



Comune di
ACQUAVIVA DELLE FONTI
Città Metropolitana di Bari

2024 - 2026

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Art. 6 commi da 1 a 4 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021

SOMMARIO

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	5
INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI.....	5
IL COMUNE	5
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO - Analisi strategica delle condizioni esterne	7
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - Analisi strategica delle condizioni interne.....	17
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	36
SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO.....	36
RIFIUTI.....	41
PROSPETTIVA LAVORO E OPPORTUNITA’ DI CRESCITA AGRICOLTURA.....	45
SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE.....	48
POLITICHE GIOVANILI.....	54
OBIETTIVI STRATEGICI.....	61
OBIETTIVI OPERATIVI.....	63
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	79
RIFERIMENTI NORMATIVI	79
I SOGGETTI E I RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL’ENTE.....	82
MAPPATURA DEI PROCESSI.....	88
PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PTPC con allegato P.T.T.I.....	89
OBIETTIVI STRATEGICI PER LE POLITICHE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....	90
GESTIONE DEL RISCHIO	90
INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.....	91
LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	93
REGISTRO DEI RISCHI	94
METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	98
TRATTAMENTO DEL RISCHIO. MISURE DI PREVENZIONE	102
MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO A CURA DEI DIRIGENTI DI AREA E TITOLARI P.O. ASSEGNATARI DI PEG	104
IL PANTOUFLAGE.....	105

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO A CURA DEL RESPONSABILE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	106
MAPPATURE DEI PROCESSI E/O PROCEDIMENTI.....	108
P.T.P.C. E PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2024-2026.....	205
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	208
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	208
PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026	210
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	216
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026	229
FORMAZIONE DEL PERSONALE	246
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	251

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.99 del 27.12.2023.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: Comune di Acquaviva delle Fonti
Indirizzo: Atrio Palazzo di Città,1
Codice fiscale/Partita IVA: 00869560722
Rappresentante legale: Sindaco Avv. Marco Lenoci
Centralino: 080/3065111
Sito internet: www.comune.acquaviva.ba.it
PEC: protocollo.comuneacquaviva@pec.it

INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

IL COMUNE

L'Amministrazione Comunale di Acquaviva delle Fonti, rappresentata dal Sindaco Avv. Marco Lenoci, è composta dalla Giunta Comunale, nella quale siedono i seguenti Assessori:

Avv. Solazzo Eustachio Claudio - Vicesindaco	Assessore	<ul style="list-style-type: none"> • Attività produttive • Commercio • Rifiuti • Transizione digitale • Efficienza energetica
Dott.ssa Barbieri Mariagrazia	Assessore	<ul style="list-style-type: none"> • Cultura e Beni Culturali • Pubblica Istruzione • Verde pubblico • Agricoltura • Manutenzioni • Decoro urbano • Turismo • Marketing Territoriale
Dott.ssa Morano Immacolata	Assessora	<ul style="list-style-type: none"> • Politiche Sociali • Gestione Beni Confiscati • Pari Opportunità • Politiche Giovanili
Avv. De Napoli Marcello Maria	Assessore	<ul style="list-style-type: none"> • Urbanistica • Contenzioso
Dott. Spinelli Giovanni Giuseppe	Assessore	<ul style="list-style-type: none"> • Polizia Locale • Mobilità Sostenibile • Protezione civile • Ambiente

Il Consiglio Comunale, organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, è composto dal Sindaco Avv. Marco Lenoci e dai seguenti consiglieri comunali:

- **DEPASCALE PIETRO**
- **LONGOBARDO MARILENA**
- **SATURNO FRANCESCO**
- **LUIZI JLENIA**
- **CAPORUSSO LORENZO**
- **D'ANTINI PIETRO**
- **MONTENEGRO FRANCESCO**
- **BENEVENTO ALESSANDRO**
- **BRUNO FRANCESCO**
- **COSMO GIUSEPPE**
- **PIETROFORTE FRANCESCA**
- **MONTENEGRO TOMMASO**
- **DINAPOLI LUCA**
- **SPINELLI LORENZO**
- **PISTILLI FRANCESCO**
- **LAERA ALESSANDRO**

Lo statuto comunale di Acquaviva delle Fonti, è stato approvato con delibera di C.C. n. 9 del 26.03.2018, adeguato alle disposizioni normative vigenti.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO - *Analisi strategica delle condizioni esterne***Analisi delle condizioni esterne**

La sezione strategica aggiorna le linee di mandato e individua la strategia dell'ente; identifica le decisioni principali che caratterizzano il programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali di programmazione. Sono precisati gli strumenti attraverso i quali l'ente renderà il proprio operato durante il mandato, informando così i cittadini sul grado di realizzazione dei programmi. La scelta degli obiettivi è preceduta da un processo di analisi strategica delle condizioni esterne, descritto in questa parte del documento, che riprende gli obiettivi di periodo individuati dal governo, valuta la situazione socio-economica (popolazione, territorio, servizi, economia e programmazione negoziata) ed adotta i parametri di controllo sull'evoluzione dei flussi finanziari. L'analisi strategica delle condizioni esterne sarà invece descritta nella parte seguente del DUP.

Obiettivi individuati dal governo (condizioni esterne)

Gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del governo per il medesimo arco di tempo, anche se solo presentati al parlamento e non ancora tradotti in legge. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica (è il documento governativo paragonabile alla sezione strategica del DUP) sulla possibilità di manovra dell'ente locale. Allo stesso tempo, se già disponibili, vanno considerate le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di stabilità (documento paragonabile alla sezione operativa del DUP) oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio statale (paragonabile, per funzionalità e scopo, al bilancio triennale di un comune). In questo contesto, ad esempio, potrebbero già essere delineate le scelte indotte dai vincoli di finanza pubblica.

Valutazione socio-economica del territorio (condizioni esterne)

Si tratta di analizzare la situazione ambientale in cui l'amministrazione si trova ad operare per riuscire poi a tradurre gli obiettivi generali nei più concreti e immediati obiettivi operativi. L'analisi socio-economica affronta tematiche diverse e tutte legate, in modo diretto ed immediato, al territorio ed alla realtà locale. Saranno pertanto affrontati gli aspetti statistici della popolazione e la tendenza demografica in atto, la gestione del territorio con la relativa pianificazione territoriale, la disponibilità di strutture per l'erogazione di servizi al cittadino, tali da consentire un'adeguata risposta alla domanda di servizi pubblici locali proveniente dalla cittadinanza, gli aspetti strutturali e congiunturali dell'economia insediata nel territorio, con le possibili prospettive di concreto sviluppo economico locale, le sinergie messe in atto da questa o da precedenti amministrazioni mediante l'utilizzo dei diversi strumenti e modalità offerti dalla programmazione di tipo negoziale.

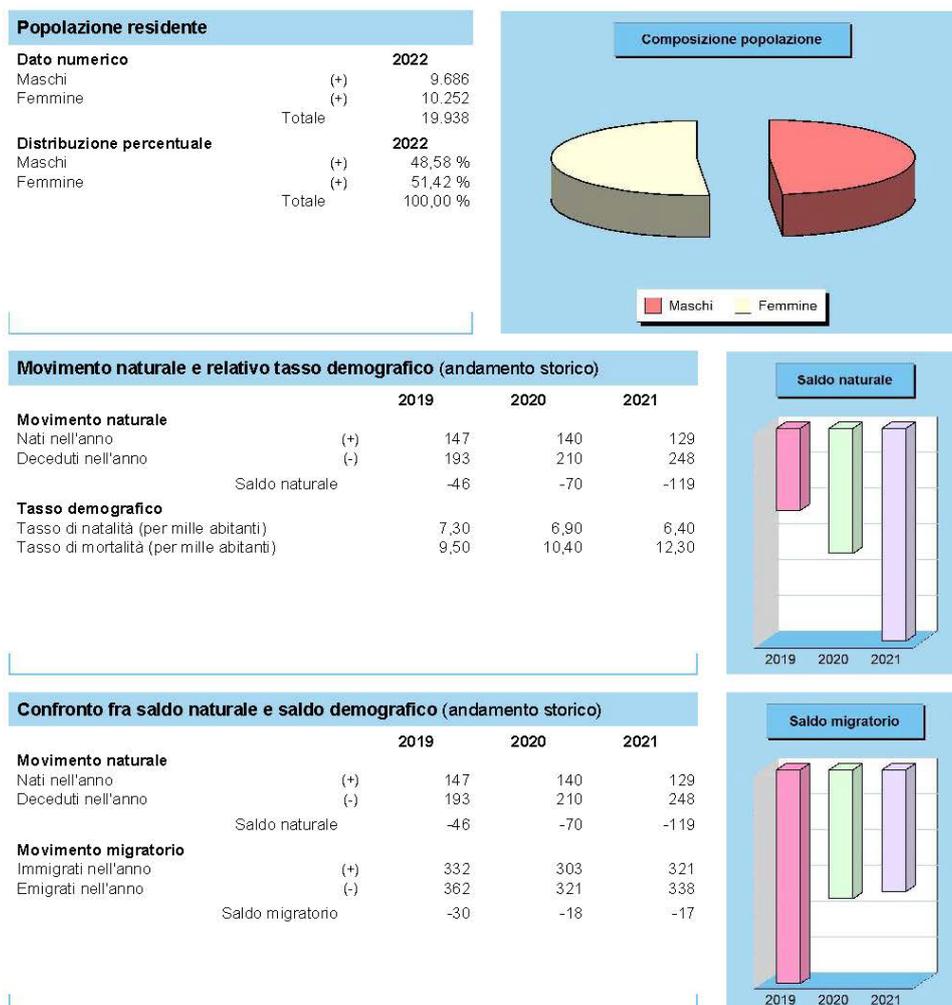
Parametri per identificare i flussi finanziari (condizioni esterne)

Il punto di riferimento di questo segmento di analisi delle condizioni esterne si ritrova nei richiami presenti nella norma che descrive il contenuto consigliato del documento unico di programmazione. Si suggerisce infatti di individuare, e poi adottare, dei parametri economici per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente tali da segnalare, in corso d'opera, le differenze che potrebbero instaurarsi rispetto i parametri di riferimento nazionali. Dopo questa premessa, gli indicatori che saranno effettivamente adottati in chiave locale sono di prevalente natura finanziaria, e quindi di più facile ed immediato riscontro, e sono ottenuti dal rapporto tra valori finanziari e fisici o tra valori esclusivamente finanziari. Oltre a questa base, l'ente

dovrà comunque monitorare i valori assunti dai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà, ossia gli indici scelti dal ministero per segnalare una situazione di predissesto.

Popolazione e situazione demografica

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.



Considerazioni e valutazioni

La programmazione parte dall'analisi delle caratteristiche della popolazione e del territorio, utilizzando i dati statistici per poi proseguire con i dati finanziari e servizi offerti disaggregando e riaggregando dati in funzione dei compiti e delle finalità dell'Ente (DIMENSIONE TERRITORIALE), sviluppando un insieme di principi che consentano una rapida ed efficace introduzione di un modo di perseguire obiettivi gestionali, tali da massimizzare le risorse finanziarie umane e strumentali disponibili, con la partecipazione dei portatori d'interessi della struttura burocratica su indirizzo politico che partecipa con la volontà di migliorare, innalzando gli obiettivi qualitativi e quantitativi.

POPOLAZIONE: al 31.12.2023 è stata registrata una popolazione residente pari a 19.973 abitanti di cui 9.686 maschi e 10.287 donne.

Un dato negativo che ha necessità di essere tenuto sotto osservazione per individuare i “motivi”.

Territorio e pianificazione territoriale

La centralità del territorio

Spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

Territorio (urbanistica)

Piani e strumenti urbanistici vigenti

Piano regolatore adottato	(S/N)	Sì	
Piano regolatore approvato	(S/N)	Sì	Delibera Giunta Regionale n.805 del 03/05/2011
Piano di governo del territorio	(S/N)	No	
Programma di fabbricazione	(S/N)	No	
Piano edilizia economica e popolare	(S/N)	No	

Piano insediamenti produttivi

Industriali	(S/N)	Sì	Delibera di Consiglio Comunale n.164 del 20/03/79 - approv. D.R. 1571 10/074/1978
Artigianali	(S/N)	Sì	Delibera di Consiglio Comunale n.164 del 20/03/79 - approv. D.R. 1571 10/074/1978
Commerciali	(S/N)	Sì	Documento Strategico del Commercio - delibera Consiglio Comunale n.37 del 27/05/2021
Altri strumenti	(S/N)	Sì	PUMS approvato con delibera di C.C. N° 20 del 22/5/2017

Coerenza urbanistica

Coerenza con strumenti urbanistici	(S/N)	Sì	
Area interessata P.E.E.P.	(m²)	0	
Area disponibile P.E.E.P.	(m²)	0	
Area interessata P.I.P.	(m²)	328.290	
Area disponibile P.I.P.	(m²)	2.510	

Considerazioni e valutazioni

A livello istituzionale si evidenzia: la legge 56/2014 ha istituito la Città Metropolitana disciplinando, nell'ambito della riforma degli enti locali, funzioni e compiti.

Il comma 2 dell'art. 1 recita: “ *le città metropolitane sono enti territoriali di area vasta con le funzioni di cui ai commi da 44 a 46 e con le seguenti finalità istituzionali generali: cura dello sviluppo*

strategico del territorio metropolitano; promozione e gestione integrata dei servizi, delle infrastrutture e delle reti di comunicazione d'interesse della città metropolitana; cura delle relazioni istituzionali afferenti al proprio livello, ivi comprese quelle con le città e le aree metropolitane europee".

Il comma 5 conferma Bari quale città metropolitana ed il comma 6 conferma che il territorio della città metropolitana coincide con quello della provincia omonima.

La città si propone come centro di connettività ed innovazione al servizio dello sviluppo delle comunità locali che la compongono ed ispira la propria azione al miglioramento della qualità della vita dei cittadini, delle famiglie e delle imprese sulla base di iniziative mirate alla progressiva riduzione delle procedure e degli adempimenti, degli oneri amministrativi e dei costi e persegue l'armonizzazione delle regole relative in particolare all'accesso ai servizi, alle politiche fiscali e tariffarie, alle attività produttive, al governo del territorio ai fini di migliorare il rapporto tra amministrazione pubblica ed i cittadini secondo principi di equità, trasparenza e correttezza, ispirando la propria azione alla costruzione di progetti integrati di sviluppo, di tutela del proprio patrimonio artistico, paesaggistico, archeologico ed ambientale, puntando sul ruolo attivo della comunità metropolitana e favorendo l'implementazione di efficaci pratiche partecipative.

Inoltre ispira la propria attività al principio di sussidiarietà orizzontale, organizzando momenti di confronto periodico con le forme associative delle categorie produttive e delle organizzazioni sindacali, delle aziende pubbliche e private e del terzo settore presenti sul territorio metropolitano.

Tutto ciò compare in minima parte nella pianificazione strategica metropolitana ignorando quanto previsto dagli artt.11 (sviluppo economico, attività produttive ed infrastrutture), 12 (sviluppo sociale e culturale) ed in particolare dall'art.9 (pianificazione territoriale generale metropolitana) e dall'art.7 (costituzione di aree omogenee).

Sarà utile richiedere, ai sensi dell'art.7, la costituzione di aree omogenee tenuto conto delle identità ambientali, paesaggistiche, storico – culturali, rurali, archeologiche, rupestri e delle localizzazioni produttive con assegnazione di specifiche funzioni, con particolare riferimento al sociale e all'agricoltura (viabilità rurale).

Un'area omogenea possibile, utile per Acquaviva, potrebbe essere quella costituita da venti Comuni (Acquaviva delle Fonti, Adelfia, Altamura, Binetto, Bitetto, Bitonto, Bitritto, Casamassima, Cassano delle Murge, Corato, Gioia del Colle, Gravina in Puglia, Grumo Appula, Palo del Colle, Ruvo di Puglia, Sammichele di Bari, Sannicandro, Santeramo in Colle, Terlizzi e Toritto) per complessivi 485.000 abitanti.

Strutture ed erogazione dei servizi

L'intervento del comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;

- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica. Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)

Denominazione		2023	2024	2025	2026
Asili nido	(n.)	1	1	2	2
	(posti)	40	40	68	68
Scuole mateme	(n.)	7	7	7	7
	(posti)	376	360	355	355
Scuole elementari	(n.)	4	4	4	4
	(posti)	854	845	835	835
Scuole medie	(n.)	2	2	2	2
	(posti)	560	550	545	545
Strutture per anziani	(n.)	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0

Valutazione e impatto

L'offerta di servizi al cittadino è condizionata da vari fattori; alcuni di origine politica, altri dal contenuto finanziario, altri ancora di natura economica. Per questo l'Amministrazione valuta se il servizio richiesto dal cittadino rientra tra le proprie priorità di intervento. Da un punto di vista tecnico, invece, l'analisi privilegia la ricerca delle fonti di entrata e l'impatto della nuova spesa sugli equilibri di bilancio.

Ciclo ecologico

Rete fognaria - Bianca	(km)	7	7	7	7
- Nera	(km)	41	41	41	41
- Mista	(km)	1	1	1	1
Depuratore	(S/N)	Si	Si	Si	Si
Acquedotto	(km)	39	39	39	39
Servizio idrico integrato	(S/N)	No	No	No	No
Aree verdi, parchi, giardini	(n.)	1	1	1	1
	(ha)	8	8	8	8
Raccolta rifiuti - Civile	(q)	71.521	71.521	71.521	71.521
- Industriale	(q)	0	0	0	0
- Differenziata	(S/N)	Si	Si	Si	Si
Discarica	(S/N)	No	No	No	No

Domanda ed offerta

Nel contesto attuale, le scelte di erogare un nuovo servizio parte dalla ricerca di mercato tesa a valutare due aspetti rilevanti: la presenza di una domanda di nuove attività che giustifichi ulteriori oneri per il comune; la disponibilità nel mercato privato di offerte che siano concorrenti con il possibile intervento pubblico. Questo approccio riduce il possibile errore nel giudizio di natura politica o tecnica.

Altre dotazioni

Farmacie comunali	(n.)	0	0	0	0
Punti luce illuminazione pubblica	(n.)	2.650	2.650	2.650	2.650
Rete gas	(km)	54	54	54	54
Mezzi operativi	(n.)	0	0	0	0
Veicoli	(n.)	4	4	4	4
Centro elaborazione dati	(S/N)	No	No	No	No
Personal computer	(n.)	65	65	65	65

Legenda

Le tabelle di questa pagina mostrano, in una prospettiva che si sviluppa nell'arco di un quadriennio, l'offerta di alcuni dei principali tipi di servizio prestati al cittadino dagli enti locali. Le attività ivi indicate riprendono una serie di dati previsti in modelli ufficiali.

Considerazioni e valutazioni

L'esigenza da parte dei cittadini di ottenere servizi soddisfacenti dall'ente, ha prodotto da parte del legislatore una serie di norme che, modificando la vecchia concezione in cui gli enti locali venivano individuati esclusivamente come aziende erogatrici, li dovrebbe porre, oggi, sul territorio quali aziende di produzione ed erogazione di beni e servizi gestiti con criteri di economicità ed efficienza, al servizio dei cittadini.

L'ente non può e non deve consumare ricchezze con l'obiettivo esclusivo di erogare servizi socialmente utili ma, pur restando questo l'obiettivo prioritario, deve essere in grado di produrre ricchezza, di accrescerla sotto forma di incremento patrimoniale e contenimento dei costi o, con la stessa quantità di ricchezza impiegata, migliori la qualità dei servizi prodotti.

Il lungo processo evolutivo degli enti locali verso la gestione di tipo privatistico, iniziato con la creazione delle aziende municipalizzate, o con società a capitale misto, o con società in house,

tutte con autonomia di gestione economica, trovi concreta attuazione, per l'ulteriore balzo verso una moderna gestione aziendalistica, nel D.L. 118/2011 e s.m.i. recanti disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili.

Economia e sviluppo economico locale

Un territorio che produce ricchezza

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

Economia insediata

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

Considerazioni e valutazioni

Lo sviluppo economico della città passa dal fondamentale contributo alla crescita economica tanto individuale quanto dell'intero territorio che le imprese produttive e del commercio possono offrire, non soltanto attraverso la produzione di beni e servizi, ma anche, se non soprattutto, mediante il miglioramento della qualità della vita delle persone, anche tramite la ricaduta occupazionale. In primis, occorre acquisire una nuova consapevolezza sull'area industriale cittadina, dotata di ottima viabilità e posizionata in modo strategico in quanto vicinissima al casello autostradale. Ciononostante, negli ultimi dieci anni, non si sono registrati nuovi insediamenti produttivi, a riprova del fatto che tali elementi, pur fondamentali, non sono di per sé sufficienti ad attrarre imprese laddove l'intera area resti fuori da ogni interesse dell'amministrazione, come accaduto nello scorso decennio. In parallelo, occorre rilanciare il commercio e la piccola imprenditoria del centro abitato, autentica spina dorsale del nostro sistema economico.

In tal senso, al fine di creare le migliori condizioni per stimolare l'avvio di attività imprenditoriali, si sta ripensando la politica fiscale, anche mediante misure incentivanti dell'occupazione, al fine di offrire nuovo slancio alla libera iniziativa imprenditoriale. È, inoltre, fondamentale creare da una parte un confronto costante con le attività produttive e commerciali e i loro rappresentanti, dall'altra una sinergia con le associazioni di categoria, al fine di attrarre investimenti verso il nostro territorio. Esempio tangibili di questa volontà è il ripristino della consulta comunale della attività produttive (che ricomprenda artigianato e agricoltura) e del commercio.

Per favorire le condizioni di insediamento e migliorare la vita economica, inoltre, tanto nell'Area PIP quanto nel centro abitato, si sta provvedendo - previo confronto con gli interessati - a rivedere regolamenti e normative, a cominciare da un nuovo regolamento sui dehors, comprensivo di piani

particolareggiati, da sottoporre alla preventiva approvazione della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio, al fine di semplificare e snellire la procedura di richiesta e autorizzazione di occupazione da parte delle attività e favorire l'omologazione degli arredi da utilizzare; senza dimenticare l'art. 3 del Regolamento per l'assegnazione di aree in zona PIP, al fine di ricomprendere tra i beneficiari le PMI artigianali e commerciali, le imprese industriali, le aziende di servizi e le imprese agricole e agroindustriali di produzione, trasformazione e commercializzazione del prodotto agricolo e agroalimentare. L'evidente finalità di tali operazioni, comprendenti la regolarizzazione di quanto già esistente, è quella di mostrare competitività, flessibilità e attrattività del territorio nell'ambito di un'Area ZES ormai estesa a tutto il Meridione. Il tutto anche mediante attrazione di nuovi investimenti attraverso un'operazione di marketing territoriale, la semplificazione e l'agevolazione degli iter amministrativi. Si procederà, inoltre, a favorire la nascita di un consorzio imprenditoriale, di un'area produttiva paesaggisticamente ed ecologicamente attrezzata (APPEA), implementando nuovi servizi ed efficientando quelli già esistenti nonché prevedendo appuntamenti fissi fieristici e di marketing. A supporto dell'occupazione, inoltre, si dovrà attivare una sinergia tra istituti superiori e imprese, volta a creare percorsi formativi personalizzati rispetto alle esigenze occupazionali delle singole imprese.

Infine, si mirerà a favorire il commercio anche nelle aree periferiche del paese, mediante, ad esempio, l'organizzazione di eventi specifici. Si provvederà all'individuazione e realizzazione di un'area mercatale coperta e si valuterà la predisposizione di una Piattaforma logistica Cityport per la distribuzione delle merci.

Elemento imprescindibile sarà la valorizzazione dei prodotti locali con una promozione di marketing territoriale che favorisca la produzione e la commercializzazione in rete, attraverso piattaforme commerciali presenti nei diversi continenti.

Sinergie e forme di programmazione negoziata

Gli strumenti negoziali per lo sviluppo

La complessa realtà economica della società moderna spesso richiede uno sforzo comune di intervento. Obiettivi come lo sviluppo, il rilancio o la riqualificazione di una zona, la semplificazione nelle procedure della burocrazia, reclamano spesso l'adozione di strumenti di ampio respiro. La promozione di attività produttive locali, messe in atto dai soggetti a ciò interessati, deve però essere pianificata e coordinata. Questo si realizza adottando dei procedimenti formali, come gli strumenti della programmazione negoziata, che vincolano soggetti diversi - pubblici e privati - a raggiungere un accordo finalizzato alla creazione di ricchezza nel territorio. A seconda degli ambiti interessati, finalità perseguite, soggetti ammessi e requisiti di accesso, si è in presenza di patti territoriali, di contratti d'area o di contratti di programma. Tali strumenti implicano l'assunzione di decisioni istituzionali e l'impegno di risorse economiche a carico delle amministrazioni statali, regionali e locali.

Contratto di quartiere

Soggetti partecipanti	Ministero Infrastrutture e Trasporti, Regione Puglia
Impegni di mezzi finanziari	
Durata	
Operatività	Operativo
Data di sottoscrizione	01/01/2015

Parametri interni e monitoraggio dei flussi

Indicatori finanziari e parametri di deficitarietà

Il sistema degli indicatori finanziari, ottenuti come rapporto tra valori finanziari e fisici (ad esempio, spesa corrente per abitante) o tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio, grado di autonomia tributaria) analizzano aspetti diversi della vita dell'ente per fornire, mediante la lettura di un dato estremamente sintetico, una base di ulteriori informazioni sulle dinamiche che si instaurano a livello finanziario nel corso dei diversi esercizi. Questi parametri, liberamente scelti a livello locale o previsti da specifici richiami normativi, forniscono interessanti notizie, soprattutto a rendiconto, sulla composizione del bilancio e sulla sua evoluzione nel tempo. Più in generale, questo genere di indicatori rappresenta un utile metro di paragone per confrontare la situazione reale di un ente con quella delle strutture di dimensione anagrafica e socio-economica simile. Altri tipi di indici, come ad esempio i parametri di deficit strutturale, certificano l'assenza di situazioni di predissesto.

