/pds-servizi-qualificati-certificazione.pdf>
Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014

Dettagli certificato

Soggetto: TARI' ANTONIO

Seriale: 1bf00a

Nazione: IT

Codice Fiscale: TINIT-TRANTN61D01G187W

Autorità emittente: CN=InfoCamere Qualified Electronic Signature
CA,OID.2.5.4.97=VATIT-02313821007,OU=Qualified Trust Service
Provider,O=InfoCamere S.C.p.A.,C=IT

Utilizzo chiavi: nonRepudiation

Policies: 0.4.0.194112.1.2,1.3.76.14.1.1.30,CPS URI:
<https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali.html>,1.3.76.16.6,displayText: Questo
certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019,

Validità: da 13/10/2022 09:07:00 UTC a 13/10/2025 00:00:00 UTC

La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014(QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)

Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni

Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014

Dichiarazione di Trasparenza:

- (en) <https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali/pds-servizi-qualificati-certificazione.pdf>

VITTORIO INGUSCIO

Esito verifica firma VALIDA

✔ Firma integra

La firma è in formato CADES-BES
La firma è integra

✔ Il certificato è attendibile

Verifica alla data: 2023-05-23 14:18
Validazione certificato eseguita tramite OCSP

✔ Il certificato ha validità legale

Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS
Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni
La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)
PKI Disclosure Statements (PDS): (it) <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-it.pdf>
PKI Disclosure Statements (PDS): (en) <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-en.pdf>

Dettagli certificato

Soggetto: VITTORIO INGUSCIO

Seriale: 2afa5a7c83fedd33

Nazione: IT

Codice Fiscale: TINIT-NGSVTR63R17F054Y

Autorità emittente: CN=ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1,OU=Qualified Trust Service
Provider,OID.2.5.4.97=VATIT-01879020517,O=ArubaPEC S.p.A.,L=Arezzo,C=IT

Utilizzo chiavi: nonRepudiation

Policies: 0.4.0.194112.1.2,1.3.6.1.4.1.29741.1.7.1,CPS URI: <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-cps.pdf>,1.3.76.16.6,

Validità: da 16/09/2021 15:43:44 UTC a 16/09/2024 15:43:44 UTC

La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014(QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)

Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni

Dichiarazione di Trasparenza:

- (it) <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-it.pdf>
- (en) <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-en.pdf>

LONGO COSIMO GIAMPIERO

Esito verifica firma VALIDA

✔ Firma integra

La firma è in formato CADES-BES
La firma è integra

✔ Il certificato è attendibile

Verifica alla data: 2023-05-23 14:18
Validazione certificato eseguita tramite OCSP

✔ Il certificato ha validità legale

Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS
Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni
La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)
PKI Disclosure Statements (PDS): (en) <https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali/pds-servizi-qualificati-certificazione.pdf>
Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014

Dettagli certificato

Soggetto: LONGO COSIMO GIAMPIERO

Seriale: 13261c

Nazione: IT

Codice Fiscale: TINIT-LNGCMG60P27E815C

Autorità emittente: CN=InfoCamere Qualified Electronic Signature
CA,OID.2.5.4.97=VATIT-02313821007,OU=Qualified Trust Service
Provider,O=InfoCamere S.C.p.A.,C=IT

Utilizzo chiavi: nonRepudiation

Policies: 0.4.0.194112.1.2,1.3.76.14.1.1.30,CPS URI:

<https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali.html>,1.3.76.16.6,displayText: Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019,

Validità: da 10/03/2022 18:18:17 UTC a 10/03/2025 00:00:00 UTC

La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014(QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)

Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni

Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014

Dichiarazione di Trasparenza:

- (en) <https://id.infocamere.it/digital-id/firma-digitale/manuali/pds-servizi-qualificati-certificazione.pdf>

Appendice A

Certificati delle autorità radice (CA)

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Seriale: 01

Organizzazione: InfoCamere S.C.p.A.

Nazione: IT

Utilizzo chiavi: keyCertSign | cRLSign

Autorità emittente: CN=InfoCamere Qualified Electronic Signature
CA,OID.2.5.4.97=VATIT-02313821007,OU=Qualified Trust Service
Provider,O=InfoCamere S.C.p.A.,C=IT

Validità: da 04/12/2019 09:49:37 UTC a 04/12/2035 10:49:37 UTC

ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

Seriale: 4d4afd13e8ae2789

Organizzazione: ArubaPEC S.p.A.

Nazione: IT

Utilizzo chiavi: keyCertSign | cRLSign

Autorità emittente: CN=ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1,OU=Qualified Trust Service
Provider,OID.2.5.4.97=VATIT-01879020517,O=ArubaPEC S.p.A.,L=Arezzo,C=IT

Validità: da 26/04/2017 06:28:06 UTC a 21/04/2037 06:28:06 UTC

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Ignazio PUNZI

Dott.ssa Lucia D'ARCANGELO



COMUNE DI MONTEMESOLA

PROVINCIA DI TARANTO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE ATTO N. 19 DEL 20/03/2023

Oggetto: RICOGNIZIONE ANNUALE DELLA PRESENZA DELLE CONDIZIONI DI SOVRANNUMERO ED ECCEDEXENZA ANNO 2023

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

Dichiarazione di immediata esecutività (Art. 134 c. 4 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267);

Decorrenza gg. 10 dall'inizio della pubblicazione (Art. 134 c. 3 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Chiara Antonella LODESERTO

INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari (Art. 125 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, nota n. 1590 del 21/03/2023).