Grado di autonomia

È un tipo di indicatore che denota la capacità dell'ente di riuscire a reperire le risorse (entrate correnti) necessarie al finanziamento delle spese destinate al funzionamento dell'apparato. Le entrate correnti, infatti, sono risorse per la gestione dei servizi erogati al cittadino. Di questo importo totale, i tributi e le entrate extra tributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti in C/gestione dello Stato, regione ed altri enti costituiscono invece le entrate derivate, in quanto risorse fornite da terzi per finanziare parte della gestione corrente. I principali indici di questo gruppo sono l'autonomia finanziaria, l'autonomia tributaria, la dipendenza erariale, l'incidenza delle entrate tributarie sulle proprie e delle entrate extratributarie sulle proprie.

Grado di rigidità del bilancio

Sono degli indici che denotano la possibilità di manovra dell'ente rispetto agli impegni finanziari di medio o lungo periodo. L'amministrazione può scegliere come utilizzare le risorse nella misura in cui il bilancio non è già stato vincolato da impegni di spesa a lungo termine assunti in precedenza. Conoscere la rigidità del bilancio consente di individuare quale sia il margine operativo a disposizione per assumere nuove scelte di gestione o intraprendere ulteriori iniziative che impegnino quote non residuali di risorse. In questo tipo di contesto, assumono particolare rilevanza il grado di rigidità strutturale, la rigidità per il costo del personale, il grado di rigidità per indebitamento (mutui e prestiti obbligazionari) e l'incidenza del debito totale sul volume complessivo delle entrate correnti.

Pressione fiscale e restituzione erariale

Si tratta di un gruppo di indicatori che consentono di conoscere qual è il prezzo pagato dal cittadino per usufruire dei servizi forniti dallo Stato sociale. Allo stesso tempo, questi indici permettono di quantificare con sufficiente attendibilità l'ammontare della restituzione di risorse prelevate direttamente a livello centrale e poi restituite, ma solo in un secondo tempo, alla collettività. Questo tipo di rientro avviene sotto forma di trasferimenti statali in conto gestione (contributi in conto gestione destinati a finanziare, si solito in modo parziale, l'attività istituzionale dell'ente locale. I principali indici di questo gruppo, rapportati al singolo cittadino (pro-capite) sono le entrate proprie pro capite, la pressione tributaria pro capite ed i trasferimenti erariali pro capite.

Parametri di deficit strutturale

I parametri di deficit strutturale, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficitarietà strutturale, sono dei particolari tipi di indice previsti dal legislatore e applicati nei confronti di tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire agli organi centrali un indizio, anche statistico, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, che indichi l'assenza di una condizione di predissesto strutturale. Secondo la norma, infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni

di squilibrio individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

Next Generation EU (PNRR)

Transizione ecologica e sostegno economico

La pandemia di Covid-19 è sopraggiunta in un momento storico in cui era già evidente e condivisa la necessità di adattare l'attuale modello economico verso una maggiore sostenibilità ambientale e sociale.

Nel dicembre 2019, la presidente della commissione europea, Ursula Von der Leyen, ha presentato lo European Green Deal che intende rendere l'Europa il primo continente a impatto climatico zero entro il 2050.

La pandemia, e la conseguente crisi economica, hanno spinto l'UE a formulare una risposta coordinata a livello sia congiunturale, con la sospensione del patto di stabilità e ingenti pacchetti di sostegno all'economia adottati dai singoli stati membri, sia strutturale, con il lancio nel 2020 del programma Next Generation EU (NGEU).

L'iniziativa NGEU canalizza notevoli risorse verso paesi quali l'Italia che, pur caratterizzati da livelli di reddito pro capite in linea con la media UE, hanno recentemente sofferto di bassa crescita economica ed elevata disoccupazione. Il meccanismo di allocazione tra stati membri riflette infatti non solo variabili strutturali come la popolazione, ma anche variabili contingenti come la perdita di prodotto interno lordo legato alla pandemia. I fondi del NGEU possono permettere al nostro paese di rilanciare gli investimenti e far crescere l'occupazione, anche per riprendere il processo di convergenza verso i paesi più ricchi dell'UE.

Il programma NGEU comprende due strumenti di sostegno agli stati membri. Il primo (REACT-EU) è stato concepito in un'ottica di più breve termine (2021-2022) per aiutarli nella fase iniziale di rilancio delle loro economie. Il dispositivo per la *Ripresa e resilienza* (RRF) ha invece una durata di sei anni, dal 2021 al 2026. Il NGEU intende promuovere una robusta ripresa dell'economia europea all'insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere. Il regolamento RRF enuncia le sei grandi aree di intervento (pilastri) sui quali i PNRR si dovranno focalizzare, e cioè:

- transizione verde;
- trasformazione digitale;
- crescita intelligente, sostenibile e inclusiva;
- coesione sociale e territoriale;
- salute e resilienza economica, sociale e istituzionale;
- politiche per le nuove generazioni, l'infanzia e i giovani-

Il pilastro della *Transizione verde* discende direttamente dallo European Green Deal e dal doppio obiettivo dell'Ue di raggiungere la neutralità climatica entro il 2050 e ridurre le emissioni di gas a effetto serra del 55 per cento rispetto allo scenario del 1990 entro il 2030. Il regolamento del NGEU prevede che un minimo del 37 per cento della spesa per investimenti e riforme programmata nei PNRR debba sostenere gli obiettivi climatici. Inoltre, tutti gli investimenti e le riforme previste da tali piani devono rispettare il principio del "non arrecare danni significativi" all'ambiente. Gli stati membri devono illustrare come i loro piani contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi climatici, ambientali ed energetici adottati dall'Unione. Devono anche specificare l'impatto delle riforme e degli investimenti sulla riduzione delle emissioni di gas a effetto serra, la quota di energia ottenuta da fonti

rinnovabili, l'efficienza energetica, l'integrazione del sistema energetico, le nuove tecnologie energetiche pulite e l'interconnessione elettrica.

Il *piano* deve contribuire al raggiungimento degli obiettivi ambientali fissati a livello UE anche attraverso l'uso delle tecnologie digitali più avanzate, la protezione delle risorse idriche e marine, la transizione verso un'economia circolare, la riduzione e il riciclaggio dei rifiuti, la prevenzione dell'inquinamento e la protezione e il ripristino di ecosistemi sani. Questi ultimi comprendono le foreste, le zone umide, le torbiere e le aree costiere, e la piantumazione di alberi e il rinverdimento delle aree urbane.

La *Trasformazione digitale* deve comprendere la razionalizzazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione e lo sviluppo dei servizi pubblici digitali. Si deve inoltre migliorare la connettività, anche tramite un'ampia diffusione di reti di telecomunicazione (TLC) ad altissima capacità. I costi per gli utenti devono essere sostenibili e la velocità di realizzazione della rete deve essere aumentata. I *piani* devono inoltre sostenere la ricerca e sviluppo nelle TLC e l'adozione delle tecnologie digitali da parte delle imprese, in particolare delle piccole e medie. Le competenze digitali di cittadini e lavoratori devono aumentare, così come la loro capacità di accesso a strumenti e servizi digitali, particolarmente per i gruppi sociali vulnerabili. Gli investimenti digitali devono essere allineati alle comunicazioni della commissione in materia. Devono essere evidenziate e valorizzate le sinergie tra investimenti verdi e digitali.

Venendo alla *Crescita intelligente, sostenibile e inclusiva*, i *piani* devono rispondere alle conseguenze economiche e sociali della crisi pandemica attraverso strategie economiche che portino ad una ripresa rapida, solida e inclusiva e che migliorino la crescita potenziale. Devono pertanto contribuire a migliorare la produttività, la competitività e la stabilità macroeconomica, in linea con le priorità delineate nella strategia annuale per la crescita sostenibile. I *piani* devono contribuire all'attuazione del pilastro europeo dei diritti sociali in relazione alle sue dimensioni di pari opportunità e accesso al mercato del lavoro; condizioni di lavoro eque; accesso all'assistenza sanitaria; protezione e inclusione sociale. I *piani* devono promuovere un cambiamento nelle politiche del lavoro, anche al fine di facilitare e accelerare cambiamenti strutturali quali le transizioni verdi e digitali.

Il quarto pilastro è la *Coesione sociale e territoriale*. I *piani* rafforzano la coesione e riducono le disparità locali, regionali e fra centri urbani e aree rurali. Devono anche affrontare sfide generali come quelle legate alle disuguaglianze di genere e di reddito e alle tendenze demografiche. Gli stati membri devono descrivere le tendenze e i cambiamenti intervenuti negli ultimi anni, anche in conseguenza dell'epidemia da COVID- 19, e spiegare come i rispettivi *piani* allevino la crisi e promuovano la coesione e la risoluzione degli squilibri territoriali in linea con i principi del pilastro europeo dei diritti sociali.

Per quanto riguarda *Salute e resilienza economica, sociale e istituzionale*, gli Stati membri devono rafforzare la propria capacità di risposta a shock economici, sociali e ambientali e a cambiamenti strutturali in modo equo, sostenibile e inclusivo. La pandemia ha evidenziato la vulnerabilità dei sistemi sanitari di fronte a tassi di contagio elevati e altre debolezze strutturali. La crisi economica ha ridotto la capacità degli stati membri di crescere, e ha esacerbato gli squilibri e le disparità territoriali. Si deve pertanto puntare a rafforzare le catene di approvvigionamento e le infrastrutture industriali e sanitarie. È infine necessario salvaguardare le catene del valore e le infrastrutture critiche, nonché garantire l'accesso alle materie prime di importanza strategica e proteggere i sistemi di comunicazione.

Venendo, infine, alle *Politiche per le nuove generazioni*, l'infanzia e i giovani, i *piani* nazionali devono migliorare i sistemi educativi e di cura della prima infanzia, nonché le competenze di tutta la

popolazione, comprese quelle digitali. Le nuove generazioni di europei non devono subire danni permanenti dalla crisi COVID-19. In linea con i principi del *pilastr*o europeo dei diritti sociali, gli stati membri devono puntare a colmare i divari generazionali e rafforzare le politiche attive del lavoro e l'integrazione dei disoccupati. Risorse aggiuntive devono essere investite nel miglioramento dell'accesso e delle opportunità per bambini e giovani e all'istruzione, alla salute, all'alimentazione e agli alloggi.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - Analisi strategica delle condizioni interne

Indirizzi strategici e condizioni interne

La sezione strategica sviluppa le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. Le scelte sono definite tenendo conto delle linee di indirizzo della programmazione regionale e del concorso degli enti locali al perseguimento degli obiettivi nazionali di finanza pubblica. La stesura degli obiettivi strategici è preceduta da un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici. Per quanto riguarda le condizioni esterne, sono approfonditi i seguenti aspetti: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali; Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse ed ai corrispondenti impieghi; Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni; Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità ed i vincoli di finanza pubblica.

Gestione dei servizi pubblici locali (condizioni interne)

Con riferimento alle condizioni interne, come previsto dalla normativa, l'analisi strategica richiede l'approfondimento degli aspetti connessi con l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali. In questa ottica va tenuto conto anche degli eventuali valori di riferimento in termini di fabbisogni e costi standard. Sempre nello stesso contesto, sono delimitati i seguenti obiettivi a carattere strategico: gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi, degli enti strumentali e delle società controllate e partecipate, prendendo in considerazione anche la loro situazione economica e finanziaria; agli obiettivi di servizio e gestionali che queste strutture devono perseguire nel tempo; le procedure di controllo di competenza dell'ente sull'attività svolta dai medesimi enti. Si tratta pertanto di inquadrare il ruolo che l'ente già possiede, o può far valere, nell'ambito dei delicati rapporti che si instaurano tra gestore dei servizi pubblici locali e proprietà di riferimento.

Indirizzi generali su risorse e impieghi (condizioni interne)

L'analisi strategica richiede uno specifico approfondimento dei seguenti aspetti, relativamente ai quali possono essere aggiornati gli indirizzi di mandato: i nuovi investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche (questo aspetto è affrontato nella SeO); i programmi d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi; i tributi; le tariffe dei servizi pubblici; la spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali; l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle missioni; la gestione del patrimonio; il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in C/capitale; l'indebitamento, con analisi della sostenibilità e l'andamento tendenziale; gli equilibri della situazione corrente, generali di bilancio ed i relativi equilibri di cassa (equilibri di competenza e cassa nel triennio; programmazione ed equilibri finanziari; finanziamento del bilancio corrente; finanziamento del bilancio investimenti).

Gestione personale e Vincoli finanza pubblica (condizioni interne)

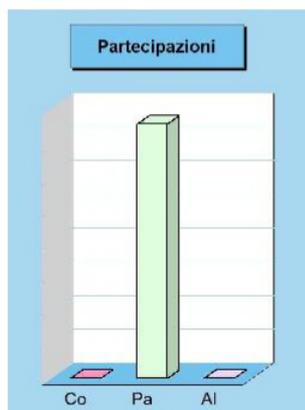
Sempre avendo riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento di due ulteriori aspetti, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; la coerenza e la compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di

stabilità e con i vincoli di finanza pubblica. Nella sostanza, si tratta di aspetti su cui incidono pesantemente i limiti posti dal governo centrale sull'autonomia dell'ente territoriale. I vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale (fabbisogno di personale e possibilità del turn-over, spesso limitato ad una sola percentuale sul totale andato in quiescenza) insieme ai limiti posti sulla capacità di spesa che è condizionata, per gli enti soggetti ai vincoli di finanza pubblica, al raggiungimento dell'obiettivo programmatico.

PARTECIPAZIONI

La gestione di pubblici servizi

Il comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a società private direttamente costituite o partecipate. Mentre l'ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica, al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato. Dal 2016 la normativa di riferimento è contenuta nel Testo Unico sulle società partecipate (D.lgs. 175/2016) che, oltre a riassumere in un quadro organico le norme in materia già vigenti, contiene anche disposizioni volte alla razionalizzazione del settore, con l'obiettivo di assicurarne una più efficiente gestione e di contribuire al contenimento della spesa pubblica.

**Partecipazioni (riepilogo per tipo legame)**

	Partecipate (num.)	Val. nominale (importo)
Controllata (AP_BIIV.1a)	0	0,00
Partecipata (AP_BIIV.1b)	2	3.763,98
Altro (AP_BIIV.1c)	6	0,00
Totale	8	3.763,98

Partecipazioni

Denominazione	Tipo di legame	Cap. sociale (importo)	Quota ente (%)	Val. nominale (importo)
Gruppo di Azione Locale Sud Est Barese	Partecipata (AP_BIV.1b)	98.350,00	2,850000 %	2.800,00
Murgia Sviluppo s.c.a r.l.	Partecipata (AP_BIV.1b)	16.387,00	5,880000 %	963,98
Consorzio Teatro Pubblico Pugliese	Altro (AP_BIV.1c)	0,00	1,000000 %	0,00
Fondazione Apulia Film Commission	Altro (AP_BIV.1c)	0,00	1,000000 %	0,00
Associazione Nazionale Comuni d'Italia	Altro (AP_BIV.1c)	0,00	1,000000 %	0,00
Associazione Nazionale Ufficiali Stato Civile e d'Anagrafe	Altro (AP_BIV.1c)	0,00	1,000000 %	0,00
Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali	Altro (AP_BIV.1c)	0,00	1,000000 %	0,00
Associazione Borghi Autentici d'Italia	Altro (AP_BIV.1c)	0,00	1,000000 %	0,00

Gruppo di Azione Locale Sud Est Barese

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	2,850000 %
Attività e note	Sviluppo sociale e turistico del territorio corrispondente a quello dei Comuni aderenti, mediante intercettazione e gestione di fondi comunitari

Murgia Sviluppo s.c.a r.l.

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	5,880000 %
Attività e note	Gestione dello sportello unico per le imprese a seguito della convenzione ai sensi dell'art. 30 del Tuel per l'esercizio associato della funzione da parte dei comuni aderenti

Consorzio Teatro Pubblico Pugliese

Tipo di legame	Altro (AP_BIV.1c)
Quota di partecipazione	1,000000 %
Attività e note	Promozione e diffusione attività spettacolo - consorzio costituito dalla Regione Puglia e dagli enti locali regionali

Fondazione Apulia Film Commission

Tipo di legame	Altro (AP_BIV.1c)
Quota di partecipazione	1,000000 %
Attività e note	Promozione del territorio pugliese attraverso l'attrazione di produzioni audiovisive nazionali ed internazionali e sviluppo della filiera industriale dell'audiovisivo

Associazione Nazionale Comuni d'Italia

Tipo di legame	Altro (AP_BIV.1c)
Quota di partecipazione	1,000000 %
Attività e note	Rappresentare e tutelare gli interessi dei Comuni di fronte a Parlamento, Governo, Regioni, organi della Pubblica Amministrazione, organismi comunitari, Comitato delle Regioni e ogni altra Istituzione che eserciti funzioni pubbliche di interesse locale.

Associazione Nazionale Ufficiali Stato Civile e d'Anagrafe

Tipo di legame	Altro (AP_BIV.1c)
Quota di partecipazione	1,000000 %
Attività e note	A.N.U.S.C.A. fornisce agli operatori dei Servizi Demografici supporto rappresentativo in tutte le sedi istituzionali. Presente su tutto il territorio italiano con proprie strutture associative a livello provinciale e regionale, fornisce servizi prevalentemente nell'area dell'aggiornamento professionale al personale degli enti locali.

Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali

Tipo di legame	Altro (AP_BIV.1c)
Quota di partecipazione	1,000000 %
Attività e note	L' A.N.U.T.E.L. (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali) è sorta proprio quale organo di consulenza e di supporto per i Responsabili degli Uffici Tributi delle Amministrazioni locali. L'Associazione ha come scopo primario l'organizzazione di seminari di studio, la promozione di convegni e conferenze contraddistinti sempre dalla partecipazione di esperti, nonché di alti Funzionari delle Direzioni Generali del Ministero delle Finanze.

Associazione Borghi Autentici d'Italia

Tipo di legame	Altro (AP_BIV.1c)
Quota di partecipazione	1,000000 %
Attività e note	Borghi Autentici d'Italia è un'Associazione che riunisce piccoli e medi comuni, enti territoriali ed organismi misti di sviluppo locale, attorno all'obiettivo di un modello di sviluppo locale sostenibile, equo, rispettoso dei luoghi e delle persone e attento alla valorizzazione delle identità locali. L'obiettivo: riscoprire i borghi italiani quali luoghi da vivere, sostenere e preservare.

OPERE PUBBLICHE IN CORSO DI REALIZZAZIONE

Le opere pubbliche in corso di realizzazione

La problematica principale che rallenta le opere pubbliche nella nostra città è strettamente correlata alla scarsità di personale disponibile. Gli adempimenti necessari per l'articolazione delle opere pubbliche sono davvero "ingombranti" e con una pianta organica comunale ridotta almeno di un terzo rispetto ad un comune più a nord, diventa difficile realizzare gli atti necessari in tempi più contenuti. Spesso si è costretti a ridurre la progettazione in house per problemi di tempo. Il personale che c'è compie tuttavia sforzi notevolissimi e comunque produce risultati eccellenti qualitativamente e quantitativamente. Tuttavia il livello di stress correlato è certamente sensibile e questo è un aspetto che si deve tenere in considerazione, nel sollecitare incrementi delle dotazioni organiche delle amministrazioni pugliesi. Il prospetto riporta l'elenco delle principali opere in corso di realizzazione.

Denominazione ufficiale tipologie

Nuova realizzazione
 Demolizione
 Recupero
 Ristrutturazione
 Restauro
 Manutenzione ordinaria
 Manutenzione straordinaria
 Ristrutt. con efficientamento energetico
 Man. straord. con efficientamento energetico
 Man. straord. di adeguamento sismico
 Man. straord. di miglioramento sismico
 Man. straord. per accessibilità
 Man. straord. adeguamento impianti
 Ampliamento o potenziamento
 Lavori socialmente utili
 Ammodern. tecnologico e laboratoriale
 Altro

Elenco opere in corso di realizzazione

LAVORI PER ABBATTIMENTO RISCHIO IDROGEOLOGICO LAMA TORRE CIMAROSA
 MANUTENZIONE STRADE COMUNALI -CONTRIBUTO REG.LE PROGRAMMA "STRADA PER STRADA"
 LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI (AVANZO AMM.NE)
 LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE INTERNE ED ESTERNE ABITATO (Entrate una tantum)

INTERVENTI DI FORESTAZIONE URBANA E PERIURBANA PER REALIZZAZIONE DI NUCLEI DI VEGETAZIONE SU AREE DEGRADATE- CONTR. CITTA' METROPOLITANA
 RIGENERAZIONE URBANA DISIMPERMEALIZZAZIONE SPAZI PUBBLICI E CREAZIONE DI AREE VERDI - CONTRIBUTO REGIONALE
 RIGENERAZIONE URBANA SEPARAZIONE FOGNA BIANCA NEL CENTRO STORICO - CONTRIBUTO REGIONALE
 RIGENERAZIONE URBANA SISTEMAZIONE FASCIA A VERDE NEL TRATTO URBANO DI LAMA TORRE CIMAROSA - CONTRIBUTO REGIONALE
 RIGENERAZIONE URBANA RECUPERO EX MACELLO COMUNALE - CONTRIBUTO REGIONALE
 RIGENERAZIONE URBANA RECUPERO IMMOBILI SEQUESTRA TI ALLA MAFIA PER HOUSING SOCIALE - CONTRIBUTO REGIONALE
 RIGENERAZIONE URBANA MIGLIORAMENTO PERCORSI PEDONALI NEL CENTRO STORICO E REALIZZAZIONE DI COLLEGAMENTI CICLABILI - CONTRIBUTO REGIONALE
 LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA COCCIOLI- FINANZIAMENTO REGIONALE
 CONTRIBUTO STATALE PER LAVORI DI ADEGUAMENTO DI SPAZI E AULE DI EDIFICI PUBBLICI AD USO SCOLASTICO
 LAVORI DI ADATTAMENTO E ADEGUAMENTO FUNZIONALE SPAZI E AMBIENTI SCOLASTICI - CONT. MINISTERO P.I
 LAVORI DI CONSOLIDAMENTO PALAZZO COMUNALE - FINANZIAMENTO REGIONALE
 LAVORI RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE DI VIA G. VICO DA ADIBIRE A COHOUSING - FINANZ. REGIONALE
 PSR PUGLIA 2014/2020 INFRASTRUTTURE PUBBLICHE PER FRUIZIONE AREE RURALI E NATURALI - FINANZ. GAL

RIFACIMENTO MANTO STRADE EXTRAURBANE (PROG. REGIONALE)
 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI P.I. - (AVANZO LIBERO)
 LAVORI BASOLATURA DEL CENTRO STORICO (E. UNA TANTUM)
 CONTRIBUTO PER BANDO COMUNI SOSTENIBILITA' ED EFFICIENZA ENERGETICA - CSE 2022
 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CANILE COMUNALE - AVANZO AMM.NE
 LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE - AVANZO AMM.NE
 VELOSTAZIONI - FINANZ. REGIONALE
 MESSA IN SICUREZZA EX DISCARICDA TUFARELLE - CONTRIBUTO REGIONALE
 LAVORI PUBBLICI INFRASTRUTTURE SOCIALI - CONTRIBUTO STATALE
 SMART ZTL & PARKING CONTROL

TARIFFE E POLITICA TARIFFARIA**Servizi erogati e costo per il cittadino**

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. L'ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unita, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino. Il prospetto riporta i dati salienti delle principali tariffe in vigore.

Categorie di servizi pubblici a domanda individuale

Alberghi, case di riposo e di ricovero
 Alberghi diurni e bagni pubblici
 Asili nido
 Convitti, campeggi, case di vacanze, ostelli
 Colonie e soggiorni stagionali, stabilimenti termali
 Corsi extra scolastici non previsti espressamente da legge
 Giardini zoologici e botanici
 Impianti sportivi, piscine, campi da tennis, di pattinaggio o simili
 Mattatoi pubblici
 Mense, comprese quelle ad uso scolastico
 Mercati e fiere attrezzati
 Parcheggi custoditi e parchimetri
 Pesa pubblica
 Servizi turistici, stabilimenti balneari, approdi turistici e simili
 Spurgo pozzi neri
 Teatri, musei, pinacoteche, gallerie, mostre e spettacoli
 Trasporto carni macellate
 Servizi funebri, pompe funebri e illuminazioni votive
 Uso locali non istituzionali, auditorium, palazzi congressi o simili

Principali servizi offerti dall'ente al cittadino

MENSA SCOLASTICA
 ASILO NIDO
 IMPIANTI SPORTIVI
 UTILIZZO SALE COMUNALI - TEATRO

Principali servizi offerti al cittadino

Servizio	Stima gettito 2024		Stima gettito 2025-26	
	Prev. 2024	Peso %	Prev. 2025	Prev. 2026
1 MENSA SCOLASTICA	193.000,00	57,4 %	193.000,00	193.000,00
2 ASILO NIDO	116.348,43	34,6 %	0,00	0,00
3 IMPIANTI SPORTIVI	1.500,00	0,4 %	1.500,00	1.500,00
4 UTILIZZO SALE COMUNALI - TEATRO	25.400,00	7,6 %	25.400,00	25.400,00
Totale	336.248,43	100,0 %	219.900,00	219.900,00

Denominazione	MENSA SCOLASTICA
Indirizzi	Per il servizio mensa scolastica, nonostante l'aumento del costo del pasto, dovuto alla nuova procedura di gara svolta, si confermano le tariffe approvate con delibera G.C. n. 42 del 02.03.2023 come riportate nel prospetto. La contribuzione da parte degli utenti va da un minimo di € 0,50 a pasto, a un massimo di € 4,95 a seconda dello scaglione ISEE di appartenenza. La previsione di entrata è pari ad € 193.000,00, di cui 135.000,00 da parte degli utenti, e di spesa per € 392.000,00.
Gettito stimato	2024: € 193.000,00 2025: € 193.000,00 2026: € 193.000,00

Denominazione Indirizzi	<p>ASILO NIDO Per il servizio asilo nido, sono riconfermate le tariffe approvate con delibera G.C. n. 42 del 02.03.2023, che saranno applicate fino al termine del corrente anno educativo e, comunque, fino all'eventuale affidamento in concessione del servizio.</p> <p>Considerato che l'Asilo nido Comunale funziona 11 mesi all'anno, con una riduzione di fruizione nel mese di luglio, le previsioni di entrata ammontano ad un gettito presunto di €. 116.348,43, di cui €. 32.000,00 per contribuzione utenti, mentre la previsione di spesa ammonta ad €. 105.122,00 pari al 50% delle spese sostenute (come da art.5 L.498/92).</p>
Gettito stimato	<p>2024: € 116.348,43 2025: € 0,00 2026: € 0,00</p>
Denominazione Indirizzi	<p>IMPIANTI SPORTIVI Sono confermate le tariffe per l'utilizzo delle palestre scolastiche, come modificate, da ultimo, con la G.C. n. 23 del 27/1/2015.</p> <p>Per l'utilizzo degli impianti Tommaso Valeriano e Giovanni Giammaria le presenti tariffe sono applicate dall'Ente per il caso di gestione diretta e fino all'effettivo affidamento in concessione delle stesse; in tal caso il gestore si impegna ad applicare le medesime tariffe. Resta inteso che nel caso di ampliamento della concessione, con l'aggiunta di ulteriori strutture, le tariffe dovranno essere riviste ed aggiornate. La previsione di entrata per tale servizio è pari ad un importo presumibile di € 1.500,00, mentre la previsione di spesa è pari ad €. 21.500,00.</p>
Gettito stimato	<p>2024: € 1.500,00 2025: € 1.500,00 2026: € 1.500,00</p>
Denominazione Indirizzi	<p>UTILIZZO SALE COMUNALI - TEATRO Sono confermate le vigenti tariffe che saranno applicate per l'utilizzo della Sala Colafemmina, la Sala Angelillo e del Salone delle Feste.</p> <p>La previsione di entrata, è quantificata presumibilmente in €. 2.000,00. Le spese da sostenersi, correlate alla pulizia della sala ed alla somministrazione di acqua ed energia elettrica, si possono quantificare presuntivamente in circa €. 4.880,00.</p> <p>Le tariffe previste per l'utilizzo del Teatro Luciani sono stabilite in via residuale, per il periodo di eventuale gestione diretta della struttura da parte del Comune. La previsione di spesa è pari ad €. 58.000,00, mentre la previsione di entrata può essere quantificata in €. 1.000,00 di eventuali entrate per utilizzo del Teatro e in € 22.400,00 quali rimborso di quota parte costi energetici.</p>
Gettito stimato	<p>2024: € 25.400,00 2025: € 25.400,00 2026: € 25.400,00</p>

TRIBUTI E POLITICA TRIBUTARIA

Un sistema molto instabile

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce, infatti, il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni. La modifica più recente a questo sistema si è avuta con l'unificazione della IMU (imposta municipale unica o, più propriamente, imposta municipale propria) e della TASI (tributo per i servizi indivisibili).

La composizione articolata dell'IMU

L'unificazione IMU-Tasi, e cioè l'assorbimento della Tasi nella IMU, introduce una semplificazione rilevante per i contribuenti e per gli uffici comunali; viene infatti rimossa la precedente duplicazione di prelievi operati sia sulla stessa base imponibile che sulla medesima platea di cittadini contribuenti. Il prelievo patrimoniale unificato, risultato di questo accorpamento, ripropone, ma solo con lievi modifiche, l'originaria disciplina IMU. Continua invece ad essere del tutto autonomo il prelievo della Tari (tassa sui rifiuti) che non subisce sostanziali cambiamenti. Il presupposto d'imposta della nuova IMU resta il possesso di immobili, fermo però restando che il possesso della abitazione principale, salvo che non si tratti di immobile di lusso, non costituisce presupposto d'imposta.

Principali tributi gestiti				
Tributo	Stima gettito 2024		Stima gettito 2025-26	
	Prev. 2024	Peso %	Prev. 2025	Prev. 2026
1 Imposta Municipale Propria (IMU)	3.660.000,00	42,5 %	3.660.000,00	3.660.000,00
2 Imposta Municipale Propria (IMU)	185.000,00	2,2 %	132.000,00	110.000,00
3 Tassa sui Rifiuti (TARI)	3.500.000,00	40,7 %	3.500.000,00	3.500.000,00
4 Tassa sui Rifiuti (TARI)	110.000,00	1,3 %	79.200,00	66.000,00
5 Addizionale comunale Irpef	975.000,00	11,3 %	1.000.000,00	1.000.000,00
6 Canone Unico Patrimoniale	170.000,00	2,0 %	185.000,00	185.000,00
Totale	8.600.000,00	100,0 %	8.556.200,00	8.521.000,00

Denominazione	Imposta Municipale Propria (IMU)
Indirizzi	La politica tributaria impostata è sempre stata quella di mantenere costanti le aliquote nel tempo e di procedere ad una incisiva opera di recupero dell'evasione totale e parziale. Anche per l'anno 2024 si sono confermate le aliquote.
Gettito stimato	2024: € 3.660.000,00 2025: € 3.660.000,00 2026: € 3.660.000,00
Denominazione	Imposta Municipale Propria (IMU)
Indirizzi	Questo gettito è relativo alle previsioni di recupero dell'evasione sia totale che parziale.
Gettito stimato	2024: € 185.000,00 2025: € 132.000,00 2026: € 110.000,00

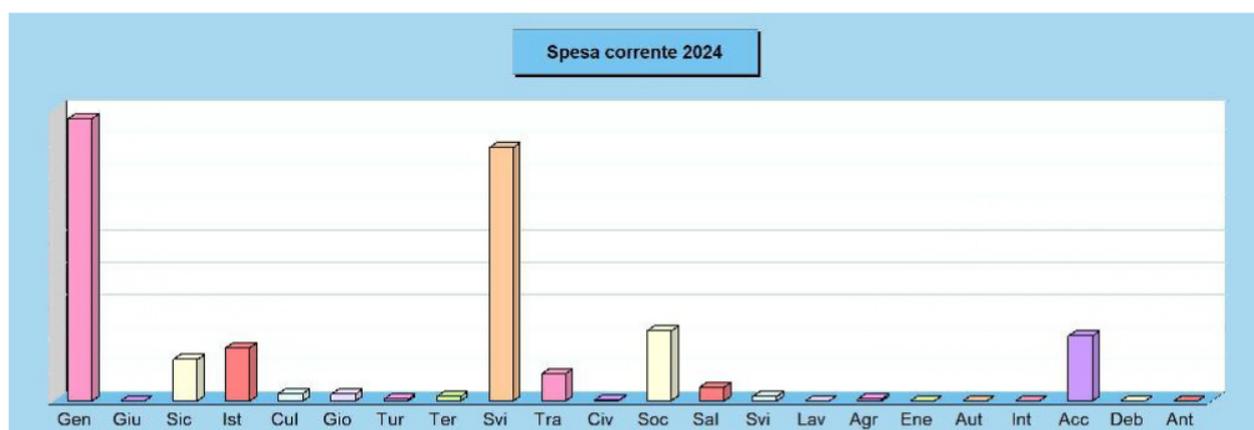
Denominazione	Tassa sui Rifiuti (TARI)
Indirizzi	La definizione delle tariffe della Tari nasce dal Piano Economico Finanziario che, a sua volta, è compilato secondo quanto stabilito dall'Arera e validato dall'Ente Territorialmente competente che per la Puglia è l'Ager. Il Comune ha una ridottissima possibilità di incidere in merito. Viene svolta una attenta attività di contrasto all'evasione, sia totale che parziale, al fine di allargare la base imponibile e, contestualmente, calmierare l'evoluzione tariffaria.
Gettito stimato	2024: € 3.500.000,00 2025: € 3.500.000,00 2026: € 3.500.000,00
Denominazione	Tassa sui Rifiuti (TARI)
Indirizzi	Questo gettito è relativo alle previsioni di recupero dell'evasione sia totale che parziale.
Gettito stimato	2024: € 110.000,00 2025: € 79.200,00 2026: € 66.000,00
Denominazione	Addizionale comunale Irpef
Indirizzi	Sono confermate le aliquote 2023 anche per l'anno 2024. Si attende la conversione in legge del D.L. collegato alla manovra finanziaria 2024 e l'approvazione della manovra finanziaria statale stessa per la definizione degli scaglioni di reddito su cui sarà calcolata l'addizionale. Le aliquote sono state approvate a legislazione definitiva vigente.
Gettito stimato	2024: € 975.000,00 2025: € 1.000.000,00 2026: € 1.000.000,00
Denominazione	Canone Unico Patrimoniale
Indirizzi	A decorrere dal 2021 il Canone Unico Patrimoniale ha sostituito diverse imposte (Tosap - diritti pubbliche affissioni - pubblicità) e si è scelto di confermare le aliquote anche per l'anno 2024.
Gettito stimato	2024: € 170.000,00 2025: € 185.000,00 2026: € 185.000,00

Spesa corrente per missione

Le missioni, per definizione ufficiale, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Queste attività sono intraprese utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. L'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente è identificato come "spesa corrente". Si tratta di mezzi che saranno impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi (oneri del personale), imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

Spesa corrente per Missione

Missione	Sigla	Programmazione 2024		Programmazione 2025-26	
		Prev. 2024	Peso	Prev. 2025	Prev. 2026
01 Servizi generali e istituzionali	Gen	4.352.734,95	33,7 %	4.307.543,60	4.215.985,20
02 Giustizia	Giu	0,00	0,0 %	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	Sic	637.086,21	5,0 %	637.086,21	634.086,21
04 Istruzione e diritto allo studio	Ist	816.788,00	6,4 %	801.288,00	799.788,00
05 Valorizzazione beni e attiv. culturali	Cul	110.056,62	0,9 %	94.556,62	94.556,62
06 Politica giovanile, sport e tempo libero	Gio	99.700,00	0,8 %	86.200,00	85.200,00
07 Turismo	Tur	25.000,00	0,2 %	25.000,00	25.000,00
08 Assetto territorio, edilizia abitativa	Ter	69.390,00	0,5 %	69.390,00	69.390,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	Svi	3.907.187,74	30,5 %	3.897.801,38	3.897.801,38
10 Trasporti e diritto alla mobilità	Tra	422.405,72	3,3 %	389.405,72	375.905,72
11 Soccorso civile	Civ	9.000,00	0,1 %	9.000,00	9.000,00
12 Politica sociale e famiglia	Soc	1.074.200,52	8,4 %	961.300,52	961.300,52
13 Tutela della salute	Sal	212.600,00	1,7 %	212.600,00	212.600,00
14 Sviluppo economico e competitività	Svi	60.440,00	0,5 %	60.440,00	60.440,00
15 Lavoro e formazione professionale	Lav	0,00	0,0 %	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	Agr	26.974,00	0,2 %	26.974,00	26.974,00
17 Energia e fonti energetiche	Ene	0,00	0,0 %	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	Aut	0,00	0,0 %	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	Int	0,00	0,0 %	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	Acc	997.051,91	7,8 %	965.895,80	950.502,20
50 Debito pubblico	Deb	0,00	0,0 %	0,00	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	Ant	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Totale		12.820.615,67	100,0 %	12.544.481,85	12.418.529,85

**NECESSITÀ FINANZIARIE PER MISSIONI E PROGRAMMI**

Le risorse destinate a missioni e programmi

Il finanziamento delle decisioni di spesa è il presupposto su cui poggia la successiva distribuzione delle risorse. Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Questo significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, la decisione di impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da valutazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico. Ciascuna missione può richiedere interventi di parte corrente, rimborso prestiti o in c/capitale. Una missione può essere finanziata da risorse appartenenti allo stesso ambito (missione che si autofinanzia con risorse proprie) oppure, avendo un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, deve essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit).

Patrimonio e gestione dei beni patrimoniali

Riepilogo Missioni 2024-26 per fonti di finanziamento (prima parte)

Denominazione	Ris.generali	Stato	Regione	Provincia	U.E.
01 Servizi generali e istituzionali	12.863.241,85	9.139.963,82	0,00	0,00	0,00
02 Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	1.933.797,84	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Istruzione e diritto allo studio	1.435.364,00	2.885.247,74	6.593.500,00	0,00	0,00
05 Valorizzazione beni e attiv. culturali	228.969,86	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Politica giovanile, sport e tempo libero	266.600,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00
07 Turismo	45.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
08 Assetto territorio, edilizia abitativa	103.920,00	1.310.689,56	1.799.669,89	0,00	0,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	298.790,50	5.600.000,00	0,00	0,00	0,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	1.187.717,16	0,00	0,00	0,00	0,00
11 Soccorso civile	27.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 Politica sociale e famiglia	2.918.901,56	254.000,00	30.000,00	0,00	0,00
13 Tutela della salute	637.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitività	181.320,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15 Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	58.500,00	0,00	20.922,00	0,00	0,00
17 Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	2.913.449,91	0,00	0,00	0,00	0,00
50 Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	10.079.619,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	35.179.991,68	19.889.901,12	8.474.091,89	0,00	0,00

Riepilogo Missioni 2024-26 per fonti di finanziamento (seconda parte)

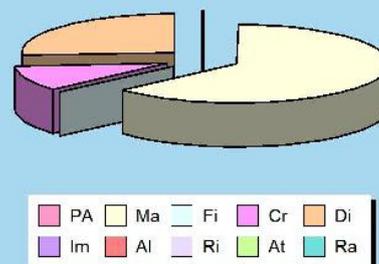
Denominazione	Cassa DD.PP.	Altri debiti	Altre entrate	Ris.servizi	Tot.generale
01 Servizi generali e istituzionali	0,00	0,00	662.690,00	0,00	22.665.895,67
02 Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	1.933.797,84
04 Istruzione e diritto allo studio	0,00	0,00	405.000,00	0,00	11.319.111,74
05 Valorizzazione beni e attiv. culturali	0,00	0,00	70.200,00	0,00	299.169,86
06 Politica giovanile, sport e tempo libero	0,00	0,00	4.500,00	0,00	971.100,00
07 Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00
08 Assetto territorio, edilizia abitativa	0,00	0,00	304.250,00	0,00	3.518.529,45
09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	0,00	0,00	11.404.000,00	0,00	17.302.790,50
10 Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	385.000,00	0,00	1.572.717,16
11 Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	27.000,00
12 Politica sociale e famiglia	0,00	0,00	969.476,65	0,00	4.172.378,21
13 Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	637.800,00
14 Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	181.320,00
15 Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	0,00	0,00	1.500,00	0,00	80.922,00
17 Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	2.913.449,91
50 Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	10.079.619,00
Totale	0,00	0,00	14.206.616,65	0,00	77.750.601,34

Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale. La presenza, nei conti dell'ultimo rendiconto, di una situazione creditoria non soddisfacente originata anche da un ammontare preoccupante di immobilizzazioni finanziarie (crediti in sofferenza), o il persistere di un volume particolarmente elevato di debiti verso il sistema creditizio o privato (mutui passivi e debiti di finanziamento) può infatti limitare il margine di discrezione che l'Amministrazione possiede quando si appresta a pianificare il proprio ambito di intervento. Una situazione di segno opposto, invece, pone l'ente in condizione di espandere la capacità di indebitamento senza generare preoccupanti ripercussioni sulla solidità della situazione patrimoniale. I prospetti successivi riportano i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio, suddivisi in attivo e passivo.

Attivo patrimoniale 2022

Denominazione	Importo
Crediti verso P.A. fondo di dotazione	0,00
Immobilizzazioni immateriali	170.284,81
Immobilizzazioni materiali	58.966.105,32
Immobilizzazioni finanziarie	3.763,98
Rimanenze	0,00
Crediti	9.829.701,69
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	24.255.453,50
Ratei e risconti attivi	4.897,50
Totale	93.230.206,80

Composizione dell'attivo

**Passivo patrimoniale 2022**

Denominazione	Importo
Patrimonio netto	77.440.095,91
Fondo per rischi ed oneri	9.541.854,49
Trattamento di fine rapporto	0,00
Debiti	6.245.153,55
Ratei e risconti passivi	3.102,85
Totale	93.230.206,80

Composizione del passivo

**Disponibilità di risorse straordinarie****Trasferimenti e contributi correnti**

L'ente eroga talune prestazioni che sono, per loro stessa natura, di stretta competenza pubblica. Altre attività sono invece svolte in ambito locale solo perché la regione, con una norma specifica, ha delegato l'organo periferico a farvi fronte. Nel primo caso è lo Stato che contribuisce in tutto o in parte a finanziare la relativa spesa mentre nel secondo è la regione che vi fa fronte con proprie risorse. I trasferimenti correnti dello Stato e della regione, insieme a quelli eventualmente erogati da altri enti, sono i principali mezzi finanziari che affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in conto gestione. In tale ambito, l'attività dell'amministrazione si sviluppa percorrendo ogni strada che possa portare al reperimento di queste forme di finanziamento che sono gratuite, e spesso

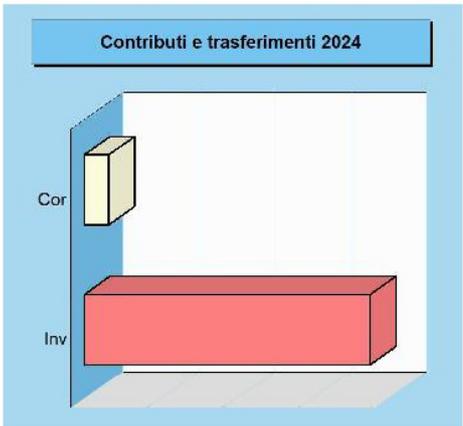
accompagnate, da un vincolo di destinazione. Si tratta di mezzi che accrescono la capacità di spesa senza richiedere un incremento della pressione tributaria sul cittadino. Il Comune di Acquaviva è stato beneficiario di un finanziamento INTERREG Greece-Italy grazie al quale ha potuto allestire un hub musicale al terzo piano di Palazzo de Mari.

Trasferimenti e contributi in C/capitale

I trasferimenti in C/capitale sono mezzi gratuiti concessi in prevalenza dallo Stato, regione o provincia. Queste entrate possono finanziare la costruzione di nuove opere o la manutenzione straordinaria del patrimonio. Mentre nel versante corrente il finanziamento della spesa con mezzi propri è la regola e il contributo in C/gestione l'eccezione, negli investimenti la situazione si ribalta e il ricorso ai mezzi di terzi, anche per l'entità della spesa di ogni OO.PP. diventa cruciale. D'altra parte, il ricorso al debito, con l'ammortamento del mutuo, produce effetti negativi sul bilancio per cui è preciso compito di ogni amministrazione adoperarsi affinché gli enti a ciò preposti diano la propria disponibilità a finanziare il maggior numero possibile degli interventi previsti.

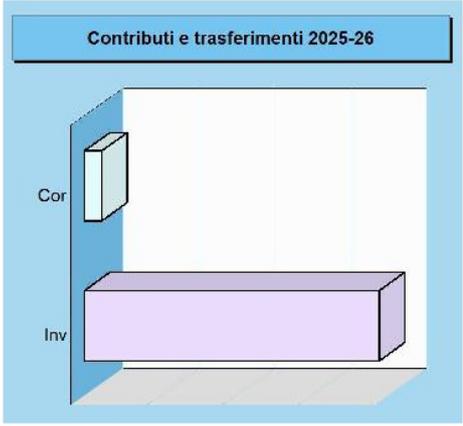
Disponibilità di mezzi straordinari esercizio 2024

Composizione	Correnti	Investimento
Trasferimenti da amministrazioni pubbliche	640.226,38	
Trasferimenti da famiglie	0,00	
Trasferimenti da imprese	0,00	
Trasferimenti da istituzioni sociali private	0,00	
Trasferimenti dall'Unione europea e altri	0,00	
Contributi agli investimenti		7.536.288,24
Trasferimenti in conto capitale		0,00
Totale	640.226,38	7.536.288,24



Disponibilità di mezzi straordinari esercizio 2025-26

Composizione	Correnti	Investimento
Trasferimenti da amministrazioni pubbliche	1.145.805,84	
Trasferimenti da famiglie	0,00	
Trasferimenti da imprese	0,00	
Trasferimenti da istituzioni sociali private	0,00	
Trasferimenti dall'Unione europea e altri	0,00	
Contributi agli investimenti		19.430.120,62
Trasferimenti in conto capitale		0,00
Totale	1.145.805,84	19.430.120,62



Le risorse proprie del comune e quelle ottenute gratuitamente da terzi (contributi in C/capitale) possono non essere sufficienti a coprire il fabbisogno per investimenti. In tale circostanza il ricorso al prestito può essere un'alternativa utile ma sicuramente onerosa. La contrazione dei mutui comporta, a partire dall'inizio dell'ammortamento e fino alla sua estinzione, il pagamento delle quote annuali per interesse e il rimborso progressivo del capitale. Questi importi costituiscono, a tutti gli effetti, spese del bilancio corrente la cui entità va finanziata con riduzione di pari risorse ordinarie. L'equilibrio del bilancio corrente si fonda, infatti, sull'accostamento tra le entrate di parte corrente (tributi, trasferimenti correnti, extratributarie) con le uscite della stessa natura (spese correnti e rimborso mutui). La politica di ricorso al credito va quindi ponderata in tutti i suoi aspetti, e questo anche in presenza di una disponibilità residua sul limite massimo degli interessi passivi pagabili dall'ente.

Esposizione massima per interessi passivi			
	2024	2025	2026
Tit.1 - Tributarie	11.018.169,24	10.432.000,00	10.332.600,00
Tit.2 - Trasferimenti correnti	1.540.340,47	1.518.987,78	761.628,57
Tit.3 - Extratributarie	1.317.999,99	1.243.246,00	1.220.746,00
Somma	13.876.509,70	13.194.233,78	12.314.974,57
Percentuale massima di impegnabilità delle entrate	10,00 %	10,00 %	10,00 %
Limite teorico interessi (+)	1.387.650,97	1.319.423,38	1.231.497,46

Esposizione effettiva per interessi passivi			
	2024	2025	2026
Interessi su mutui	0,00	0,00	0,00
Interessi su prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00
Interessi per debiti garantiti da fideiussione prestata dall'ente	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00
Contributi in C/interessi su mutui	0,00	0,00	0,00
Esposizione effettiva (interessi passivi al netto contributi) (-)	0,00	0,00	0,00

Verifica prescrizione di legge			
	2024	2025	2026
Limite teorico interessi	1.387.650,97	1.319.423,38	1.231.497,46
Esposizione effettiva	0,00	0,00	0,00
Disponibilità residua per ulteriori interessi passivi	1.387.650,97	1.319.423,38	1.231.497,46

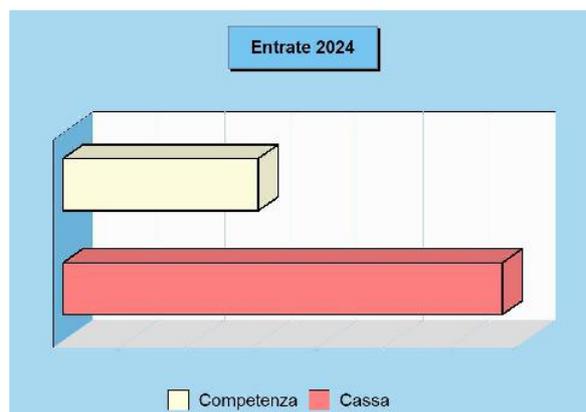
EQUILIBRI DI COMPETENZA E CASSA NEL TRIENNIO

Programmazione ed equilibri di bilancio

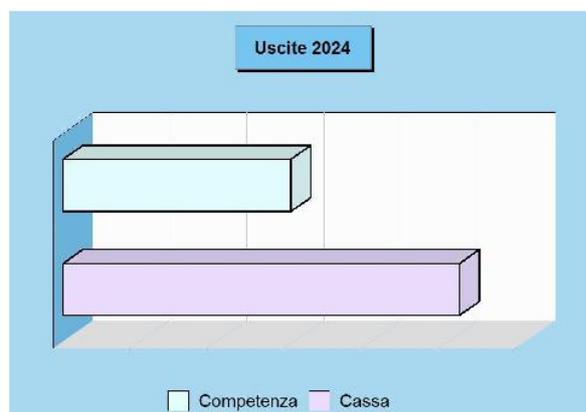
Secondo l'attuale disciplina di bilancio, la giunta approva entro il 15 novembre di ogni anno lo schema di approvazione del bilancio finanziario relativo al triennio successivo, da sottoporre all'approvazione del consiglio. Nel caso in cui sopraggiungano variazioni del quadro normativo di riferimento, la giunta aggiorna sia lo schema di bilancio in corso di approvazione che il documento unico di programmazione (DUP). Entro il successivo 31 dicembre il consiglio approva il bilancio che comprende le previsioni di competenza e cassa del primo esercizio e le previsioni di sola competenza degli esercizi successivi. Le previsioni delle entrate e uscita di competenza del triennio e quelle di cassa del solo primo anno devono essere in perfetto equilibrio.