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Si attesta che la presente deliberazione rimarrà affissa all'Albo Pretorio Informatico di questo Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti dalla data odierna.

Data: 21/03/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Chiara Antonella LODESERTO

In ottemperanza all'art. 49, del D.Leg.vo N° 267 del 18/08/2000, si esprimono i seguenti pareri:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la Regolarità Tecnica

Esprime Parere: FAVOREVOLE

Data: 15/03/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

INTERNÒ GABRIELLA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la Regolarità Contabile

Esprime Parere: NON RICHIESTO

Data:

L'anno duemilaventitre addì VENTI del mese di marzo alle ore 08,00, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala della Giunta Comunale.

Alla seduta di oggi, risultano all'appello nominale:

Presenti	Assenti
P	
	A
P	
P	
P	

PUNZI Ignazio - Sindaco

ALOIA Giovanni

SCARANO Sebastiano

LUPOLI Pasqua

MARANGI Anna Cosma

Presenti n. 4

Assenti n. 1

Partecipa il Segretario Generale **Lucia D'ARCANGELO**, con funzioni consultive, referenti e di assistenza (art. 97, T.U. n. 267/2000)

Presiede l'adunanza **Ignazio PUNZI** nella qualità di Sindaco che sottopone alla Giunta la proposta della deliberazione in oggetto, qui di seguito trascritta, unitamente ai pareri favorevoli del responsabile del servizio interessato (art. 49 del T.U. n. 267/2000), per quanto riguarda la regolarità tecnica, nonchè del responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile (art. 49 del T.U. n. 267/2000).

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'articolo 33 del [D.Lgs. n. 165/2001](#), per come modificato da ultimo dall'articolo 16 della [legge n. 183/2011](#), cd legge di stabilità 2012, che prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di provvedere annualmente alla rilevazione delle "situazioni di soprannumero" nonché "comunque delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria";

VISTO l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, per come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, che ha modificato radicalmente la nozione di dotazione organica;

VISTO l'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 che introduce il rapporto tra la spesa per il personale e le entrate correnti ai fini della determinazione delle capacità assunzionali dei comuni, delle province e città metropolitane, nonché delle regioni, suddividendo i comuni tra quelli virtuosi, quelli intermedi e quelli non virtuosi;

ATTESO che le Linee Guida sulla programmazione del fabbisogno del personale adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica non prevedono che la dotazione organica sia costituita dalla somma del personale in servizio e di quello di cui è programmata l'assunzione, per cui l'ente può continuare ad avere posti vacanti nella dotazione organica stessa e che l'ente deve rispettare il vincolo per cui il tetto di spesa teorica della dotazione organica, cioè il costo che si determinerebbe ove tutti i posti nella stessa previsti fossero coperti;

RICORDATO che la stessa disposizione irroga la sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo per gli enti inadempienti;

DATO ATTO che in data 13/03/2023 con nota prot. 1417 il Responsabile del Servizio Personale ha richiesto a tutti i *Responsabili* di Servizio di effettuare l'accertamento delle condizioni di eccedenza e del soprannumero del personale relativamente all'anno 2023;

CONSIDERATO:

- Che la verifica delle condizioni di eccedenza e di soprannumero del personale è stata compiuta dai singoli Responsabili, ognuno per la propria articolazione organizzativa;
- Che la popolazione al 31/12/2022 conta n. 3578 abitanti;
- Che il numero di risorse umane a comporre l'attuale dotazione organica è di n. 10 unità;

VISTA la nota, acquisita agli atti dell'Ente, di riscontro prot. 1495 del 15/03/2023 nella quale tutti i Responsabili di Servizio dichiarano che nel proprio Settore di competenza non vi sono unità di personale in soprannumero e in eccedenza, relativamente all'anno 2023;

Considerato che, ai sensi della su richiamata disposizione (art.33 del [D.Lgs. n. 165/2001](#), per come modificato dall'articolo 16 della [legge n. 183/2011](#), cd legge di stabilità 2012), le pubbliche amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;

Considerato che la mancata attivazione delle procedure di ricognizione, da parte del Responsabile, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

Considerato che l'art. 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 detta le procedure per il collocamento in esubero del personale eccedente o in soprannumero ai fini della ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso negativo, ai fini della risoluzione del rapporto di lavoro;

Rilevato che la condizione di soprannumero si rileva da una verifica numerico/formale condotta sulla dotazione organica dell'ente e resa palese dall'eventuale presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva, in primis, dalla condizione finanziaria non rispondente alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spese di personale;

Vista la dichiarazione, nota prot. 1495 del 15/03/2023, con cui i Responsabili dei Servizi, effettuata la ricognizione del personale assegnato ed in relazione alle esigenze funzionali dell'area, hanno dichiarato per l'anno 2023 l'inesistenza di situazione di soprannumero ed eccedenze di personale;

VISTO l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001;

VISTO il Dlgs 267/2000;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il Dlgs 165/2001;

Con votazione favorevole unanime, espressa nei modi di legge

DELIBERA

1. **Di approvare** le premesse che costituiscono parte integrante del presente provvedimento;

2. **Di dare atto**, alla luce della nota prot. 1495 del 15/03/2023 da parte dei responsabili del servizio che nel comune non si registrano condizioni di eccedenza e/o di soprannumero del personale che pertanto l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero;

3. Di trasmettere copia della presente deliberazione ai soggetti sindacali;

4. **Di dichiarare** con separata votazione unanime il presente deliberato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134. Co. 4, Dlgs 267/2000.