Entrate 2024

Denominazione	Competenza	Cassa
Tributi	10.821.000,00	10.982.003,74
Trasferimenti	640.226,38	1.595.298,16
Extratributarie	1.374.746,00	1.501.768,98
Entrate C/capitale	8.278.385,73	23.368.879,93
Rid. att. finanziarie	0,00	0,00
Accensione prestiti	0,00	59.437,31
Anticipazioni	3.359.873,00	3.359.873,00
Entrate C/terzi	3.618.000,00	3.845.799,01
Fondo pluriennale	7.386,36	-
Avanzo applicato	1.450.619,41	-
Fondo cassa iniziale	-	21.750.000,00
Totale	29.550.236,88	66.463.060,13

**Uscite 2024**

Denominazione	Competenza	Cassa
Spese correnti	12.820.615,67	18.326.368,75
Spese C/capitale	9.751.748,21	25.911.124,59
Incr. att. finanziarie	0,00	0,00
Rimborso prestiti	0,00	0,00
Chiusura anticipaz.	3.359.873,00	3.359.873,00
Spese C/terzi	3.618.000,00	3.825.337,46
Disavanzo applicato	0,00	-
Totale	29.550.236,88	51.422.703,80

**Entrate biennio 2025-26**

Denominazione	2025	2026
Tributi	10.712.200,00	10.637.000,00
Trasferimenti	598.278,92	547.526,92
Extratributarie	1.256.746,00	1.256.746,00
Entrate C/capitale	10.839.329,84	9.250.790,78
Rid. att. finanziarie	0,00	0,00
Accensione prestiti	0,00	0,00
Anticipazioni	3.359.873,00	3.359.873,00
Entrate C/terzi	3.618.000,00	3.618.000,00
Fondo pluriennale	0,00	0,00
Avanzo applicato	0,00	0,00
Totale	30.384.427,76	28.669.936,70

Uscite biennio 2025-26

Denominazione	2025	2026
Spese correnti	12.544.481,85	12.418.529,85
Spese C/capitale	10.862.072,91	9.273.533,85
Incr. att. finanziarie	0,00	0,00
Rimborso prestiti	0,00	0,00
Chiusura anticipaz.	3.359.873,00	3.359.873,00
Spese C/terzi	3.618.000,00	3.618.000,00
Disavanzo applicato	0,00	0,00
Totale	30.384.427,76	28.669.936,70

Programmazione ed equilibri finanziari

Il consiglio comunale, con l'approvazione politica di questo importante documento di programmazione, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite). L'Amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite, la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per C/terzi, dove ognuno di questi ambiti può essere inteso come un'entità autonoma. Di norma, le scelte inerenti ai programmi riguardano solo i primi due contesti (corrente e investimenti) perché i servizi C/terzi sono semplici partite di giro, mentre i movimenti di fondi interessano operazioni finanziarie di entrata e uscita

che si compensano. Per quanto riguarda il contenuto della pagina, le prime due tabelle riportano le entrate e le uscite utilizzate nelle scelte di programmazione che interessano la gestione corrente (funzionamento), il secondo gruppo mostra i medesimi fenomeni ma a livello di interventi in

Entrate correnti destinate alla programmazione

Tributi	(+)	10.821.000,00
Trasferimenti correnti	(+)	640.226,38
Extratributarie	(+)	1.374.746,00
Entr. correnti specifiche per investimenti	(-)	22.743,07
Entr. correnti generiche per investimenti	(-)	0,00
Risorse ordinarie		12.813.229,31
FPV stanziato a bilancio corrente	(+)	7.386,36
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	0,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		7.386,36
Totale		12.820.615,67

Uscite correnti impiegate nella programmazione

Spese correnti	(+)	12.820.615,67
Sp. correnti assimilabili a investimenti	(-)	0,00
Rimborso di prestiti	(+)	0,00
Impieghi ordinari		12.820.615,67
Disavanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(+)	0,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		12.820.615,67

Entrate investimenti destinate alla programmazione

Entrate in C/capitale	(+)	8.278.385,73
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	0,00
Risorse ordinarie		8.278.385,73
FPV stanziato a bilancio investimenti	(+)	0,00
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	1.450.619,41
Entrate correnti che finanziano inv.	(+)	22.743,07
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Accensione prestiti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Risorse straordinarie		1.473.362,48
Totale		9.751.748,21

Uscite investimenti impiegate nella programmazione

Spese in conto capitale	(+)	9.751.748,21
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(-)	0,00
Impieghi ordinari		9.751.748,21
Sp. correnti assimilabili a investimenti	(+)	0,00
Incremento di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		9.751.748,21

Riepilogo entrate 2024

Correnti	(+)	12.820.615,67
Investimenti	(+)	9.751.748,21
Movimenti di fondi	(+)	3.359.873,00
Entrate destinate alla programmazione		25.932.236,88
Servizi C/terzi e Partite di giro	(+)	3.618.000,00
Altre entrate		3.618.000,00
Totale bilancio		29.550.236,88

Riepilogo uscite 2024

Correnti	(+)	12.820.615,67
Investimenti	(+)	9.751.748,21
Movimenti di fondi	(+)	3.359.873,00
Uscite impiegate nella programmazione		25.932.236,88
Servizi C/terzi e Partite di giro	(+)	3.618.000,00
Altre uscite		3.618.000,00
Totale bilancio		29.550.236,88

C/capitale (investimenti), mentre i due quadri finali espongono tutti i dati di bilancio, comprese le entrate e le uscite non oggetto di programmazione.

FINANZIAMENTO DEL BILANCIO CORRENTE

La spesa corrente e gli equilibri di bilancio

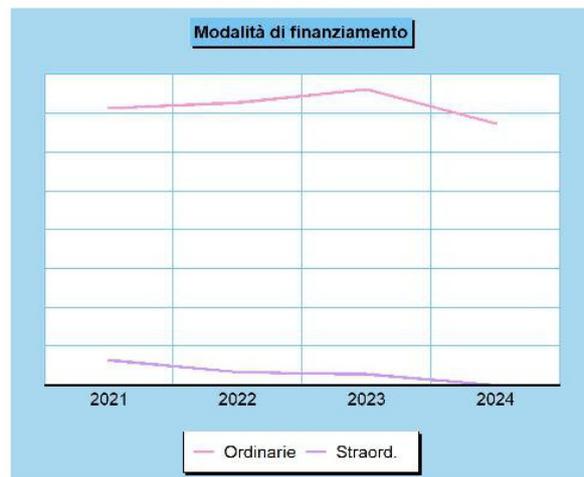
L'ente non può vivere al di sopra delle proprie possibilità per cui il bilancio deve essere approvato in pareggio. Le previsioni di spesa, infatti, sono sempre fronteggiate da altrettante risorse di entrata. Ma utilizzare le disponibilità per fare funzionare la macchina comunale è cosa ben diversa dal destinare quelle stesse risorse al versante delle opere pubbliche. Sono diverse le finalità ed i vincoli. La tabella a lato divide il bilancio nelle componenti e separa le risorse destinate alla gestione (bilancio di parte corrente), le spese in conto capitale (investimenti) e le operazioni finanziarie (movimento fondi e servizi C/terzi).

Le risorse per garantire il funzionamento

Come ogni altra entità economica destinata ad erogare servizi, anche il comune sostiene dei costi, sia fissi che variabili, per far funzionare la struttura. Il fabbisogno richiesto dal funzionamento dell'apparato, come gli oneri per il personale (stipendi, contributi), l'acquisto di beni di consumo (cancelleria, ricambi), le prestazioni di servizi (luce, gas, telefono), unitamente al rimborso di prestiti, necessitano di adeguati finanziamenti. I mezzi destinati a tale scopo hanno una natura ordinaria, come i tributi, i contributi in C/gestione, le entrate extra tributarie. È più raro il ricorso a risorse di natura straordinaria

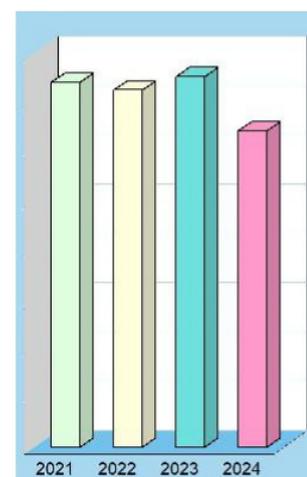
Finanziamento bilancio corrente 2024

Entrate		2024
Tributi	(+)	10.821.000,00
Trasferimenti correnti	(+)	640.226,38
Extratributarie	(+)	1.374.746,00
Entr. correnti specifiche per investimenti	(-)	22.743,07
Entr. correnti generiche per investimenti	(-)	0,00
Risorse ordinarie		12.813.229,31
FPV stanziato a bilancio corrente	(+)	7.386,36
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	0,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		7.386,36
Totale		12.820.615,67



Finanziamento bilancio corrente (Trend storico)

Entrate		2021	2022	2023
Tributi	(+)	10.544.865,08	11.018.169,24	10.733.000,55
Trasferimenti correnti	(+)	2.202.764,39	1.540.340,47	2.620.410,71
Extratributarie	(+)	1.176.222,98	1.317.999,99	1.439.342,36
Entr. correnti spec. per investimenti	(-)	366.051,90	38.742,44	308.791,00
Entr. correnti gen. per investimenti	(-)	0,00	0,00	0,00
Risorse ordinarie		13.557.800,55	13.837.767,26	14.483.962,62
FPV stanziato a bilancio corrente	(+)	599.106,42	645.550,80	543.928,48
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	634.190,73	0,00	0,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		1.233.297,15	645.550,80	543.928,48
Totale		14.791.097,70	14.483.318,06	15.027.891,10



FINANZIAMENTO DEL BILANCIO INVESTIMENTI

L'equilibrio del bilancio investimenti

Come per la parte corrente, anche il budget richiesto dalle opere pubbliche presuppone il totale finanziamento della spesa.

A differenza della prima, la componente destinata agli investimenti è influenzata dalla disponibilità di risorse concesse dagli altri enti pubblici nella forma di contributi in C/capitale.

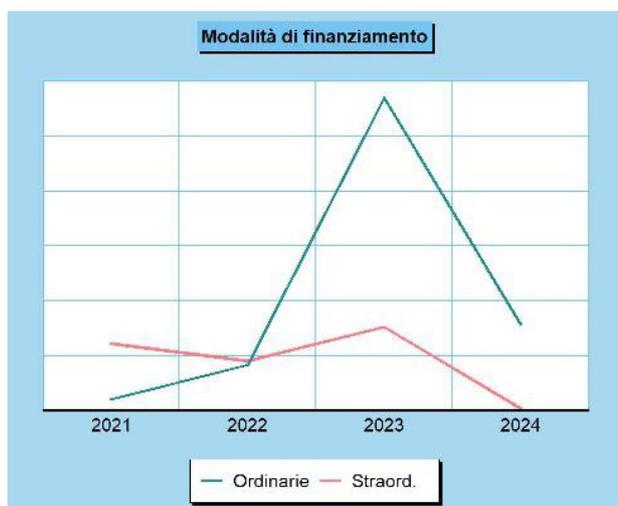
La prima tabella divide il bilancio nelle componenti caratteristiche e consente di separare i mezzi destinati agli interventi in C/capitale (investimenti) da quelli utilizzati per il solo funzionamento (bilancio di parte corrente). Completano il quadro le operazioni di natura solo finanziaria (movimento fondi; servizi C/terzi).

Le risorse destinate agli investimenti

Oltre che a garantire il funzionamento della struttura, il comune può destinare le proprie entrate per acquisire o migliorare le dotazioni infrastrutturali. In questo modo si viene ad assicurare un livello di mezzi strumentali tali da garantire l'erogazione di servizi di buona qualità.

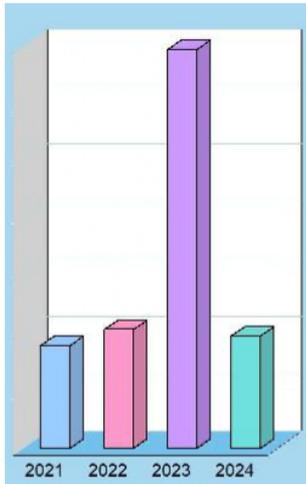
Le risorse di investimento possono essere gratuite, come i contributi in C/capitale, le alienazioni di beni, il risparmio di eccedenze correnti o l'avanzo di esercizi precedenti, o avere natura onerosa, come l'indebitamento.

In questo caso, il rimborso del mutuo inciderà sul bilancio corrente per tutto il periodo di ammortamento del prestito.



Finanziamento bilancio investimenti 2024

Entrate		2024
Entrate in C/capitale	(+)	8.278.385,73
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	0,00
Risorse ordinarie		8.278.385,73
FPV stanziato a bilancio investimenti	(+)	0,00
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	1.450.619,41
Entrate correnti che finanziano inv.	(+)	22.743,07
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Accensione prestiti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Risorse straordinarie		1.473.362,48
Totale		9.751.748,21



Finanziamento bilancio investimenti (Trend storico)				
Entrate		2021	2022	2023
Entrate in C/capitale	(+)	2.213.585,82	5.007.206,89	26.630.797,27
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Risorse ordinarie		2.213.585,82	5.007.206,89	26.630.797,27
FPV stanziato a bil. investimenti	(+)	3.107.370,47	5.281.601,75	5.523.213,39
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	3.251.000,00	0,00	2.234.546,75
Entrate correnti che finanziano inv.	(+)	366.051,90	38.742,44	308.791,00
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
Attività fin. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti per sp. correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		6.724.422,37	5.320.344,19	8.066.551,14
Totale		8.938.008,19	10.327.551,08	34.697.348,41

DISPONIBILITÀ E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

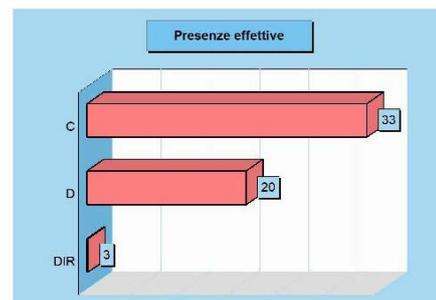
L'organizzazione e la forza lavoro

Ogni comune fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa. I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento.

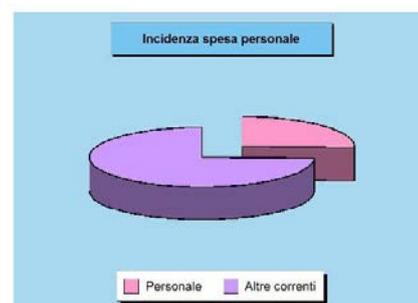
Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti.

Le tabelle mostrano il fabbisogno di personale accostato alla dotazione effettiva, suddivisa nelle aree d'intervento.

Personale complessivo			
Cod.		Dotazione organica	Presenze effettive
C	Area degli istruttori	40	33
D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	25	20
DIR	Dirigenti	4	3
Personale di ruolo		69	56
Personale fuori ruolo			4
Totale			60



Forza lavoro e spesa corrente	
Composizione forza lavoro	
	Numero
Personale previsto (dotazione organica)	69
Dipendenti in servizio: di ruolo	56
non di ruolo	4
Totale personale	60
Incidenza spesa personale	
	Importo
Spesa per il personale	3.262.372,92
Altre spese correnti	9.558.242,75
Totale spesa corrente	12.820.615,67



SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico può essere definito come il livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale e non solo, che si crea presso la collettività dei destinatari grazie alle scelte politiche e ai servizi di una Pubblica Amministrazione.

Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi) al fine del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, *stakeholders* in generale).

La fase di programmazione di un ente pubblico, come definita dalle Linee Guida 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, “serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest’ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”.

Le Pubbliche Amministrazioni sono state protagoniste, in questo momento, di cambiamenti di ampio respiro orientati in tre direzioni principali:

- eliminazione di inutili regole, procedure obsolete e processi inefficaci, con l’obiettivo di promuovere una maggiore “amichevolezza” nei rapporti con i cittadini, maggiore trasparenza, tempestività di azione, ma anche razionalizzazione dei costi;
- migliorare i servizi offerti, l’organizzazione interna, le tecnologie, la motivazione dei collaboratori per raggiungere più elevati livelli nel binomio “efficienza-efficacia”;
- costruire una nuova identità positiva del “Civil Service”, con un forte focus sull’etica, sulla terzietà e sul senso di “*accountability*” personale.

LINEE DI MANDATO

Il Consiglio Comunale di Acquaviva delle Fonti, con delibera n. 62 del 01/09/2023, ha approvato le linee di mandato 2023/2028.

Le linee programmatiche del mandato amministrativo 2023/2028 non possono che prendere spunto dal programma di coalizione presentato in occasione delle consultazioni elettorali che ha incontrato il favore dei cittadini. Si tratta di una serie di idee che nei prossimi anni si trasformeranno in progetti ed azioni concrete, un elenco di impegni a cui dar seguito ed ai quali dovrà corrispondere una puntuale rendicontazione.

Un documento che contiene l’idea di una Città più sicura e vivibile, più sostenibile ed efficiente, più equa, inclusiva e attrattiva, frutto di una seria programmazione alla cui base vi è una nuova visione di città. Il nuovo percorso politico – amministrativo si basa su una strategia che affronterà tutti i temi della complessa realtà politico – amministrativa, sociale, culturale, economica del Comune di Acquaviva delle Fonti.

È da superare l’attuale frammentazione fra i diversi centri dei processi decisionali e delle responsabilità di esecuzione partendo dallo “spazio finanziario” esistente, ossia dalla capacità da parte del “sistema” di finanziare la spesa corrente senza pregiudizio per gli investimenti.

Il risultato che si intende perseguire attraverso l'adozione delle linee programmatiche è di operare una severa selezione della spesa, collegandola strettamente con gli obiettivi della nostra programmazione, partendo dalle osservazioni di eventuali distorsioni economico – finanziarie, per impostare un ritmo regolare di gestione della cosa comune, indirizzando le risorse nella giusta direzione, utilizzandole senza sperperi ed effettuando prelievi in modo accettabile per gli scopi che rendono massimi i risultati.

La decisione nelle scelte non deve tener conto solo dei valori, ma anche delle risorse in gioco, operando processi di consultazione e di calcolo eliminando motivi irrazionali che finora hanno operato nel sistema. Si avverte l'esigenza di efficienza esecutiva postulando un comportamento razionale nell'amministrare per raggiungere l'utilizzazione efficiente delle risorse riscontrando costantemente il grado di efficienza tecnica dell'amministrazione e tentando di ridurre il grado di rigidità del Bilancio.

Il tutto attraverso riscontri non semplicemente formali, ma diffusa informazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e la congruità tra risorse utilizzate e risultati raggiunti. Con l'ampliamento dei compiti e delle funzioni il sistema pubblico locale diventa il cuore dell'economia locale ed è chiamato ad un compito sempre più complesso e assai meno facile del passato.

Assume il ruolo di manovratore delle variabili macroscopiche e quindi orientatore della occupazione dei fattori produttivi esercitando una rilevante influenza sulla microeconomia. Esercita il suo peso sull'evoluzione a breve e a lungo termine delle attività locali proponendosi di operare positivamente sulle condizioni sociali della popolazione e in particolare sulla diffusione del grado di benessere generale. Ed è proprio il benessere generale, l'interesse dell'intera comunità, il miglioramento delle condizioni sociali della popolazione che la nostra amministrazione intende perseguire ponendosi una serie di obiettivi ed azioni.

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Nella presente sezione vengono riportati gli obiettivi, contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 19.12.2023, che il Comune di Acquaviva delle Fonti ha individuato come obiettivi di Valore Pubblico:

PARTECIPAZIONE POPOLARE

È l'occasione per poter esprimere la propria opinione e contribuire attivamente al governo di Acquaviva delle Fonti per renderla maggiormente generativa, umana e sostenibile. I temi della partecipazione attiva saranno sviluppati principalmente, ma non solo, su

- Programmi di riqualificazione Urbana
- Bilancio partecipativo dell'Ente
- Politiche Ambientali
- Grandi Opere

I processi decisionali inclusivi potranno incidere strategicamente sulla stessa performance dell'ente: lavorare insieme con i cittadini e le organizzazioni, nella gestione dei servizi pubblici, offrendo la concreta opportunità di migliorare la qualità ed il livello dei servizi offerti.

Il tutto per comprendere meglio i bisogni dei cittadini e le complessità sociali; beneficiare delle informazioni, risorse e proposte dei portatori di interessi; ridurre i costi ed ottimizzare i risultati specialmente in ambiti -quali il sociale e l'ambiente in cui il successo dipende fortemente dalla capacità di incidere ed eventualmente modificare i comportamenti gestionali; ridurre i ritardi e i conflitti.

Per questa Amministrazione un maggior coinvolgimento dei cittadini costituisce una risorsa decisiva per l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione. Pertanto, si solleciterà l'istituzione dei Comitati di Quartiere, la riattivazione delle Consulte e più in generale la formazione di Reti Civiche composte da Associazioni, soggetti del terzo settore, parrocchie, fondazioni e imprese che potranno presentare proposte progettuali interdisciplinari in grado di mobilitare competenze, dando vita ad un tavolo permanente di confronto e cooperazione che possa portare a proposte potenzialmente in grado di incidere in modo importante sullo sviluppo e sul futuro della città.

Allo scopo di garantire la trasparenza amministrativa e di fornire uno strumento organizzativo adeguato alle esigenze di attuazione delle funzioni di comunicazione istituzionale e contatto con i cittadini, istituiremo l'ufficio relazioni con il pubblico (URP).

RAPPORTI ISTITUZIONALI (CITTA' METROPOLITANA)

Per la prima volta, dopo un decennio, si pone in evidenza che Acquaviva delle Fonti è parte integrante della Città Metropolitana di Bari in uno con altri 40 Comuni.

Non è stato compreso lo spirito di questa Istituzione che rappresenta l'intera la Comunità, ne cura gli interessi, promuovendo lo sviluppo sociale, culturale ed economico del territorio, secondo principi di sostenibilità, tutela ambientale, solidarietà e considerando la diversità territoriale come valore delle politiche di area vasta in conformità al principio di sussidiarietà ed al fine di realizzare economie di scala nella gestione dei servizi.

La Città Metropolitana persegue l'obiettivo di porre la propria collettività a più alti livelli della civiltà urbana europea e si propone come centro di connettività, creatività ed innovazione, al servizio dello sviluppo delle comunità locali che la compongono, ispirando la propria azione al miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

È del tutto evidente la macroscopica miopia delle passate amministrazioni che non hanno avuto alcuna sensibilità di portare all'attenzione del Consiglio Comunale il programma della "Città" né mai illustrato il Bilancio. Certamente non hanno avuto modo di leggere la legge istitutiva né lo Statuto.

Questa Amministrazione porterà in un prossimo Consiglio Comunale i temi e le proposte da presentare al Consiglio Metropolitano.

TRANSIZIONE DIGITALE

La transizione digitale deve essere intesa non già come un mero slogan, bensì quale essenziale strumento di semplificazione burocratica e avvicinamento dell'Ente, e per esso dei suoi servizi, ai cittadini.

In questo senso, è intendimento della scrivente amministrazione realizzare le seguenti attività:

- migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione: i servizi da migrare al CLOUD SAAS sono quelli di gestione e pagamenti, contabilità e ragioneria, organi istituzionali, ordinanze, protocollo, gestione del personale, economato, opere pubbliche, sostegno economico, agevolazioni tributarie, assistenza scolastica, produttività individuale (suite Google Workspace business), mercati, conservazione a norma;
- miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino;
- attivazione dei servizi della piattaforma PagoPA;
- estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale;
- applicazione dell'app Io;

- avvio della piattaforma notifiche digitali per violazioni del codice della strada e riscossione tributi (con pagamento);
- affidamento del servizio di piattaforma digitale nazionale dati;
- integrazione dei Web Services resi disponibili per l'acquisizione e l'aggiornamento puntuale della posizione elettorale dei cittadini;
- sviluppo di appositi form on line per consentire a cittadini e CAF abilitati di inviare richieste e istanze all'Ente;
- implementazione del livello di integrazione tra richiesta proveniente dall'esterno ed elaborazione della pratica da parte dell'operatore finale;
- trasferimento di tutti gli archivi di dati in possesso del Comune su di una piattaforma CLOUD certificata da ACN (Agenzia per la Cybersicurezza nazionale);
- compartecipazione ai lavori per portare la Fibra FTTH 1000 Mega Business negli Uffici Comunali, per avere un maggior livello di sicurezza e garanzia dei servizi (attualmente la linea Internet è soggetta ad interruzioni a seguito di lavori da parte dell'ENEL poiché ubicata nella stessa cabina armadio della linea internet);
- adeguamento dell'Ente alle future tecnologie che saranno implementate per innalzare gli standard di sicurezza e tracciabilità delle informazioni;
- realizzazione di un'applicazione per la gestione e fruizione degli impianti sportivi comunali da parte dei cittadini che consenta la prenotazione, il pagamento e l'ingresso a ciascuna singola struttura.

FINANZA

La crescente rigidità del Bilancio è un fenomeno al quale dobbiamo rivolgere tutta la nostra attenzione.

La mancanza di flessibilità della finanza comunale rappresenta un pericolo di cui le passate amministrazioni non hanno avuto chiara conoscenza. In questi ultimi dieci anni il grado di rigidità si è notevolmente accresciuto, a fronte di una estrema variabilità assunta dai fattori socio – economici che determinano le condizioni delle nostre entrate e delle nostre spese. Siamo oggi ad un punto critico che non può più essere sottovalutato. Si aggiunga che i bilanci, nel corso dell'ultimo decennio, hanno sopportato spesso il peso di fitte stratificazioni di storiche generosità, nonché di ostinate consuetudini di mancata severità amministrativa compensatrice di eccessi di severità formale.

Ad oggi, è mancata la consapevolezza di dedicare maggiore attenzione alla gestione delle risorse finanziarie la cui mancata riscossione, circa il 40%, crea problemi seri di rigidità di spesa.

La dimostrazione sono i fondi di accantonamento che hanno raggiunto il livello di circa 16 milioni al 31.12.2022.

Questa Amministrazione si impegnerà in via prioritaria nell'analisi delle situazioni che sottendono a tale blocco di disponibilità finanziarie, onde eliminare una pressoché cronica incapacità a stabilire condizioni di relativo equilibrio; sarà rivisitata tutta la parte contrattuale che sottende il prelievo fiscale e la gestione dei servizi.

CULTURA

Una corretta impostazione della crescita culturale deve caratterizzare in modo essenziale la nostra programmazione intorno al tipo di sviluppo che intendiamo realizzare.

Si intende operare su due linee di fondo: quella della partecipazione di tutti i fattori culturali presenti e operanti sul territorio in forma originale, creativa, autonoma secondo la "Persuasione di verità" che li ispira e quella delle strutture pubbliche (Comune, Città Metropolitana, Regione) che devono garantire a tale partecipazione spazi istituzionali appropriati e motivi di promozione, di sostegno e di ordinato svolgimento.

È da inglobare, naturalmente, la contestualità del sistema scuola per una moderna individuazione del ruolo della Scuola come ELABORATRICE di CULTURA e come momento della più vasta e determinante partecipazione istituzionalizzata al processo di crescita culturale della nostra popolazione, introducendo nuovi rapporti tra la scuola e le altre "agenzie culturali" operanti in Acquaviva.

In tale prospettiva verrà dato spazio ai gruppi culturali organizzati, ai movimenti di opinioni che potranno offrire indicazioni positive per un rinnovamento dei modi della nostra presenza politica in ambito culturale.

Si procederà all'elaborazione di un programma quinquennale della cultura che partirà dall'analisi delle criticità e delle potenzialità gestionali del Teatro Comunale Luciani, partendo dal principio che il contenitore culturale sia fruibile dal maggior numero possibile di Cittadini attraverso un ventaglio di eventi strutturati nell'ambito di una gestione in partenariato con soggetti privati anche mediante un utilizzo polifunzionale del bene.

Nell'ambito del programma quinquennale si procederà a predisporre in rete eventi tematici quali sagre, fiere, convegni, iniziative ludico-ricreative, musicali, artistiche e visite guidate sia in presenza che in remoto, coinvolgendo in sinergia altri contenitori culturali, la Cassarmonica, i Musei, i Palazzi storici e le Chiese.

Nella prospettiva degli obiettivi della Rete Cultura, particolare rilevanza avranno i valori paesaggistici, con un'attenzione specifica alle forme dell'Acqua diffuse nel territorio e valore fondante della nostra Comunità. Tutto ciò in concerto con le associazioni nazionali e soprattutto con quelle locali a partire dalla PRO LOCO e Fondazioni delle quali si valorizzeranno gli scopi le potenzialità ad esse connesse.

CONTROLLO DEL TERRITORIO E SICUREZZA

Il controllo del territorio ed il conseguente tema della sicurezza rientrano principalmente nei compiti delle forze dell'Ordine, tuttavia, un'amministrazione cittadina responsabile non può trascurare che la serenità e la qualità della vita dei cittadini passa anche attraverso un adeguato monitoraggio del territorio che garantisca l'individuazione della criticità e delle conseguenti soluzioni da adottare.

Per tale motivo, è volontà della coalizione destinare alla sicurezza investimenti sia sulle risorse umane, incrementando il numero degli agenti di Polizia Locale, che sulla tecnologia, con la realizzazione di un impianto di video sorveglianza intelligente, su tutto il territorio della Città e principalmente nelle aree più sensibili (la stazione ferroviaria, la zona industriale, ecc.), collegato ad una Centrale Operativa con un operatore addetto al monitoraggio del territorio, con finalità di osservazione, controllo, prevenzione e repressione dei reati, nonché di osservazione e controllo della viabilità.

Il migliore controllo del territorio andrà garantito anche attraverso una migliore attività di programmazione e cooperazione con la locale Stazione dei Carabinieri.

MOBILITÀ

La congestione del traffico ed il parcheggio della auto sono un problema sotto gli occhi di tutti.

Si procederà, dunque, a rivedere il piano urbano della mobilità sostenibile, in modo che lo stesso rilevi le portate stradali e studi soluzioni di cambi di marcia/ marcia a doppio senso / istituzione di sensi unici e vada a regolare in maniera organica il problema dei parcheggi.

Si andrà a riconsiderare anche la questione dei trasporti pubblici, prevedendo una implementazione delle fermate urbane del trasporto pubblico e l'eventuale istituzione di un trasporto urbano per scuole, mercato, cimitero ecc. a gestione privata.

Previa consultazione con i residenti, si andrà a regolamentare l'accesso ed il parcheggio nel centro storico. Nel corso dei prossimi 5 anni, inoltre, compatibilmente con le risorse che sarà possibile utilizzare, si procederà alla manutenzione straordinaria dei marciapiedi così da eliminare le moltissime barriere architettoniche oggi ancora presenti e consentirne l'utilizzo in piena sicurezza da parte di tutti i cittadini e principalmente da parte dei più deboli e dei portatori di disabilità.

Infine, si procederà con la realizzazione delle opere di eliminazione dei passaggi a livello presenti su via Roma e lungo via Bonaventura Veracroce, che costituiscono un vulnus per la circolazione e la sicurezza e sono ormai due dei soli tre rimasti sull'intera linea ferroviaria Bari-Taranto.

TRANSIZIONE ECOLOGICA, AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ

I cambiamenti climatici, l'emergenza idrica, l'aumento smisurato dei prezzi dei combustibili fossili pongono al centro dell'azione politica globale, ma anche locale, tematiche quali la riduzione dell'impatto ambientale, la transizione energetica e la gestione sostenibile delle risorse.

Il nostro progetto politico, sensibile a queste tematiche, intende perseguire tali obiettivi mettendo in atto una serie di azioni e progetti quali:

- riformulare l'ipotesi di sviluppo dell'edificato nell'ottica della riduzione dello spreco di suolo puntando sulla valorizzazione del patrimonio paesaggistico – storico - culturale;
- valorizzare e tutelare le risorse presenti sul territorio in particolar modo l'uso delle acque;
- incentivare azioni che favoriscono l'uso di energia pulita;
- attuare una corretta gestione e valorizzazione dei rifiuti considerandoli nuova risorsa.

ACQUA

La gestione sostenibile della risorsa idrica è un tema di prioritaria importanza, pertanto, particolare attenzione sarà dedicata alla gestione, tutela e valorizzazione della stessa mettendo in atto tutte le azioni che avranno come finalità la tutela quali-quantitativa del bene.

La tutela verrà attuata promuovendo l'uso efficiente della risorsa attraverso campagne di sensibilizzazione ed informazione della popolazione; favorendo la pratica del riutilizzo delle acque reflue depurate e delle acque meteoriche, introducendo sistemi adeguati per il monitoraggio della qualità delle stesse e favorendo le buone pratiche sulla immissione di sostanze pericolose ai fini depurativi; incrementando la permeabilità delle superfici urbane per garantire la ricarica della falda superficiale presente nel nostro territorio; favorendo la realizzazione di reti di drenaggio urbano mediante la rinaturalizzazione dei reticoli idrografici.

La realizzazione di un parco tematico-didattico sarà da supporto alla piena consapevolezza del valore strategico della risorsa Acqua.

RIFIUTI

I rifiuti sono diventati uno dei grandi problemi da gestire che coinvolgerà anche le generazioni future impegnate ad individuare soluzioni volte a garantire la tutela ambientale, attualmente non assicurata

dalla presenza e dall'utilizzo di discariche, impianti di termovalorizzazione o incenerimento che, come è noto, sono particolarmente inquinanti.

La gestione dei rifiuti incentrata sulla riduzione della produzione e sul riuso della risorsa prodotta ai fini energetici, garantendo così la chiusa virtuosa del ciclo dei rifiuti, è uno degli obiettivi a lungo termine che dobbiamo porci, così come indicato dalle disposizioni comunitarie e nazionali, favorendo la green economy.

La gestione dei rifiuti, inoltre, comporta una spesa diventata negli anni sempre più gravosa per le casse dell'Ente e per le tasche dei cittadini che ormai spesso non riescono più a far fronte ai pagamenti. Per porre rimedio ad una situazione ormai non più sostenibile, si procederà alla riorganizzazione del servizio fino alla sua realizzazione in house.

Nel lungo periodo, si darà luogo ad un sistema di raccolta, trattamento e trasformazione dei rifiuti in modo da valorizzarli da un punto di vista energetico, andando a chiudere il ciclo dei rifiuti nel pieno rispetto dei principi nazionali e comunitari, sia in termini di autosufficienza che di green economy.

Tutte le proposte verranno sottoposte alla preventiva valutazione della cittadinanza.

EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

Sul nostro territorio sono già pervenuti (e lo stesso avverrà nei prossimi anni), progetti di realizzazione di grandi impianti fotovoltaici ed eolici.

La nostra amministrazione di volta in volta vigilerà che vengano pienamente rispettate le leggi in materia, opponendosi alla realizzazione dei grandi impianti ove sarà possibile e chiedendo, in alternativa, alle società proponenti, opere di compensazione significative.

Alcuni esempi di opere compensative sono la realizzazione di impianti fotovoltaici su scuole ed edifici pubblici, la coibentazione degli stessi, il rifacimento delle strade colabrodo e dei marciapiedi, nuove installazioni di aree a verde, il relamping dell'impianto di illuminazione pubblica etc.

A prescindere da tali opere compensative, si procederà a partecipare a bandi per l'installazione di pannelli fotovoltaici su scuole, palestre ed edifici pubblici. Inoltre, in conseguenza del prevedibile aumento del parco auto elettriche e dello stop alla vendita di auto a combustione interna previsto per il 2035, si provvederà ad elaborare un piano della mobilità elettrica che preveda l'installazione di colonnine elettriche pubbliche già da tempo presenti nella maggior parte delle altre città italiane.

DECORO URBANO E VERDE PUBBLICO

Nell'ambito dell'ambiente urbano, una particolare attenzione sarà riservata al valore che riveste il verde pubblico e privato, visto fino ad oggi pregiudizialmente come un aggravio di spesa, che andrà riconsiderato non solo con funzione decorativa, ma anche come risorsa ambientale tesa ad assicurare una più elevata qualità della vita cittadina.

Nei paesi anglosassoni la disciplina che si interessa del verde urbano è conosciuta come urban forestry, (letteralmente: forestazione urbana), quasi ad indicare come le aree verdi possano proporsi come oasi di ruralità entro gli ambiti urbani. Infatti, l'esistenza di spazi naturali, all'interno del contesto urbano, oltre che migliorare la qualità della vita, è elemento unico che rende possibile la sopravvivenza dell'uomo nell'ambiente del tutto artificiale della città.

Ogni spazio verde deve essere considerato come parte integrante di tutto il verde cittadino e come tale inserito in un piano urbanistico generale.

Cortili, spazi interni, giardini concorreranno ad una omogenea connessione fra gli edifici e gli spazi esterni, confluendo in un unico ed organico progetto.

In quest'ottica elaboreremo ed adotteremo un piano pluriennale del verde con i seguenti obiettivi:

- migliorare le condizioni complessive del territorio comunale, urbano e periurbano, dal punto di vista ecologico e dei servizi ecosistemici forniti dalla componente vegetale;
- approfondire e sviluppare l'analisi degli spazi aperti e del verde pubblico e privato attuali, al fine di pianificare le nuove aree verdi e definire gli indirizzi e i criteri per la progettazione;
- individuare le possibili connessioni ecologiche tra diverse aree a valenza naturalistica o a destinazione agricola e tra queste e l'ambito urbano;
- pianificare e gestire il verde pubblico in modo da garantire la biodiversità del territorio;
- promuovere azioni di informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento attivo di tutti i portatori di interesse nella co-gestione partecipata e inclusiva del verde.

Si procederà alla ripiantumazione dell'Estramurale e di piazza Kennedy partendo dal progetto presentato e promosso dal GAL, nonché all'affidamento della manutenzione delle aiuole e delle rotonde ad aziende ed attività commerciali.

Un altro problema che si andrà ad affrontare e risolvere è quello degli arredi urbani che necessitano di interventi di implementazione e manutenzione straordinaria.

Sempre nell'ambito del decoro urbano, si affronterà in modo serio ed organico il problema del randagismo e dell'abbandono degli animali d'affezione, attraverso l'istituzione di una consulta permanente composta da associazioni di categoria e di volontariato, al fine di avere un monitoraggio continuo della situazione, così da poter adottare tempestivamente le iniziative più opportune.

SPORT E GIOVANI

Lo sport rappresenta un'esperienza fondamentale e formativa nella vita dei bambini e degli adolescenti, in quanto oltre a favorire un equilibrato ed armonico sviluppo del corpo, aiuta a creare nuovi legami di amicizia, insegna a stare in gruppo, ad avere rispetto dei compagni, a migliorare la stima di sé, a minimizzare il rischio di devianza minorile.

La nostra coalizione, quindi, procederà a costituire la consulta dello sport e ad intavolare un confronto costante con le associazioni sportive per poi procedere ad ottimizzare l'attuale gestione degli impianti sportivi, garantendo tariffe agevolate e financo gratuite a tutte le associazioni sportive che operano nel territorio, alle quali verrà riservata pari attenzione e dignità. Infine, la nostra amministrazione, come chiaramente indicato nel programma elettorale, procederà a realizzare la "CITTADELLA DELLO SPORT". Si tratta di un'opera che sarà creata su un'area estesa numerosi ettari nell'attuale centro sportivo Tommaso Valeriano ed in alcune aree circostanti, che consentirà di dare alla luce un vero polifunzionale immerso nel verde, all'interno del quale saranno realizzati parcheggi, campi da calcetto, da volley e beach volley, da basket, da padel, oltre ad una piscina coperta ed a percorsi pedonali.

WELFARE

Le linee programmatiche in ambito sociale non possono che partire dall'analisi dei bisogni, della necessità e delle emergenze che provengono dal territorio. Occorre tener presente che il Comune eroga determinati servizi e una serie di misure di sostegno attraverso Il Piano Sociale di Zona. Accanto alla necessaria analisi delle cause di urgenze e bisogni verificatisi in passato che sono utili al fine di poter costruire un sistema di servizi ed interventi, occorre prestare attenzione a quelli che sono i principi di base che devono orientare il sistema di Welfare locale.

Il principio fondante del sistema di Welfare non può che essere la legge quadro sull'assistenza, la storica legge numero 328 del 2000, che pone un accento considerevole su tutte le politiche di inclusione che pongono al centro la presa in carico dei soggetti fragili e dei loro familiari. Ecco dunque che l'inclusione sociale rappresenta il fulcro del sistema di Welfare locale nel quale la priorità delle priorità è costituita dal presidio e dalla presa in carico di quelle situazioni che vedono coinvolti i bambini e le bambine e i ragazzi di minore età. La povertà minorile e l'esclusione sociale costituiscono delle fragilità nel sistema sociale e rispetto ad esse occorre mettere in campo interventi mirati.

Esiste quindi una povertà materiale educativa culturale relazionale che costituisce un tema molto importante sul quale dover compiere degli investimenti in termini di risorse e in termini di interventi e di servizi.

L'inclusione è fondamentale per realizzare una strategia locale di welfare che, però, non può prescindere dall'integrazione, con speciale riguardo a quella delle persone con disabilità e dei minori con disabilità anche in ambito scolastico. Accanto all'integrazione scolastica, la tutela delle persone con disabilità passa attraverso la costruzione nel territorio di una serie di presidi di prossimità che vanno dall'offerta di servizi di assistenza domiciliare, alla rete dei centri diurni, per finire alla definizione di progetti personalizzati finalizzata all'autonomia della vita indipendente.

Il convincimento dal quale si parte è che l'investimento fatto in un sistema di servizi sociali non rappresenta soltanto e unicamente un costo per la comunità e non risponde soltanto ad esigenze di natura equitativa, ma è anche di per sé un fattore di competitività ed uno strumento di promozione dello sviluppo economico, poiché in grado di creare una rete di protezione di sicurezza e di coesione sociale molto forte.

Questi fattori insieme producono il sistema dei servizi sociali che è rivolto a tutti. Le domande ed i bisogni a cui esso offre risposte toccano tutte le fasi e gli accadimenti della vita dei soggetti, dalla prima infanzia agli anni dell'istruzione e della graduale attivazione del contesto sociale, agli anni del lavoro, fino alle difficoltà delle malattie e della non autosufficienza. Sono condizioni o accadimenti di vita in cui è alto il rischio di esclusione sociale associata alla potenziale perdita del lavoro, dell'abitazione e al deteriorarsi delle condizioni fisiche legate all'invecchiamento. In tutte queste fasi, in stretta interdipendenza con gli altri componenti del Welfare (il sistema sanitario ed il sistema pensionistico) il sistema dei servizi sociali è chiamato a garantire e promuovere la partecipazione e la piena inclusione.

Dall'interazione tra tali sistemi dipende il grado di competitività del paese, poiché garanzie minime e percorsi volti al superamento delle difficoltà di vita offrono sicurezza sociale non solo a malati e anziani ma all'intera società che, resiliente e solidale, è in grado di creare valore economico ed umano. Ecco, quindi, che nei diversi ambiti in cui si articola il servizio sociale comunale si promuoverà il coinvolgimento del territorio e soprattutto la realizzazione di iniziative da mettere in campo in maniera integrata. Una particolare attenzione sarà riservata alle famiglie con bambini di età compresa tra zero e sei anni, alla scuola, ai giovani, agli anziani. Il D. Lgs.65/2017, in attuazione della L.107/2015 istituisce il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a 6 anni.

L'intento è quello di superare la frammentazione esistente tra servizi educativi e scuole dell'infanzia per garantire ai bambini un percorso unitario basato sulla collaborazione tra le diverse articolazioni dell'istituto sistema 0-6, mediante attività di progettazione, coordinamento e formazione comuni.

Si prevede di realizzare gli interventi strategici per l'attuazione del sistema integrato (ad esempio la promozione del coordinamento pedagogico territoriale - C.P.T.), di implementare, sostenere e

promuovere le progettazioni inclusive per i bambini speciali della fascia 0-6 di concerto con le strutture territoriali preposte, di dare vita ad un hub 0-6 in cui realizzare attività pomeridiane gratuite (laboratori genitore-figlio, servizio di consulenza legale e fiscale, supporti ed incontri per genitori in crescita con professionisti dell'educazione pedagogisti, educatori socio-pedagogici, pediatri, nutrizionisti).

Con riguardo al nido comunale, si intende garantire la continuità del servizio nella titolarità pubblica, con un ampliamento delle disponibilità ed il prolungamento dell'orario di apertura per assicurare lo standard qualitativo, pari opportunità di accesso e la conciliazione dei tempi di vita-lavoro delle famiglie.

SCUOLA

Si intende rafforzare il sistema di sostegno alle attività educative e didattiche in favore degli studenti in condizione di svantaggio socio - economico o che presentino problematiche evidenziate dalla scuola e favorire tutti i momenti di socializzazione dei bambini e dei ragazzi prestando particolare attenzione alla mensa e all'opportunità di incentivare il tempo pieno.

Una particolare attenzione sarà riservata alla manutenzione ed alla messa in sicurezza degli edifici scolastici comunali che necessitano di interventi di carattere straordinari completamente trascurati negli ultimi anni.

Si procederà, inoltre, ad affrontare e risolvere la problematica degli studenti che frequentano l'ITC Colamonico e l'IISS Chiarulli, i quali, per raggiungere la fermata del bus di Via Monteschiavo, ormai da anni e nel totale disinteresse di tutti, attraversano e percorrono a piedi la circonvallazione tra le auto, con gli evidenti rischi che ne derivano.

POLITICHE GIOVANILI

Oltre alla realizzazione della cittadella dello sport, allo scopo di porre in essere le condizioni per valorizzare il talento dei ragazzi, si ritiene di dover istituire una consulta giovanile cittadina. Si prevede, inoltre, di destinare l'area dell'ex macello Comunale a "Next Generation Hub" come centro di aggregazione e condivisione, spazio studio, coworking, con ambienti destinati a musica, arte, lettura, mostre. Il comune, inoltre, al fine di arginare il fenomeno dell'emigrazione giovanile e dello spopolamento urbano che risulta in costante aumento, svilupperà in modo mirato e costruttivo un rapporto di collaborazione tra ente ed imprese del territorio, nonché tra il modo della scuola e l'imprenditoria.

ANZIANI

I nostri anziani sono il vero welfare poiché costituiscono una risorsa sociale ed anche economica per la società, considerato che spesso sono loro a far quadrare il bilancio delle famiglie. Di conseguenza gli anziani andranno valorizzati ed al tempo stesso assistiti, riservando loro la giusta considerazione attraverso misure mirate, come il coinvolgimento in attività intergenerazionali, orti sociali, convenzioni dedicate con associazioni sportive, prevenzione e monitoraggio delle situazioni di abbandono e solitudine, teleassistenza, servizio di assistenza domiciliare.

Tutto questo verrà assicurato attraverso un dialogo costante con le associazioni di categoria già presenti sul territorio.

PROSPETTIVA LAVORO E OPPORTUNITA' DI CRESCITA AGRICOLTURA

Il comune di Acquaviva delle Fonti, tra quelli della provincia di Bari, può fare affidamento sulla più estesa SAU (Superficie Agricola Utilizzabile) e la maggior parte delle contrade è servita da una buona rete stradale che, però, superati i km più prossimi al centro abitato, nella maggior parte dei

casi risulta gravemente dissestata e sarà presto interessata dalle opportune opere di manutenzione straordinaria.

La nostra cittadina rientra nella DOP "terra di Bari" tra le cinque della Regione Puglia ed è compresa tra i comuni della Denominazione di Origine Controllata del Primitivo di Gioia del Colle.

La Cipolla Rossa, inoltre, rappresenta un'eccellenza del nostro territorio, è riconosciuta come presidio slow food ma, ciononostante, incontra difficoltà ad essere riconosciuta e contraddistinta da un marchio comunitario che possa tutelarla e valorizzarla a pieno.

La complessità della questione agricola acquavivese reclama una maggiore attenzione che vedrà la nostra amministrazione impegnata a sostenere e sviluppare forme associative, a valorizzare ed affiancare le associazioni di categoria già presenti, a valorizzare le eccellenze del territorio.

Tra le proposte della nostra coalizione vi è quella della realizzazione di un mercatino di COLDIRETTI il sabato mattina.

COMMERCIO

Il settore del commercio rappresenta un asset fondamentale dell'economia cittadina e merita una particolare attenzione per il servizio che fornisce alla collettività e per le considerevoli ricadute occupazionali ed economiche.

Per queste ragioni si darà vita ad una programmazione organica e di lungo termine, che metta ordine e dia certezze al settore. Così, ad esempio, si procederà ad ascoltare i rappresentanti di categoria e tutti i commercianti, per comprendere e risolvere le problematiche del settore, predisporre un regolamento dei dehors, prevedere e realizzare un'area mercatale coperta, porre in essere ogni iniziativa volta a favorire il commercio anche nelle aree periferiche del paese.

ZONA INDUSTRIALE

Acquaviva delle Fonti possiede una zona industriale dotata di ottima viabilità e posizionata in modo strategico in quanto vicinissima al casello autostradale. Ciononostante, negli ultimi dieci anni, non si sono registrati nuovi insediamenti produttivi e l'intera area è rimasta fuori da ogni interesse dell'amministrazione.

Le aziende localizzate nella Z.I., però, rappresentano un settore fondamentale e strategico dell'economia cittadina considerato che producono ricchezza e garantiscono lavoro e benessere a tantissime famiglie. La nostra amministrazione, quindi, porrà in essere una meticolosa quanto assidua azione di rilancio della zona Industriale, che passerà attraverso le seguenti iniziative:

- riorganizzazione (mediante revisione del regolamento) e attivazione effettiva della consulta comunale della attività produttive (che ricomprenda artigianato e agricoltura) e del commercio;
- rimodulazione dell'art. 3 del Regolamento per l'assegnazione di aree in zona PIP, al fine di ricomprendere tra i beneficiari le PMI artigianali e commerciali e le aziende di servizi;
- ricognizione e verifica della regolarità amministrativa delle imprese insediate nell'area PIP;
- attrazione di nuovi investimenti nella zona PIP attraverso un'operazione di marketing territoriale, la semplificazione e l'agevolazione degli iter amministrativi, la rivitalizzazione dell'area utilizzando il PPTR regionale e le risorse previste per rendere l'area PIP di Acquaviva appetibile per nuovi insediamenti, riqualificandola e rendendola un'area produttiva paesaggisticamente ed ecologicamente attrezzata (APPEA);
- promozione della costituzione di un consorzio delle imprese insediate nell'area PIP, necessario per l'attrazione di finanziamenti, la condivisione dei servizi con il conseguente abbassamento dei

costi per i consorziati e l'organizzazione e la gestione dell'intera area.

Infine, si favorirà il potenziamento della Zona PIP attraverso due azioni ben precise:

1. la mappatura dei suoli non edificati e la conseguente retrocessione degli stessi in favore dell'Ente e la successiva assegnazione alle aziende aventi diritto;
2. la lottizzazione di nuove aree già individuate nello strumento urbanistico vigente.

URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA

Puntare ad una visione omogenea delle tematiche che interagiscono sul territorio è il fattore fondamentale per determinare uno sviluppo sostenibile e al tempo stesso creatore di dinamiche di crescita sociale, economica e culturale.

Particolare attenzione si rivolgerà ad un riordino dell'assetto ed organizzazione delle strutture di gestione amministrativa della Pubblica Amministrazione.

Lo sviluppo e potenziamento della piattaforma telematica dovrà soddisfare l'efficienza e la semplificazione del processo amministrativo, nonché la possibilità di rendere più trasparente ed a portata di mano dei cittadini procedimenti, azioni ed altre informazioni utili, attraverso l'interazione tra strutture tecniche e cittadini.

La Città futura dovrà contare su un mix edilizio che renda omogenee e green le nuove aree di sviluppo, con dotazione di servizi, aree commerciali, mobilità sostenibile ed un'adeguata dotazione di infrastrutture verdi.

Per ottenere risultati significativi sarà attuata una politica più estesa di ricorso alle diverse forme di partenariato pubblico privato, coinvolgendo gli investitori nel processo di trasformazione del territorio. Prevediamo di estendere la riqualificazione, il recupero e la manutenzione del patrimonio edilizio esistente, anche attraverso strumenti incentivanti, di procedere con la redazione di un ben strutturato PIANO DI RIGENERAZIONE URBANA, DEL VERDE E DEI SERVIZI e di provvedere alla realizzazione di parchi tematici suburbani. Si procederà, preliminarmente, al riallineamento degli strumenti di pianificazione strategica del territorio comunale, con particolare attenzione all'uso e tutela del suolo anche in presenza di possibilità edificatorie nel territorio rurale.

Fondamentale importanza riveste il coordinamento tra diversi strumenti urbanistici esistenti e da redigere. Oltre agli strumenti noti di pianificazione (ivi compreso il PUG al cui inter di approvazione di darà forte impulso), vanno considerati necessari, un Piano di riqualificazione delle periferie e delle aree degradate, includendo anche il perimetro del Centro Storico, la pianificazione delle aree destinate ad attività produttive e commerciali con servizi dedicati, incluso la realizzazione di campus e contenitori intelligenti, dedicati all'INNOVAZIONE, DIGITALE, RICERCA, favorendo la formazione e l'OPEN INNOVATION.

In materia edilizia si punterà sull'obiettivo del miglioramento della qualità urbanistica ed architettonica della città, si provvederà a redigere un programma per la realizzazione di edilizia abitativa sociale/social housing per particolari categorie sociali con spazi condivisi e solidali, ad incentivare la realizzazione di contenitori intelligenti coinvolgendo le professionalità e le competenze locali, ad incentivare l'uso di energia da fonti rinnovabili e favorire la permeabilità dei suoli.

La valorizzazione del patrimonio architettonico, capitale storico e culturale ed il miglioramento della qualità urbanistica sono gli obiettivi che si pone questa coalizione. Migliorare i bassi livelli di qualità del costruito, recuperare e risanare aree degradate, promuovere progetti che uniscano prestazioni ambientali a design urbano, riqualificare spazi pubblici, definire indirizzi, criteri e buone pratiche e standard per i progetti sono le azioni che ci permetteranno di raggiungere l'obiettivo.

Puntare su un'elevata qualità architettonica ed urbanistica della Città significa tutelare e valorizzare la ricchezza dei valori storici e identitari, delle espressioni culturali, dei saperi, delle opere e dei manufatti che la caratterizzano.

SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE

In conformità a quanto previsto nel vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, è possibile riassumere la performance organizzativa come il contributo che un'area di responsabilità, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della missione, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni della collettività, degli utenti e degli altri stakeholders”.

In particolare lo strumento della performance dovrà puntare a:

- a. garantire maggiore coerenza tra i diversi strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo già presenti nell'ente;
- b. potenziare il collegamento tra le politiche (contenute nel programma di Mandato) e gli obiettivi strategici (derivati dal programma di Mandato e contenuti nel Documento Unico di Programmazione e sviluppati nel P.E.G) e con la operatività dell'ente (macroattività del Piano della Performance);
- c. creare un sistema di misurazione e controllo più completo per meglio conoscere e “governare” l'ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;
- d. sviluppare l'accountability (per sapere rendere conto delle risorse utilizzate), realizzando la trasparenza del sistema di programmazione e controllo nell'azione amministrativa.

Tra gli ambiti, oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

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

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

Nella individuazione degli obiettivi, è fondamentale l'adozione dello strumento dell'albero della performance. Con tale nozione si intende *“una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi. Tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione”*.

Di notevole rilievo la considerazione che, all'interno degli obiettivi strategici, deve essere compresa anche *“la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo direttamente un legame diretto con le priorità politiche”*. In essa vanno compresi anche i processi che *“hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione”*.

In questo modo si può dare una immediata attuazione alla distinzione tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi.

Il documento sulle performance deve contenere la indicazione dei risultati attesi non solo in termini di output, ma anche di outcome.

In altri termini, è necessario che siano previsti i risultati esterni che si vogliono realizzare, le conseguenze per i cittadini, gli utenti ed i soggetti interessati, oltre alla previsione degli indicatori sulla cui base misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi stessi da parte dei dirigenti. Il Piano della Performance è redatto in coerenza con le indicazioni regolative del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, in modo da costruire un ciclo della Performance integrato e coerente in tutte le sue fasi.

OBIETTIVI STRATEGICI, ISTITUZIONALI, OPERATIVI

Sono di seguito riportati gli obiettivi strategici, istituzionali ed operativi del Comune di Acquaviva delle Fonti:

TRASFORMAZIONE DIGITALE

Con la quarta rivoluzione industriale ormai avviata da quasi un decennio e la quinta alle porte (sempre più prossime) anche grazie alla profonda innovazione dettata, in verità a ritmi serrati, dall'incalzare dell'intelligenza artificiale, l'Ente pubblico deve rivolgere la propria attenzione alla semplificazione burocratica, tendendo all'avvicinamento dei propri servizi verso i cittadini. Le risorse concesse dal PNRR e da altre fonti che, in tal senso, dovessero essere reperite, potranno consentire il completamento della migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione (gestione e pagamenti, contabilità e ragioneria, organi istituzionali, ordinanze, protocollo, gestione del personale, economato, opere pubbliche sostegno economico, agevolazioni tributarie, assistenza scolastica, produttività individuale, mercati, conservazione a norma).

Come detto, l'obiettivo generale è volto al miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino (anche mediante l'attivazione dei servizi della piattaforma PagoPA nonché l'estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale).

Si sta, inoltre, provvedendo all'avvio della piattaforma notifiche digitali per violazioni del codice della strada e riscossione tributi (con pagamento), all'affidamento del servizio di piattaforma digitale nazionale dati; all'integrazione dei Web Services resi disponibili per l'acquisizione e l'aggiornamento puntuale della posizione elettorale dei cittadini, allo sviluppo di appositi form on line per consentire a cittadini e CAF abilitati di inviare richieste e istanze all'Ente, all'implementazione del livello di integrazione tra richiesta proveniente dall'esterno ed elaborazione della pratica da parte dell'operatore finale, al trasferimento di tutti gli archivi di dati in possesso del Comune su di una piattaforma CLOUD certificata da ACN (Agenzia per la Cybersicurezza nazionale).

L'Ente ha, inoltre, recentemente provveduto in compartecipazione ai lavori per portare la Fibra FTTH 1000 Mega Business negli Uffici Comunali, per avere un maggior livello di sicurezza e garanzia dei servizi (sino a poco tempo fa, la linea Internet era anacronisticamente soggetta ad interruzioni a seguito di lavori da parte dell'ENEL poiché ubicata nella stessa cabina armadio della linea internet).

È, altresì, intendimento dell'amministrazione provvedere all'installazione di Totem nelle piazze cittadine che permettano agli utenti di accedere ai servizi di pagamento pubblici e di anagrafe, all'adeguamento dell'Ente alle future tecnologie che saranno implementate per innalzare gli standard di sicurezza e tracciabilità delle informazioni nonché alla realizzazione di un'applicazione per la gestione e fruizione, tra gli altri servizi, degli impianti sportivi comunali da parte dei cittadini che consenta la prenotazione, il pagamento e l'ingresso a ciascuna singola struttura.

AMBIENTE PAESAGGIO E QUALITÀ URBANA

La gestione dei rifiuti rappresenta una delle sfide principali cui questa amministrazione è chiamata

a dare soluzione.

A tal riguardo è necessario prendere le dovute distanze da fallimentari (quanto nebulose) esperienze pregresse, puntando non solo a garantire la tutela ambientale attraverso il raggiungimento di una percentuale sempre più elevata di differenziazione, ma anche a una gestione economicamente sostenibile del rifiuto, da intendersi non più come un problema, bensì come una risorsa da trasformare senza la paura di infrangere tabù imposti da ideologie dominanti.

Per fare ciò sarà necessario da una parte, sensibilizzare la popolazione, attraverso percorsi partecipativi, alla riduzione della produzione di rifiuti, dall'altra, efficientare la raccolta, il trattamento e la trasformazione dei rifiuti in modo da valorizzarli da un punto di vista energetico, andando, così, a chiudere il ciclo dei rifiuti nel pieno rispetto dei principi nazionali e comunitari, sia in termini di autosufficienza che di green economy.

Bisogna, inoltre, fare i conti con i costi gravosi imposti dalla precedente gestione che rappresentano una spesa ormai insostenibile per le casse dell'Ente e per le tasche dei cittadini.

Per questa ragione si è intrapreso un procedimento di valutazione finalizzato all'eventuale internalizzazione del servizio, anche attraverso la costituzione di una Società municipalizzata ovvero che possa servire più Comuni del circondario.

LA COSTRUZIONE DI UN WELFARE GENERATIVO: NESSUNO RESTA INDIETRO

L'amministrazione intende realizzare un Servizio Sociale innovativo, sensibile ed attento ai cambiamenti culturali e sociali in atto, in grado di offrire risposte adeguate ricorrendo agli strumenti che l'innovazione sociale mette a disposizione; rafforzato di risorse professionali, è necessario riuscire a dare nuove risposte ad antichi bisogni della popolazione ma anche giungere a saper offrire servizi in grado di promuovere autonomie ed autodeterminazioni e così quindi, saper efficientemente rispondere alle emergenze ma anche promuovere servizi virtuosamente generativi di cambiamento personale e sociale.

Il Settore dei servizi sociali è impegnato a rispondere a variegati bisogni ed alle esigenze di tutte le fasce di età della popolazione acquavivese.

Va costituita la Consulta comunale per i servizi sociali e l'albo comunale delle associazioni del terzo settore insieme alla regolamentazione delle concessioni di spazi e contributi comunali. Si guarda con molta attenzione alla necessità di coinvolgere il grande tessuto dell'associazionismo locale il quale può progettare con l'amministrazione quanto di utile alla crescita della nostra comunità. Cura della persona e cura dei bisogni primari sono competenze comunali di cui il settore sociale è investito ma nel contempo l'emergenza abitativa e le fragilità economico-sociali vecchie e nuove, risultano acuite dalla sospensione o revoca delle misure di reddito di cittadinanza che hanno purtroppo generato ulteriori sacche di bisogno di servizi e contributi.

L' "Emporio della solidarietà" della Caritas che oggi riunisce tutte le Parrocchie della comunità, fornisce derrate alimentari alle famiglie in stato di necessità. Tale sostegno viene fornito anche da altri enti del terzo settore chiamati anche ad intervenire in situazioni di particolare emergenza.

L'Ente può così dare risposte immediate a bisogni primari e occorre continuare nel rafforzamento e nello sviluppo di tali azioni di sostegno alla dignità della persona e della famiglia. L'Ente sostiene in virtù di convenzione i costi di gestione dell'Emporio e l'amministrazione in occasione del Natale 2023, in accordo con la Caritas in virtù di un ulteriore contributo di natura straordinaria già impegnato, donerà alle famiglie in carico ai servizi sociali ed a quelle che in generale si rivolgono all'Emporio, un sostegno alimentare ulteriore per affrontare in maniera dignitosa le festività.

L'amministrazione si impegna a garanzia del diritto ad una vita dignitosa che passa sia attraverso il

soddisfacimento di bisogni di natura primaria come già illustrato, ma anche attraverso la messa in campo di azioni e strumenti per garantire un'abitazione alle fasce più deboli della popolazione. La realizzazione di 12 abitazioni di edilizia residenziale pubblica con l'avvio del progetto NZEMB (finanziato durante la precedente amministrazione) costituisce senza dubbio un'opera che potrà soddisfare seppure non del tutto, le richieste dei cittadini. Contemporaneamente si procederà attraverso strumenti specifici a favorire l'intermediazione tra domanda ed offerta con l'attenzione a soddisfare i bisogni dei cittadini più vulnerabili.

Prossima alla scadenza la graduatoria dei nuclei familiari idonei al ricevimento di una abitazione di edilizia pubblica, occorrerà procedere ad emissione di nuovo avviso alla cittadinanza. Si persegue già anche la strada di un monitoraggio dell'esistente anche in riferimento ad abitazioni che potrebbero rientrare nella disponibilità dell'ente.

Il mancato rinnovo da parte dello Stato delle misure di integrazione ai canoni di locazione ha portato l'amministrazione a richiedere l'intervento degli enti territoriali. In assenza di tale contribuzione statale e di somme per il soddisfacimento dell'intera platea degli aventi diritto, l'amministrazione individua misure straordinarie ed emergenziali di sostegno. Anche il ricorso alle sperimentali ed innovative esperienze dell'abitare come ad esempio l'housing ed il cohousing sociale, sono strade da perseguire per rispondere alla fragilità sociale costituita dal non avere una abitazione. Un esempio: l'immobile di Via Gian Battista Vico, bene sottratto alla mafia e interessato (dalla precedente amministrazione) da lavori di rifunzionalizzazione degli spazi, per la realizzazione di cohousing sociale, è un bene prossimo alla consegna dei lavori. L'ente provvederà alla predisposizione degli atti per l'affidamento in gestione dell'immobile che potrà accogliere 8 persone e che sarà destinato a donne in stato di necessità. La politica sociale da attuare prevede di facilitare l'integrazione funzionale dei diversi servizi presenti sul territorio in modo da migliorarne l'accessibilità, la qualità e la continuità e di promuovere azioni sinergiche a favore della popolazione, per costruire percorsi di sostegno orientati alla promozione dell'autonomia, in logica di empowerment. Occorre non lasciare indietro nessuno, le fasce più deboli e fragili prima di tutto, laddove la fragilità non è solo da intendersi come economica, laddove anche chi sbaglia danneggiando spesso la propria esistenza prima di quella di altri, riceve la possibilità di ricostruire la propria esistenza e di costruire insieme agli altri una società migliore, più equa, più giusta.

Un esempio è costituito da una progettualità promossa in concerto con una comunità di recupero, e candidata a bando ministeriale finalizzata al reinserimento socio-lavorativo di persone con dipendenza monitorati dal Ser. di Acquaviva; all'interno di una progettualità formativa in ambito agricolo e della manutenzione del verde si prevede un momento formativo teorico, un iniziale tirocinio cui seguirà uno stage retribuito ed il monitoraggio dell'esperienza formativa e lavorativa da realizzare nell'arco di 12 mesi mediante affiancamento e supporto educativo e terapeutico.

L'attivazione del servizio di Pronto Intervento Sociale avvenuta durante l'estate 2023 è un servizio del quale si è già avuto modo di verificare validità e necessità nel territorio. Esso consente di attivare un primo intervento attraverso la chiamata al numero 800022661 in caso di emergenze sociali di ogni tipo. Il numero è attivo 24 ore su 24 nei comuni dell'Ambito di zona, l'amministrazione ha già individuato anche una sede fisica presso la quale in giorni prestabiliti sarà possibile rivolgersi in Acquaviva, agli operatori professionisti ivi impiegati. Vi è inoltre un'azione di raccordo con il Servizio Sociale comunale, che viene informato degli interventi realizzati nel territorio in modo da attuare azioni sinergiche di sostegno alle fragilità riscontrate.

L'amministrazione comunale ritiene il nido comunale un servizio essenziale da garantire a bambine, bambini e famiglie. Nel corso dell'anno educativo 2023-2024 l'orario di apertura è stato esteso di un'ora garantendo orario 7.30-15.30 anche per consentire maggiori possibilità di conciliazione tempi

di vita e di lavoro alle famiglie; si proseguirà nel solco tracciato nel corso dell'anno 2023-2024 di un avvio nelle prime settimane di settembre e conclusione al 31 luglio. Le spese delle varie utenze permangono a carico dell'Ente insieme alla fornitura di arredi e strumenti e piccola manutenzione di urgenza che si rendesse necessaria per il buon andamento del servizio; mentre, manutenzione ordinaria e straordinaria, a carico della Città Metropolitana di Bari, in applicazione della convenzione vigente a cui si è fatto ricorso nel corso dell'estate per realizzazione lavori in vista di apertura della struttura all'utenza.

Per il 2026 è prevista la conclusione dei lavori presso l'attuale CPI per apertura di un secondo nido comunale, lavori che sono prossimi all'avvio. Ferma restando la volontà e la necessità da parte dell'amministrazione di erogare il servizio alla comunità, assicurando l'apertura ed il funzionamento di entrambi i servizi educativi attraverso utilizzo di fondi comunali e finanziamenti nazionali (come accade ad oggi) o di altre misure di sostegno che si rendessero accessibili o disponibili, occorrerà da parte dell'ente una valutazione dei costi di mantenimento e di gestione a suo esclusivo onere. L'avvio di iniziative promosse dall'amministrazione come *La Settimana dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza* sono state utili all'avvio di percorsi di confronto tra realtà che partendo da comuni obiettivi potranno giungere alla condivisione in base a specifica progettualità, per promuovere una comune visione dell'infanzia. Anche le offerte dei servizi educativi privati convenzionati saranno viepiù sollecitate alla partecipazione oltre al mondo dell'associazionismo e dell'imprenditoria legati all'universo dell'infanzia, essendo intendimento dell'amministrazione valorizzare le realtà tutte che offrono quotidianamente servizi all'educazione ed alla promozione dell'infanzia e dell'adolescenza. Attenzione viene e sarà riservata alle famiglie ed ai bambini che vivono particolari difficoltà legate alla presenza di disabilità come alle difficoltà di carattere economico e di disagio sociale. Servizi educativi di qualità e per tutti costituiscono la base delle scelte in tema di politiche sociali per l'infanzia, laddove l'amministrazione garantisce già per i bambini il cui nucleo familiare è in carico al servizio sociale l'attribuzione di maggiore punteggio nella graduatoria di accesso, si va ad aggiungere, a differenza del precedente anno, il corrispondente sostegno totale dei costi.

Andrà aggiornato il Regolamento di funzionamento del nido comunale ed approvata la Carta dei servizi educativi del Comune di Acquaviva delle Fonti.

Occorrerà dare applicazione ad Acquaviva Città dei bambini promossa da Unicef e rimettere in funzione il Pit-stop Unicef per le mamme nella Sala anagrafe, da anni in stato di completo abbandono.

L'amministrazione promuove il nido quale servizio alla genitorialità e promuove l'attuazione di una virtuosa sinergia non solo con le scuole dell'infanzia per l'attuazione della continuità educativa verticale ma anche con i servizi del territorio a favore di un Nido quale luogo sì per la crescita di bambine ed i bambini ma anche luogo per la crescita di una genitorialità consapevole, promuovendo inoltre quel valore aggiunto costituito dalla reciprocità oltre dall'opportunità di vivere la quotidianità del servizio educativo, per coglierne la trasparenza e la permeabilità.

L'integrazione di questa realtà educativa comunale con la comunità, rappresenta un nodo nevralgico verso il quale convogliare attenzione, progettualità e risorse. Nel mese di dicembre l'ultimo giorno al nido prima delle vacanze di Natale che solitamente si svolge presso la struttura comunale in via Primocielo cambierà sede e si svolgerà presso la Sala Colafemmina e l'annesso atrio comunale.

Sul solco della *Settimana dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza* continuerà il percorso di apertura al territorio realizzando a partire dal periodo natalizio ma con l'obiettivo di attraversare l'intero anno educativo e quelli a seguire, la Prima edizione dell'iniziativa *"Un Nido (in) Comune...a Natale"*. Si prevede la realizzazione di un adeguato spazio esterno alla struttura in modo da rendere praticabile dotando di arredi e giochi secondo le linee guida dell'Outdoor Education.

Con l'entrata in funzione del nuovo sito istituzionale comunale che a brevissimo si realizzerà grazie alla maggior digitalizzazione dei servizi comunali, è già in programma l'inserimento di una intera sezione dedicata al Nido Comunale consultando la quale si potrà essere sempre aggiornati delle esperienze educative, delle progettualità, delle iniziative e sarà possibile offrire servizi che permetteranno maggior dialogo tra famiglia e servizio educativo oltre che poter scaricare documenti utili, anche per le iscrizioni. Importanza è riservata al rafforzamento ed alla creazione di misure di accompagnamento al lavoro. Sono stati attivati diversi progetti con i quali i cittadini che ricevono il RDC sono stati inseriti in servizi utili alla comunità. Oltre ad un obbligo per i beneficiari del RDC, i Progetti Utili alla Collettività (PUC) rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività: i progetti sono infatti strutturati in coerenza con le competenze professionali del beneficiario, con quelle acquisite anche in altri contesti ed in base agli interessi ed alle propensioni emerse durante i colloqui sostenuti presso il Servizio sociale comunale.

Si è già avviata una collaborazione con il Centro per impiego per attuare buone pratiche di sostegno all'ingresso del mondo del lavoro ed alla formazione professionale o del reintegro nel mondo del lavoro.

Appena insediata l'Amministrazione è stata investita delle necessità di offrire uno spazio idoneo per apertura di uno sportello di orientamento al lavoro, estensione nei comuni dell'area metropolitana dell'esperienza della Città di Bari dello Sportello denominato Porta Futuro. Tale sportello sarà avviato insieme al comune di Casamassima capofila del Progetto.

L'amministrazione ha individuato la sede al piano terra delle case ERP di Via delle Repubblica, sede inattiva e in anni precedenti occupata da altra associazione. Si è provveduto allo sgombero di materiale, pulizia del locale e sistemazione di piccoli problemi di funzionamento dei servizi. Si è in attesa di ricevere dal Comune capofila informazioni sulla data di avvio del servizio. Anche la popolazione anziana e distante dall'utilizzo delle tecnologie sarà sostenuta. Presso la Sala D'Ambrosio Angelillo è stato attivato il Punto di Facilitazione Digitale presso il quale con assistenza di un operatore esperto (facilitatore digitale) i cittadini potranno ottenere supporto per accesso a servizi digitali e per ricevere una formazione sulle competenze digitali sia in presenza che a distanza.

Il servizio è attivo per tre giorni a settimana. L'amministrazione ha già partecipato inoltre a misure di finanziamento regionale per il superamento del *digital divide* ottenendo un contributo che andrà distribuito ai cittadini che inoltrino la richiesta. 42 le domande presentate dai cittadini, 41 ammissibili e finanziabili; laddove riproposta attraverso il Piano di Zona si parteciperà anche in futuro a questa misura regionale.

L'attenzione verso la popolazione anziana avverrà anche realizzando il progetto sperimentale di Telemedicina avviato con Università e Policlinico di Bari denominato "Amica" e finanziato con la precedente amministrazione.

Nel corso dell'anno diverse le iniziative da realizzare a favore del Centro Anziani comunale sito in Piazza del Martiri. La città di Acquaviva dovrà essere sempre più accessibile per tutti: anziani, disabili, bambini prestando maggiore attenzione agli spazi esterni ed alla fruizione degli spazi pubblici. La redazione già affidata del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche, prevede momenti di confronto con la cittadinanza in modo che si tengano in dovuta considerazione le istanze e le proposte dei cittadini in un'ottica di miglioramento della vivibilità degli spazi di cui tutti i cittadini hanno diritto di usufruire.

Occorre impegnarsi per una reale agevolazione dell'inclusione sociale delle persone diversamente abili nella vita sociale, anche implementando strategie trasversali a tutte le politiche dell'ente, non trascurando di potersi far affiancare da professionalità per la diversabilità. Diversi i servizi attivi in

relazione al diritto delle persone con diversa abilità:

Servizio di Assistenza Domiciliare in favore di bambine e bambini con disturbo dello spettro autistico. Tale servizio è attualmente garantito da Cooperativa sociale, inoltre l'amministrazione ha partecipato al bando ministeriale U.N.R.R.A. per fornire ulteriori servizi di assistenza domiciliare a bambini con disabilità.

Servizio di trasporto per studenti con disabilità privi di autonomia frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado. Non avendo l'ente da anni uno scuolabus di proprietà il servizio è affidato all'esterno. In ottica di una offerta di servizi rispondenti alle necessità rilevate, l'amministrazione ha partecipato ad una misura del "Fondo per l'inclusione e la disabilità" al fine di acquisire un mezzo di trasporto per disabili. Nel periodo di programmazione in esame, l'amministrazione prevede che i bambini indicati dai servizi sociali usufruiscano gratuitamente della pratica sportiva attraverso apposite convenzioni con soggetti gestori degli impianti ed associazioni sportive. Priorità verrà attribuita ai bambini con disabilità.

Servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e/o la comunicazione in favore degli studenti con disabilità garantito da Cooperativa sociale

Centri Estivi nel periodo luglio – settembre

Nel 2023, si è consentito a 95 bambini, con priorità attribuita ai bambini diversamente abili, di usufruire per due o quattro settimane di esperienze di socializzazione, educative, sportive e ricreative in genere. La proposta sarà rinnovata nel corso del 2024 programmandone l'avvio all'immediata conclusione dell'anno scolastico.

Attivazione presso il secondo piano dello sportello di Home Care Premium per supportare fasce di popolazione che possono usufruire di cure e servizi domiciliari.

IL PIANO SOCIALE DI ZONA

L'obiettivo fondamentale del Piano è rispondere adeguatamente ai bisogni emergenti sempre più complessi.

Appare a questo fine imprescindibile la collaborazione degli operatori dei Servizi Sociali dei comuni che lo compongono, degli operatori dell'Azienda Sanitaria Locale e del Terzo Settore, delle Associazioni di volontariato e delle Istituzioni Scolastiche che operano costantemente in un quadro economico e sociale di notevole complessità ed in continua evoluzione.

L'ambito territoriale deve operare nel quadro del V Piano Regionale delle Politiche Sociali 2022-2024, per garantire il raggiungimento degli obiettivi ivi previsti. I servizi di accesso (pua, segretariato sociale e servizio sociale) si occupano di accogliere la domanda sociale che proviene dai cittadini.

Vi sono diverse aree di bisogno alle quali si risponde con il sistema integrato dei servizi e socio sanitari: area famiglia e minori, area della popolazione anziana ed area del contrasto alla povertà. Nello specifico, prestazioni a carattere sociale caratterizzano la popolazione anziana, sostegno a carattere monetario per la cura ed il sostegno alle famiglie, a favore dei minori le prestazioni a carattere domiciliare.

L'amministrazione, consapevole dell'importanza che il Piano di Zona riveste per il benessere della comunità, intende operare in collaborazione sempre maggiore per il suo ottimale funzionamento per una ricaduta positiva nell'erogazione dei servizi alla cittadinanza.

POLITICHE GIOVANILI

Si provvede all'apertura di un capitolo di bilancio destinato alle Politiche Giovanili.

Si intende promuovere il doppio binario della partecipazione e dell'ascolto delle nuove generazioni per permettere lo sviluppo di un maggiore senso civico e coinvolgimento, volendo sostenere la crescita di cittadini consapevoli, solidali, colti, sostenuti nell'autodeterminarsi senza trascurare l'offerta di servizi in ottica preventiva del disagio.

Cittadini responsabili nei riguardi di sé stessi, del proprio patrimonio immateriale e storico-socio-culturale, senza trascurare per raggiungere tali obiettivi, la promozione di attività ricreative. Le politiche che l'amministrazione intende perseguire andranno ad agevolare la partecipazione espressiva e creativa in un'ottica di miglioramento generale del benessere psicofisico e della qualità di vita: sviluppo delle potenzialità dei giovani e valorizzazione delle loro risorse attraverso l'animazione del tempo libero, la messa a disposizione di spazi e di figure di riferimento, parallelamente al potenziamento degli interventi di prevenzione volti ad una migliore partecipazione di chi è a rischio di esclusione.

Per giungervi occorre compiere il passaggio intermedio di elaborazione di una nuova idea di Politica sociale immaginando la realizzazione di uno scenario di politica integrata: una strategia d'intervento fondata su una visione d'insieme, articolata e interdisciplinare della realtà, perfezionando correttivi che equilibrino gli scompensi sociali.

Nuove forme di azioni volte a stimolare le risorse dei giovani (e delle loro famiglie) e a garantire loro maggiori possibilità di partecipare alla realizzazione e alla condivisione del benessere collettivo, contrastando il disagio avviando una lotta alle disuguaglianze e alle esclusioni sociali.

Attraverso il coordinamento e l'armonizzazione delle politiche giovanili si evita lo scollamento tra le persone che possiedono risorse personali, economiche e sociali e quelle che vivono in situazioni altamente problematiche ovvero tra una gioventù informata, attrezzata, attiva ed una gioventù precaria, impoverita ed emarginata.

L'ottica d'azione è quella di un passaggio da una cultura dell'esclusione ad una dell'accoglienza, della cooperazione e dell'autodeterminazione possibili attraverso un'alleanza strutturale con le altre politiche: familiari, formative, sociali ed economiche mettendo in campo in tal modo un'azione che riesca a declinarsi sulla varietà delle istanze esistenti. E appare anche necessario lavorare nella direzione di una capillare informazione dovendo raggiungere la popolazione giovanile a scuola, nelle realtà aggregative e ricreative per fornire informazioni in merito all'esistente (quali siano gli spazi, i modi e tempi di utilizzo di spazi e strumenti) all'interno del tessuto urbano e al contempo attraverso quel doppio binario di ascolto e partecipazione già citato, accogliere la rappresentazione dei bisogni e co-progettare le più adeguate risposte.

Accoglienza, inclusione, promozione, sensibilizzazione e valorizzazione dell'universo giovanile costituiscono le basi di una offerta di spazi pubblici da trasformarsi in luoghi di crescita sia individuale che collettiva e comunitaria.

Ciò che si intende realizzare non ha il limitato carattere estemporaneo ma punta ad offrire alla comunità giovanile dei riferimenti strutturali, riconoscibili e praticabili dall'intera popolazione giovanile.

Si sta provvedendo ad una ricognizione puntuale degli spazi pubblici nella disponibilità dell'Ente, considerando necessario che sia l'ente pubblico in primis a farsi promotore di una offerta variegata di opportunità educative, di socializzazione ed inclusione sociale, diffuse e di prossimità che possano anche basarsi su ambienti dell'apprendimento e della socialità alternativi rispetto ai modelli classici.

Occorrerà costituire delle linee guida per la identificazione e qualificazione dei bisogni e delle possibili azioni di welfare di comunità e innovazione sociale e politiche giovanili, strumento per la

stesura di uno studio di fattibilità da realizzare in concerto con altri soggetti, in conformità agli obiettivi di mandato ed agli obiettivi assunti come prioritari dall'amministrazione.

In riferimento alle Politiche giovanili la partecipazione a bandi pubblici sarà mirata alla realizzazione della visione che mette al centro sempre la persona: partendo dalla individuazione dei bisogni per giungere alla realizzazione di una offerta strutturata ed adeguata.

Nel 2023 si è conclusa la progettualità "Punti Cardinali" (finanziamento ricevuto dalla precedente Amministrazione) attuata dall'amministrazione e che da luglio a novembre ha coinvolto circoli didattici ed istituti superiori, una misura regionale che ha permesso di conoscere antichi e nuovi mestieri attraverso anche la testimonianza diretta di giovani professionisti, piccoli e grandi imprenditori del territorio; inoltre, nelle scuole ed in tutti gli spazi comunali e non, che sono stati messi a disposizione per lo svolgimento dei vari laboratori (Sale comunali, Teatro Luciani), studenti e persone in orientamento alle professioni, hanno sperimentato strumenti e metodi di lavoro.

Laddove l'Avviso regionale dovesse riproporsi, l'Amministrazione vi parteciperà facendo tesoro dei punti di forza e di debolezza rilevati durante questa prima edizione. L'Amministrazione ha avviato la procedura di accreditamento con Anci per avvio del servizio Civile Universale. Con la realizzazione del nuovo sito internet comunale sarà dedicata apposita sezione per le iniziative del settore Politiche Giovanili ed avviata una digitalizzazione dei servizi a cui poter accedere.

PARI OPPORTUNITÀ

Si provvede all'apertura di un capitolo di bilancio destinato alle Pari Opportunità.

Acquaviva deve connotarsi sempre più come comunità che previene e contrasta la violenza di genere e contro i soggetti più vulnerabili, una realtà che sostiene le progettualità nell'ambito della identità di genere.

Finanziato dalla precedente amministrazione, sarà realizzato il progetto Anci "Genere in comune"; l'amministrazione inserisce la formazione per il personale ivi prevista come obbligatoria affinché nel rapporto interpersonale con colleghi e utenza si sappia tener conto di diritti, tenendo in particolare considerazione l'utilizzo della terminologia appropriata sia nell'eloquio che nella redazione degli atti pubblici come nelle relazioni professionali, ad esempio. In quest'ottica continueremo a valorizzare la Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne per combattere stereotipi e discriminazioni di genere, ma non solo durante la giornata dedicata del 25 novembre.

Anche nel corso dell'anno 2024 sarà promossa la sensibilizzazione sui temi dell'accoglienza, dell'inclusione, della conoscenza di sé e degli altri, di identità e differenze, nelle scuole, nelle piazze, nel nostro teatro "Luciani", nelle parrocchie ed in tutti quei luoghi nei quali i giovani si ritrovano.

Sarà promossa una educazione alla cultura del rispetto dei diritti, un processo necessario che permette di promuovere soprattutto alle nuove generazioni i valori della legalità (attraverso il progetto letterario sostenuto attraverso *Legalitria*) e della convivenza democratica, del rispetto di sé e degli altri.

Sarà individuata la sede per il centro anti violenza LIA dell'ambito territoriale. Sarà costituita la Consulta comunale per le pari opportunità.

GESTIONE BENI CONFISCATI

Diversi i beni immobili nel territorio che restano da affidare in gestione. Via Gian Battista Vico, la cui consegna dei lavori di rifunzionalizzazione è imminente. L'immobile in Via Estramurale San Pietro i cui lavori sono in corso sarà utilizzato per housing sociale. Da concludersi ancora i lavori anche in altro immobile in Via Squicciarini che ha anch'esso finalità abitative inclusive.

È in corso il monitoraggio richiesto dal Ministero per tutti i beni confiscati: immobili, terreni ed opifici; inoltre si procede all'autonomo monitoraggio in merito al loro corretto utilizzo. La promozione dei valori della legalità anche a favore delle nuove generazioni vede azioni di sensibilizzazione a partire dalle scuole attraverso la realizzazione del Progetto letterario *Legalitria*, come pure attraverso la realizzazione di una rassegna cinematografica o teatrale.

CULTURA

Negli ultimi anni sono stati riconsegnati alla città numerosi e storici contenitori culturali che sono stati messi a disposizione della collettività. Il Teatro "S.A. Luciani", il Music Hub, il museo dell'acqua e della terra, il Museo Archeologico "Austacio Busto".

È prossimo alla consegna l'Ex Macello Comunale che diventerà il nuovo contenitore della Biblioteca Comunale, dove i ragazzi potranno studiare, leggere e condividere. L'idea è quella di organizzare incontri culturali di spessore.

Questa Amministrazione è fermamente intenzionata a creare in alcuni spazi della Biblioteca Comunale degli spazi di coworking con lo scopo di garantire a tutti il diritto al lavoro.

Il mondo del lavoro si adatta alle esigenze del momento. Chi non dispone di spazi ed attrezzature adeguate, o non possiede gli investimenti iniziali, può ricorrere al coworking.

Lavorare oggi è una sfida e chi vuole mettersi in proprio deve affrontare numerosi problemi. Primo fra tutti quello di disporre di un budget iniziale che consente di trovare una sede ove svolgere l'attività, acquistare le attrezzature necessarie, intraprendere il lavoro in tutta sicurezza.

Se da un lato il ricorso al credito è pieno di ostacoli, dall'altro si sono sviluppate una serie di soluzioni alternative che permettono di intraprendere un'attività lavorativa sfruttando un solo principio: quello della condivisione.

Il coworking (da co – suffisso che indica dividere, avere in comune, e working – lavoro) è una tipologia di contratto attraverso il quale una persona mette a disposizione spazi attrezzati a favore dei liberi professionisti. Il Teatro Luciani già funzionante è gestito attraverso una compartecipazione pubblico - privato, nonostante il numero esiguo di posti a sedere di cui dispone, si stanno proponendo sia spettacoli teatrali, concerti, balletti ed opere cinematografiche.

Il Teatro Luciani potrebbe diventare anche sede di congressi organizzati dagli Ordini Professionali. L'intenzione dell'amministrazione è di ampliare l'offerta culturale di Acquaviva delle Fonti, in modo che la nostra cittadina diventi polo attrattivo ed accresca nel tempo la sua vocazione culturale e turistica. Il nostro intento è quello di potenziare il Teatro Comunale provando a migliorare le tecnologie esistenti, acquisendone nuove per migliorare la fruizione artistica.

L'aumento del numero dei posti a sedere è un altro ambizioso obiettivo che ci poniamo, al fine di rendere più vantaggiosi da un punto di vista economico le rappresentazioni teatrali ed offrire ad un pubblico più esteso una maggiore possibilità di affluenza.

Il Palazzo de Mari rappresenta il bene culturale più rilevante sia da un punto di vista architettonico che storico. Siamo prossimi a progettualità di restauro importanti che prenderanno inizio nei prossimi mesi (con finanziamenti di circa 5 milioni di euro), recupero della torre, recupero e restauro del tetto del teatro di corte, recupero delle facciate e consolidamento dell'intero stabile, recupero dell'antico camino, restauro delle porte antiche da troppo, lungo tempo coperte da strati di vernice.

Lo scopo finale di tutto questo è una fruizione globale del palazzo da un punto di vista storico, culturale e turistico.

Il nostro obiettivo è quello di renderlo aperto a tutti, perché siamo convinti che la cultura, l'arte e la

bellezza debbano essere sempre di tutti. Grande importanza per la nostra città rivestono i pozzi. Questi beni preziosi sono molto importanti per la nostra comunità e sono in corso vari interventi per la loro tutela socio culturale. Ricordiamo il bellissimo "Pozzo delle Cappuccinelle", sito appena accanto alla Cattedrale, che rappresenta un importante retaggio storico ed un monito per la salvaguardia della risorsa principale della vita.

Si è avviato un progetto di rigenerazione dei pozzi presenti nel centro storico e nelle relative piazze con lo scopo di implementare il percorso dei pozzi e riqualificare con questi interventi il borgo antico.

Oltre ai pozzi stiamo cercando di ridare vita e rifunzionalizzare antiche cisterne, partecipando anche in rete a bandi ministeriali, con lo scopo di potenziare la rete di distribuzione delle acque affinate da reflui a scopo irriguo.

L'amministrazione Lenoci vuole dare grande rilievo a tutte le manifestazioni culturali svolte nelle stanze e nell'Atrio di Palazzo del Mari, che in questo modo può diventare luogo di aggregazione e cultura, centro nevralgico di spettacoli, concerti, mostre, convegni, sfilate, visite guidate, tutto al solo scopo di valorizzazione della nostra storia e della nostra tradizione e vocazione bandistica che nasce col Sindaco Supriani morto nel 1799 e col Principe De Mari.

Al fine di valorizzare ulteriormente la storica vocazione bandistica acquavivese, si è concluso un primo interessantissimo Progetto INTERREG -Apollo Lands che ha visto Acquaviva delle Fonti partecipare come comune capofila accanto ai Comuni di Trepuzzi e Corfù.

In seno a questo progetto è cresciuta come realtà cittadina *banda Viva* del Liceo don Milani.

È stato allestito un Hub musicale al terzo piano di Palazzo del Mari che funge da nucleo culturale di aggregazione dove giovani talenti si esercitano e studiano musica. Nell'Hub musicale è stato anche allestito un piccolo museo musicale con gli spartiti e gli strumenti che i musicisti dell'epoca hanno lasciato o quelli degli artisti contemporanei. In vista di un nuovo bando Interreg, Acquaviva delle Fonti sarà pronta a proseguire questo interessante percorso di partenariato con altri comuni del Mediterraneo con i quali si condivide la storica vocazione musicale. Sempre in tema musicale ad Acquaviva negli scorsi anni si è affermata con forza l'Associazione "*Giovanni Colafemmina*" che organizza eventi musicali di altissimo livello ed un Festival musicale molto prestigioso in cui si esibiscono musicisti internazionali davanti ad una Giuria di livello internazionale.

Il Festival non solo diventa il trampolino di lancio di giovani talenti ma apre Acquaviva, e tutte le attività turistiche ricettive, ad una platea ampia e qualificata che nella settimana della musica popolano il nostro territorio, lo scoprono e ne apprezzano le tradizioni enogastronomiche oltre che le ricchezze architettoniche e culturali.

Allo scopo di dare slancio al nostro teatro Comunale, abbiamo come obiettivo quello di avviare una settimana del teatro ad Acquaviva, in cui sviluppare tutta una serie di attività teatrali che permetteranno di aprire il teatro, le piazze, i contenitori culturali tutti, a studenti ed attori provenienti da altre regioni d'Italia. In questo modo ancora una volta, Acquaviva si aprirebbe ad un flusso di visitatori e diventerebbe polo culturale ed attrattivo. Grande fiducia si riporrà nei confronti delle associazioni culturali presenti sul territorio.

Acquaviva pullula di numerosissime realtà associazionistiche che spaziano dal mondo teatrale a quello musicale. Pertanto, verrà nuovamente convocata la Consulta della Cultura, previa riorganizzazione dell'Albo delle Associazioni il cui ultimo aggiornamento risale al 2017. Molta attenzione la stiamo ponendo ai giovani talenti, sia musicali che teatrali, ci piace segnalare che nel nostro Comune insistono numerose scuole con molteplici indirizzi di primo artistico. Infine, dovendo trasferire la Biblioteca comunale presso l'Ex Macello Comunale (i cui lavori di ristrutturazione si

stanno completando) sarebbe interessante promuovervi momenti di lettura ed aggregazione che coinvolgano anche i più piccoli (che vorremmo avvicinare sempre di più alla lettura, alla riflessione, al pensiero... ed anche su questo Associazioni del territorio potranno aiutarci, con le loro competenze, con le loro eccellenze e con la passione che sempre mostrano dinanzi a queste attività).

Sempre nell'ottica di valorizzare autori del territorio attraverso la Biblioteca Comunale si darà a tutti l'opportunità di apprezzare testi di autori acquavivesi che raccontano le nostre origini, le nostre tradizioni e le nostre storie.

LAVORI PUBBLICI

La città di Acquaviva delle Fonti ha beneficiato di una serie di finanziamenti per la realizzazione di numerose opere pubbliche. Preme completare i lavori di messa in sicurezza della Lama Torre Cimarosa, opera progettata per proteggere la città da eventi alluvionali.

Ai lavori previsti nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche si aggiungono i lavori già in corso o appena completati:

- riqualificazione di piazza Vittorio Emanuele II;
- completamento della Velostazione;
- nuova strada Parco San Giuseppe;
- attivazione ZTL;
- manutenzione straordinaria Area Dog e Canile comunale;
- sostituzione pali Pubblica Illuminazione (nuovo relamping);
- -Progetto per la riqualificazione strade urbane ed extra urbane "strada per strada";
- -Bando regionale per abbattimento delle barriere architettoniche (PEBA);
- -Completamento Ex Macello Comunale, che diventerà come già evidenziato un contenitore culturale di rilievo per la nostra intera Comunità;

Contiamo di redigere un regolamento tecnico per la manomissione del suolo pubblico comunale, in quanto, spesso si è costretti ad affrontare contenziosi per interventi che non hanno riportato le strade nelle loro condizioni originali. Proseguirà l'azione di sostituzione dei corpi illuminanti della pubblica illuminazione con elementi LED a basso consumo. Ci auguriamo di ottimizzare ulteriormente la rete e possibilmente centralizzarla.

Contiamo di redigere il Piano del Verde innanzitutto eseguendo un censimento aggiornato del verde comunale per programmare di conseguenza tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, secondo un manuale preciso, cadenzato e scientificamente corretto. Questa amministrazione punta di porre maggiore attenzione all'ambiente, programmando una progettazione di riqualificazione energetica per molti degli edifici comunali scolastici e culturali.

MENSA SCOLASTICA

L'Amministrazione comunale continuerà a sostenere ed accrescere il tempo pieno scolastico attraverso il servizio mensa sia per la Scuola dell'infanzia che per la Scuola Primaria.

Il nostro obiettivo, in collaborazione al Servizio di Nutrizione della ASL sarà quello di valorizzare i prodotti biologici, a km zero e quelli provenienti possibilmente da aziende agricole con certificazione di qualità ambientale ed energetica.

Il servizio sarà sempre affidato tramite gara ed evidenza pubblica. Nella parte relativa alle modalità di pagamento, è stato introdotto già da qualche anno il borsellino virtuale ed il PAGOPA nonché il coordinamento di prenotazione dei pasti attraverso apposita app, al fine di garantire il perfetto funzionamento ed ottimizzazione delle risorse. Anche le iscrizioni al servizio sono gestite in modo informatizzato, al fine di ottimizzare tempi e servizi, anche in quest'ultimo caso contiamo di regolamentare la commissione della mensa attraverso un apposito regolamento comunale.

SVILUPPO ECONOMICO E SPESE DI INVESTIMENTO

Le scelte di fondo sul terreno economico come su quello politico di questa amministrazione manifestano indubbiamente un notevole grado di consapevolezza della "situazione" finanziaria dell'ente.

Certamente dal punto di vista economico, la penuria di risorse finanziarie e umane, non consentono di giungere a più ampi traguardi e al superamento di tutti gli squilibri territoriali che limitano la crescita generale della popolazione amministrata.

Da ciò derivano la dimensione politica del "tema" e la sua attualità in relazione al programma.

È propriamente l'analisi del "sistema" come dimensione del soddisfacimento delle necessità e dei bisogni della popolazione che portando necessariamente ad individuare i punti di forza e di debolezza della gestione, contribuisce a qualificare i contenuti di valore per uno sviluppo organico del territorio. Le iscrizioni alla Camera di Commercio, riferite alle attività commerciali del nostro paese, dimostrano un calo della produzione economica. Infatti a fronte delle iscrizioni del 2013 (n.1645 aziende di cui 443 femminili) nel 2023 ne risultano iscritte n.1.565 di cui 398 femminili.

La preminenza delle aziende operanti sono nel settore commercio ed agricoltura, due settori da rivitalizzare con il massimo impegno.

ALTRE CONSIDERAZIONI

L'applicazione concreta del buon andamento della gestione, comporta il rispetto dei principi di efficienza, di efficacia ed economicità quali componenti essenziali ed integrativi del principio di legalità.

L'efficienza esprime la capacità dell'ente di massimizzare l'utilizzo delle risorse a disposizione. L'efficacia riferita al raggiungimento dello scopo è la capacità di produrre un risultato qualitativamente adeguato agli obiettivi.

L'economicità quale capacità di garantire l'equilibrio in costi e ricavi durevole nel tempo. Sulla base di tali principi, valevoli anche per la spesa corrente, questa amministrazione ha ritenuto di non scrivere il libro dei sogni, tenuto conto che la mancanza di compatibilità con le previsioni delle risorse finanziarie rende inammissibile ed improcedibile qualsiasi proposta, proseguendo nel completamento del programma delle opere pubbliche già finanziate e che hanno prodotto nuovi maggiori costi in parte finanziati con risorse esterne ed in parte finanziati con l'applicazione dell'avanzo disponibile per un importo di oltre un milione di euro.

"L'unica" attuale via di realizzazione di nuove opere, quali l'area mercatale, la cittadella dello sport, la rivalutazione dell'area "Miulli", risulta essere, come già detto, il project financing e la PPP anche per la viabilità, in special modo quella rurale, sono necessarie risorse finanziarie impegnative. Per il 2024 è stata prevista una spesa di 100.000 euro utilizzando quote dell'avanzo disponibile, in attesa dei nuovi fondi europei, regionali e della città metropolitana.

Sarà necessaria, inoltre, la predisposizione di un piano della mobilità e l'installazione di parchimetri e posti di ricarica per auto elettriche.

RISORSE FINANZIARIE

Uno dei principali compiti di questa amministrazione è quello di garantire un ritmo regolare di formazione della gestione dell'ente e quello di indirizzare le risorse nella giusta direzione e obiettivi.

La programmazione delle risorse finanziarie offre un apporto notevole per precalcolare il ritmo delle spese. Il prelievo tributario non deve essere visto come una penalità ma il "necessario" costo per far fronte ai bisogni della collettività sulla base del principio costituzionale di uguaglianza di carichi per uguali capacità contributive. Il gettito complessivo riesce a soddisfare, non al massimo, le esigenze correnti e non consente la contrazione di mutui (risorse straordinarie) attesa l'incapacità di far fronte alle rate mutui. Inoltre la realizzazione di alcune opere finanziate da interventi esterni creano nuovi maggiori oneri che comportano l'utilizzo dell'avanzo disponibile.

Le risorse disponibili sono costituite da:

- Entrate tributarie (imposte - tasse - tributi speciali) € 10.821.000
- Contributi e trasferimenti (Stato - Regione - altri settori) € 922.474
- Entrate extra - tributarie (proventi servizi pubblici; fitti; interessi attivi, proventi diversi € 1.371.375

Per complessivi € 13.114.849 destinati alla copertura di spese fisse e compensative per oltre il 90% che inficiano qualsiasi possibilità di integrare o modificare la spesa. Un miglior risultato potrà essere raggiunto con gli introiti che deriveranno dalla riscossione coattiva a seguito degli avvisi di accertamento effettuati con riferimento agli esercizi finanziari

OBIETTIVI STRATEGICI

Si riportano di seguito gli obiettivi strategici dell'Amministrazione relativi al triennio 2024-2026:

OBIETTIVO STRATEGICO n°1: SVILUPPO ECONOMICO

Sviluppo economico e competitività del sistema produttivo locale anche attraverso il potenziamento dell'offerta di spazi per insediamenti produttivi e l'ultimazione del procedimento di approvazione del nuovo strumento urbanistico.

OBIETTIVO STRATEGICO n°2: PARTECIPAZIONE POPOLARE

I temi della partecipazione attiva saranno sviluppati principalmente su: - Programmi di riqualificazione Urbana Bilancio partecipativo dell'Ente - Politiche Ambientali - Grandi Opere

OBIETTIVO STRATEGICO n°3: MIGLIORAMENTO OFFERTA SERVIZI COMUNALI

È intenzione di questa Amministrazione aumentare il numero di servizi offerti, migliorare la qualità di quelli già esistenti anche attraverso le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, rivisitando la struttura organizzativa dell'Ente e i Regolamenti comunali.

Si riportano di seguito gli obiettivi istituzionali:

OBIETTIVI ISTITUZIONALI		
Obiettivo Istituzionale n. 1 Sviluppo economico		
Azioni Associate	Indicatori	Target 2024
Procedura variante zona PIP	Approvazione degli atti e degli elaborati	31/12/2024
Riassegnazione Aree Zona PIP	Approvazione degli atti di assegnazione	31/12/2024
Obiettivo Istituzionale n. 2 – Partecipazione popolare		
Azioni Associate	Indicatori	Target 2024
Incontro partecipativo grandi opere: P.zza V. Emanuele II	REALIZZAZIONE INCONTRO	31/12/2024
Incontro partecipativo su politiche ambientali	REALIZZAZIONE N. 2 INCONTRI	31/12/2024
Incontro partecipativo su programmi di riqualificazione urbana	REALIZZAZIONE INCONTRO SU L. R. N. 36/2023	31/12/2024
Obiettivo Istituzionale n. 3 – Miglioramento offerta Servizi Comunali		
Azioni Associate	Indicatori	Target 2024
Customer satisfaction	Acquisizione e analisi dei questionari	31/12/2024
Semplificazione, contrasto alla corruzione, trasparenza	Implementazione applicativi / digitalizzazione procedure per l'accessibilità	31/12/2024

OBIETTIVI OPERATIVI

In questa sezione vengono definiti gli obiettivi operativi assegnati ai diversi Settori dettagliati come di seguito:

Settore Affari Generali:

- Potenziamento dei servizi di assistenza alle fasce più deboli della popolazione attraverso azioni di carattere non strettamente economico
- Implementazione e potenziamento dell'offerta e dei contenitori culturali

Settore Finanziario:

- Completamento delle attività di transizione digitale
- Implementazione e potenziamento della capacità di riscossione

Settore Tecnico:

- Attuazione degli interventi finanziati dal PNRR
- Completamento procedimento di approvazione del nuovo strumento urbanistico

Servizio Polizia Municipale:

- Revisione Piano Urbano della Mobilità Sostenibile
- Implementazione e razionalizzazione dei sistemi di video-sorveglianza

Servizio Autonomo Legale:

- Contenimento degli affidamenti ad avvocati esterni;
- Potenziamento degli strumenti deflattivi del contenzioso

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi – Personale Dirigente							
Anno 2024							
Direzione / Settore			AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIO CULTURALI				
Dirigente	Matricola:		Cognome: REALI		Nome: GIOVANNI		
Obiettivi Operativi							
Descrizione Obiettivo Operativo	OBST di riferimento	Peso OB O	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Tempi di avanzamento	Valore Iniziale	Target
Attività sperimentali: PROGETTO "ASSISTENZA OLISTICA INTELLIGENTE PER L'ACTIVE AGEING IN ECOSISTEMI INDOOR E OUTDOOR' ACRONIMO AMICA	OBST 2	20	1. Inquadramento delle attività 2. Analisi costi-benefici 3. Realizzazione attività a livello di progetto	Programmazione e attività e realizzazione Progetto operative - Relazione	Gennaio Dicembre 2024	0	1
Programmazione e iniziative artistiche culturali e sociali PRIMAVERA 2024	OBST 1	20	1. Programmazione e eventi 2. Approvazione programma eventi 3. Affidamento servizi/attività 4. Realizzazione programma 5. Liquidazione.	Approvazione provvedimenti e relazione	Marzo Dicembre 2024	0	1
Digitalizzazione dell'Ente e passaggio al CLOUD	OBST 3	20	1. Definizione flussi di lavoro telematici; 2. Comunicazione in rete; 3. Gestione da remoto del lavoro in rete;	Relazione finale	Aprile Dicembre 2024	0	1
Rispetto tempi medi di pagamento	OBST 3	30	1. Monitoraggio trimestrale dei tempi di	Rispetto dei tempi medi di	Gennaio Dicembre 2024	0	1

– art.4 bis, comma 2, D.L. 13/2023, convertito in Legge n.41 del 21.04.2023.			pagamento 2. Adozione di eventuali azioni correttive	pagamento			
Formazione del personale (circolare Ministro Zingrillo 0000430-P-24/01/2024)	OBST 3	10	1.Realizzazione piani formativi individuali; 2.Organizzazione formazione; 3. Realizzazione formazione	Relazione finale	Febbraio Dicembre 2024	0	1
		100					

Competenze e Comportamenti Organizzativi			
	Peso	Risultati Attesi	Motivazione
1. <i>Problem Solving</i>	30	Erogazione servizi ed interventi in favore dei cittadini	
2. <i>Flessibilità</i>			
3. <i>Decisione</i>			
4. <i>Orientamento al Risultato</i>	20	Tempestività nell'erogazione dei servizi in favore dei beneficiari	
5. <i>Iniziativa</i>			
6. <i>Pianificazione</i>			
7. <i>Lavoro di Gruppo</i>	15	Gestione digitale del lavoro	
8. <i>Innovazione</i>	15	Digitalizzazione processi operativi	
9. <i>Comunicazione</i>			
10. <i>Orientamento al Cittadino</i>	20	Comunicazione e informazione tempestiva	
		100	

Data -----

Il Valutato (per presa Visione)	Il Valutatore

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi – Personale Dirigente							
Anno 2024							
Direzione / Settore				SERVIZI FINANZIARI			
Dirigente	Matricola:		Cognome: BUQUICCHIO		Nome: GIOVANNI		
Obiettivi Operativi							
Descrizione Obiettivo Operativo	OBST di riferimento	Peso OB	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Tempi di avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. Aggiornamento Regolamento di Contabilità	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	20	1. Predisposizione e Regolamento di Contabilità 2. Predisposizione e proposta di delibera di C.C.	Predisposizione proposta di delibera C.C. di adozione del Regolamento	Aprile/Dicembre 2024	0	1
2. Digitalizzazione dell'Ente e passaggio al CLOUD	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	30	1. Definizione flussi di lavoro telematici 2. Completamento del passaggio dei diversi applicativi al Cloud 3. Formazione del personale assegnato 4. Piena operatività nuovi applicativi	Relazione finale	Aprile/Dicembre 2024	0	1
3. Rispetto tempi medi di pagamento – art.4 bis, comma 2, D.L. 13/2023, convertito in Legge n.41 del 21.04.2023.	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	30	1. Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento 2. Adozione di eventuali azioni correttive	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gennaio/Dicembre 2024	0	1
4. Formazione del personale (circolare Ministro)	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi</i>	20	1. Realizzazione e piani formativi individuali	Relazione finale	Febbraio/Dicembre 2024	0	1

Zangrillo 0000430-P- 24/01/2024)	Comunali		personale assegnato al Settore 2.Organizzazi one formazione 3. Realizzazione formazione				
		100					
Competenze e Comportamenti Organizzativi							
		Peso	Risultati Attesi	Motivazione			
1. <i>Problem Solving</i>							
2. <i>Flessibilità</i>							
3. <i>Decisione</i>							
4. <i>Orientamento al Risultato</i>		20	Coinvolgimento Settore nel raggiungimento degli obiettivi				
5. <i>Iniziativa</i>							
6. <i>Pianificazione</i>		20	Coinvolgimento Conferenza dirigenti per Bilancio 2025-2027 e DUP				
7. <i>Lavoro di Gruppo</i>		15	Gestione digitale del lavoro				
8. <i>Innovazione</i>		25	Digitalizzazione processi operativi				
9. <i>Comunicazione</i>							
10. <i>Orientamento al Cittadino</i>		20	Comunicazione e informazione tempestiva				
		100					
Data							
Il Valutato (per presa Visione)				Il Valutatore			

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi – Personale Dirigente							
Anno 2024							
Direzione / Settore				SETTORE TECNICO			
Dirigente		Matricola: 139		Cognome: CORTONE		Nome: NICOLA	
Obiettivi Operativi							
Descrizione Obiettivo Operativo	OBST di riferimento	Peso OB O	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Tempi di avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. <i>Avvio procedura di apertura della variante n. 10 del P.I.P.</i>	OBST 1	20	1 Approvazione della proposta di delibera di Giunta Comunale di riapertura	Approvazione e della proposta di delibera di Giunta Comunale di riapertura variante n. 10 del P.I.P.	Dicembre 2024	0	1
2. <i>Attuazione PNRR</i>	OBST 1	20	1 Inizio lavori PUI 2 Inizio Lavori Pinqua	Verbale di consegna dei lavori	Dicembre 2024	0	1
3. <i>Digitalizzazione dell'Ente e passaggio al CLOUD</i>	OBST 1	20	1. Definizione flussi di lavoro telematici; 2. Comunicazione in rete; 3. Gestione da remoto del lavoro in rete;	Relazione finale	Aprile/dicembre 2024	0	1
4. <i>Rispetto tempi medi di pagamento – art.4 bis, comma 2, D.L. 13/2023, convertito in Legge n.41 del 21.04.2023</i>	OBST 1	30	1. Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento 2. Adozione di eventuali azioni correttive;	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gennaio/dicembre 2024	0	1

5. Formazione del personale (circolare Ministro Zingrillo 0000430-P-24/01/2024)	OBST 1 Buona amministrazione innovazione cambiamento organizzativo	10	Realizzazione piani formativi individuali; 2. Organizzazione formazione; 3. Realizzazione formazione	Relazione finale	Febbraio/Dicembre 2024	0	1
		100					

Competenze e Comportamenti Organizzativi

	Peso	Risultati Attesi	Motivazione
1. <i>Problem Solving</i>	30	Erogazione servizi ed interventi in favore del cittadino	
2. <i>Flessibilità</i>			
3. <i>Decisione</i>			
4. <i>Orientamento al Risultato</i>	20	Tempestività nell'erogazione dei servizi in favore dei beneficiari	
5. <i>Iniziativa</i>			
6. <i>Pianificazione</i>			
7. <i>Lavoro di Gruppo</i>	15	Gestione digitale del lavoro	
8. <i>Innovazione</i>	15	Digitalizzazione processi operativi	
9. <i>Comunicazione</i>			
10. <i>Orientamento al Cittadino</i>	20	Comunicazione e informazione tempestiva	
	100		

Data -----

Il Valutato (per presa Visione)	Il Valutatore

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi – Personale Dirigente

Anno 2024

Direzione / Settore			POLIZIA LOCALE				
Dirigente			Cognome: CENTRONE		Nome: Giovanni		
Obiettivi Operativi							
Descrizione Obiettivo Operativo	OBST di riferimento	Peso OBST	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Tempi di avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. Piano Urbano della Mobilità Sostenibile	OBST 2	20	Proposta di revisione di alcune viabilità del centro abitato	ON	Gennaio/dicembre 2024	0	1
2. Implementazione dei sistemi di video-sorveglianza	OBST 2	20	Implementazione dei sistemi di video-sorveglianza mediante affidamento a ditte specializzate	ON	Gennaio/dicembre 2024	0	1
3. Interventi a tutela utenti deboli	OBST2	20	Rigenerazione e realizzazione nuovi stalli di parcheggio riservati ai disabili	ON	Gennaio/dicembre 2024	0	1
4. Rispetto tempi medi di pagamento – art.4 bis, comma 2, D.L. 13/2023, convertito in Legge n.41 del 21.04.2023	OBST 1	30	1. Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento 2. Adozione di eventuali azioni correttive;	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gennaio/dicembre 2024	0	1
5. Formazione del personale (circolare Ministro Zingrillo 0000430-P-24/01/2024)	OBST 1	10	Realizzazione piani formativi individuali; 2.Organizzazione e formazione; 3. Realizzazione formazione	Relazione finale	Febbraio/Dicembre 2024	0	1
		100					

Competenze e Comportamenti Organizzativi			
	Peso	Risultati Attesi	Motivazione
1. <i>Problem Solving</i>			
2. <i>Flessibilità</i>			
3. <i>Decisione</i>			
4. <i>Orientamento al Risultato</i>			
5. <i>Iniziativa</i>			
6. <i>Pianificazione</i>			
7. <i>Lavoro di Gruppo</i>	35	Coordinazione di diversi operatori P.L. per attività volte al raggiungimento degli obiettivi.	
8. <i>Innovazione</i>	30	Videocamere e Software dedicati, in ausilio ai controlli volti alla sicurezza del centro urbano	
9. <i>Comunicazione</i>			
10. <i>Orientamento al Cittadino</i>	35	Attività costantemente orientate, cogliendo le richieste del cittadino, per soddisfare le sue esigenze nell'ottica del "customer satisfaction"	
	100		
Data -----			
Il Valutato (per presa Visione)		Il Valutatore	

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi – Personale Dirigente							
Anno 2024							
Direzione / Settore				UFFICIO AUTONOMO LEGALE E CONTENZIOSO			
Dirigente	Matricola: 84			Cognome: MILELLA		Nome: TOMMASO	
Obiettivi Operativi							
Descrizione Obiettivo Operativo	OBST di riferiment o	Pes o OB O	Fasi/Azioni Previste	Descrizio ne Indicator e	Tempi di avanzamento	Valor e Inizia le	Target
Potenziamento strumenti deflattivi del contenzioso. La resa di pareri e relazioni in favore dell'amministraz ione su fattispecie di contenzioso potenziale o connesse ad ipotesi transattive di contenzioso in atto contribuirà alla gestione delle fattispecie da parte dei sevizi competenti. Con esclusione di fattispecie già affidate a difensore esterno o riservate alla Giurisdizione e/o Competenza di Magistrature Superiori o Speciali. Espressione in	OBST 3 – Migliorame nto servizio e uso nuove tecnologie	25	Resa pareri e relazioni su fattispecie di potenziale contenzioso o su ipotesi transattive quando richieste e se ammissibili. Creazione relativo elenco in forma digitale.	Relazione finale e produzione elenco digitale pareri e relazioni.	Gennaio/Dicem bre 2024	0	70% pareri- relazioni rese nell'anno sul totale richieste nell'anno nei casi di cui in descrizion e

favore delle Compagnie assicurative di parere sintetico su proposte definitorie di sinistri da parte di queste ultime.							
Contenimento conferimento incarichi difensivi all'esterno. Con esclusione di cause innanzi a Magistrature Superiori, connessione soggettiva/oggettiva fra cause già conferite esternamente, continuità di incarico in relazione a fattispecie già affidate all'esterno per studio o contenzioso, cause richiedenti particolare specializzazione, ragioni di complessità, opportunità, difese giudiziali di competenza di Compagnie assicurative. Specificazione in DGM incarico.	OBST 3– Aumento servizio e uso nuove tecnologie	25	Conferimento con DGM alla Avvocatura Interna, anche congiuntamente, di incarichi difensivi nei casi non esclusi in descrizione. Creazione relativo elenco in forma digitale.	Relazione finale e produzione elenco digitale atti di incarico.	Gennaio/Dicembre 2024	0	50% conferimento incarichi sul totale conferimenti nell'anno nei casi di cui in descrizione
1. Rispetto tempi medi di pagamento – art.4	OBST 3 Miglioramento servizio	30	2. Monitoraggio trimestrale e dei tempi di pagamento	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gennaio/Dicembre 2024	0	100%

	bis, comma 2, D.L. 13/2023, convertito in Legge n.41 del 21.04.2023.			3. Adozione di eventuali azioni correttive				
4.	Formazione del personale e (circolare Ministro Zangrillo 0000430-P-24/01/2024)	OBST 3 Miglioramento servizio e uso nuove tecnologie	20	1.Partecipazione piano formativo generale; 2.Implementazione e fruizione piano formativo individuale personale Ufficio Autonomo; (Syllabus);	Relazione finale	Gennaio/Dicembre 2024	0	24 ore annue formazioni.
			100					

Competenze e Comportamenti Organizzativi

	Peso	Risultati Attesi	Motivazione
1. <i>Problem Solving</i>	20	Contributo di studio di fattispecie particolari in favore dei Servizi Comunali	L'apporto contributivo di studio reso dalla avvocatura potenzia la conoscenza di fattispecie particolari da parte dei servizi dell'Ente competenti a gestirle prevenendo più facilmente il contenzioso.
2. <i>Flessibilità</i>			
3. <i>Decisione</i>			
4. <i>Orientamento al Risultato</i>	20	Contenimento della spesa per incarichi esterni entro il budget di Bilancio.	L'assunzione, per quanto possibile ed opportuno, di incarichi difensivi da parte della Avvocatura Interna tende ad un contenimento della spesa entro le previsioni di bilancio.
5. <i>Iniziativa</i>			

6. <i>Pianificazione</i>	20	Organizzazione del procedimento di pagamento ottimizzandone la tempistica.	Il rispetto dei tempi di pagamento conseguenza di adeguata pianificazione della connessa attività da parte della PA connota la virtuosità dell'Ente Pubblico
7. <i>Lavoro di Gruppo</i>			
8. <i>Innovazione</i>	20	Snellimento dell'attività consultiva e produttiva dell'Ufficio mediante implementazione di elenchi digitali di pareri/relazioni rese dalla avvocatura e di atti di conferimento di incarichi interni.	La consultazione di elenchi digitali rende più veloce il reperimento di dati statistici o puntuali e di documenti.
9. <i>Comunicazione</i>	20	Formazione su parità di genere e competenze informatiche	Miglioramento comunicazione interna ed esterna
10. <i>Orientamento al Cittadino</i>			
	100		
Data			
Il Valutato (per presa Visione)		Il Valutatore	

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi – Personale Dirigente							
Anno 2024							
Direzione / Settore				SEGRETERIA-PERSONALE			
Dirigente				Cognome: CAPOZZI	Nome: Elisa		
Obiettivi Operativi							
Descrizione Obiettivo Operativo	OBST di riferimento	Peso OBO	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Tempi di avanzamento	Valore Iniziale	Target
Digitalizzazione e pratiche ufficio Segreteria Generale	OBST 3	15	Implementazione ed utilizzo del nuovo software in dotazione all'Ente	Report finale	Maggio/dicembre 2024	0	1
Nuovo regolamento per lo scorrimento di graduatorie concorsuali detenute da altri Enti	OBST 3	15	Stesura del nuovo regolamento e presentazione alla Giunta Comunale della proposta di deliberazione	Proposta di deliberazione	Dicembre 2024	0	1
Digitalizzazione e pratiche ufficio Personale	OBST 3	10	Implementazione ed utilizzo del nuovo software in dotazione all'Ente	Report finale	Maggio/dicembre 2024	0	1
Copertura del fabbisogno di personale	OBST 3	20	Copertura del fabbisogno di personale dell'Ente attraverso procedure assunzionali	Determina di assunzione	Dicembre 2024	0	Copertura del 60% dei posti previsti
Rispetto tempi medi di pagamento – art.4 bis, comma 2, D.L. 13/2023, convertito in Legge n.41 del 21.04.2023.	OBST 3	30	1. Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento 2. Adozione di eventuali azioni correttive	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gennaio/Dicembre 2024	0	1

Formazione del personale (circolare Ministro Zangrillo 0000430-P-24/01/2024)	OBST 3	10	1.Realizzazione piani formativi individuali; 2.Organizzazione e formazione; 3.Realizzazione formazione	Relazione finale	Gennaio/Dicembre e 2024	0	1
		100					

Competenze e Comportamenti Organizzativi			
	Peso	Risultati Attesi	Motivazione
1. <i>Problem Solving</i>	40	Capacità di soluzione dei problemi, capacità di controllo per attivare azioni correttive della gestione	40
2. <i>Flessibilità</i>			
3. <i>Decisione</i>			
4. <i>Orientamento al Risultato</i>			
5. <i>Iniziativa</i>			
6. <i>Pianificazione</i>			
7. <i>Lavoro di Gruppo</i>	20	Gestione digitale del lavoro	20
8. <i>Innovazione</i>	20	Digitalizzazione processi operativi	20
9. <i>Comunicazione</i>			
10. <i>Orientamento al Cittadino</i>	20	Comunicazione e informazione tempestiva	20
		100	

Data -----	
Il Valutato (per presa Visione)	Il Valutatore

SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Il bilancio del Comune di Acquaviva delle Fonti è in equilibrio come da prospetto allegato.

COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI (BA)
QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2024 - 2025 – 2026

ENTRATE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	SPESE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	21.750.000,00								
Utilizzo avanzo di amministrazione <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		1.450.619,41 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Disavanzo di amministrazioni ⁽¹⁾ Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Fondo pluriennale vincolato		7.386,36	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	10.982.003,74	10.821.000,00	10.712.200,00	10.637.000,00	Titolo 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato	18.326.368,75	12.820.615,67 0,00	12.544.481,85 0,00	12.418.529,85 0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.595.298,16	640.226,38	598.278,92	547.526,92					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.501.768,98	1.374.746,00	1.256.746,00	1.256.746,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	23.368.879,93	8.278.385,73	10.839.329,84	9.250.790,78	Titolo 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato	25.911.124,59	9.751.748,21 0,00	10.862.072,91 0,00	9.273.533,85 0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie - di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Totale entrate finali	37.447.950,81	21.114.358,11	23.406.554,76	21.692.063,70	Totale spese finali	44.237.493,34	22.572.363,88	23.406.554,76	21.692.063,70
Titolo 6 - Accensione di prestiti	59.437,31	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti - di cui Fondo anticipazioni di liquidità	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	3.359.873,00	3.359.873,00	3.359.873,00	3.359.873,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	3.359.873,00	3.359.873,00	3.359.873,00	3.359.873,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	3.845.799,01	3.618.000,00	3.618.000,00	3.618.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	3.825.337,46	3.618.000,00	3.618.000,00	3.618.000,00
Totale titoli	44.713.050,13	28.092.231,11	30.384.427,76	28.669.936,70	Totale titoli	51.422.703,80	29.550.236,88	30.384.427,76	28.669.936,70
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	66.463.050,13	29.550.236,88	30.384.427,76	28.669.936,70	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	51.422.703,80	29.550.236,88	30.384.427,76	28.669.936,70
Fondo di cassa finale presunto	15.040.356,33								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.

* Indicare gli anni di riferimento.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con delibera ANAC n. 72/2013 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera di G.C. n. 55 del 17.03.2014 si adottava il Piano di prevenzione della corruzione 2014/2016, in seguito a consultazione pubblica dal 12.02.2014 al 04.03.2014, il cui esito non ha portato proposte di miglioramento, contributi o riflessioni al Comune.

Con delibera di GC n.57 del 10.03.2015 si adeguava, il Piano della Prevenzione della Corruzione 2015/2017 con allegato il Piano per la trasparenza e l'integrità.

Con delibera di GC n.10 del 11.02.2016 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato il Piano per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016/2018;

Con delibera di GC n. 8 del 30.01.2017 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019.

Con delibera di GC n. 13 del 29.01.2018 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2018/2020

Con delibera di GC n. 8 del 29.01.2019 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2019/2021.

Con delibera di GC n. 9 del 28.01.2020 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2020/2022;

Con delibera di GC n. 58 del 30.03.2021 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2021/2023

Con delibera di GC n. 73 del 22.04.2022 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2022/2024

Con delibera di GC n. 102 del 11.07.2023 si approvava il PIAO con relativa sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025

Il presente piano, relativo al triennio 2024/2026 costituisce uno strumento di programmazione, attuazione e verifica di una pluralità di azioni che il Comune di Acquaviva delle Fonti vuole porre in essere per tutelare la legittimità, l'integrità, la trasparenza e la liceità dell'operato dei propri dipendenti e dell'intera azione amministrativa anche sulla base della Relazione annuale redatta dalla scrivente in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della delibera ANAC n.1064 del 13.11.2019, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nonché del documento contenente gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvato dal Consiglio dell'Autorità (ANAC) in data 02.02.2022 e della delibera n. 7 del 17.01.2023 di approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2022, nonché della delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 che ha approvato un aggiornamento del Piano 2022.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Si forniscono brevi riferimenti normativi dettati dal legislatore statale in materia di contrasto alla Corruzione e di trasparenza amministrativa, integrabili tra loro.

La Legge n. 190 del 06 novembre 2012, 265 reca *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, in vigore dal 28.11.2012, introduce numerosi strumenti per contrastare la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione prevedendo misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo e individuando i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

L'intervento normativo, che trova applicazione nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, ivi compresi quindi gli Enti Locali, si inserisce nel già avviato percorso di potenziamento dei controlli interni e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, fornendo ulteriori strumenti volti, attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione, a monitorare e prevenire il medesimo rischio, basandosi sull'analisi dell'assetto organizzativo dell'Ente.

La legge n. 190 /2012, in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'O.N.U. il 31.10.2003 e ratificata ai sensi della Legge n.116 del 3.8.2009 e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27.1.1999 e ratificata ai sensi della Legge n.110 del 28.06.2012, individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da garantire una azione coordinata, l'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

In particolare, a livello nazionale, la Legge n. 190/2012, collega le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione all'azione sinergica di tre soggetti:

- a. Il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione.
- b. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione, predisponendo il Piano Nazionale Anticorruzione;
- c. La C.I.V.I.T., oggi A.N.A.C che in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità, esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza e approva il Piano Nazionale Anticorruzione.

A livello di Amministrazione Locale, la Legge n. 190/2012, prevede all'art. 1 commi 6, 7 e 8, la sinergia tra diversi livelli di governo:

1. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato dall'organo di indirizzo politico e di norma coincidente con il Segretario Generale dell'Ente, salvo diversa e motivata determinazione, che ha la funzione, tra l'altro, di predisporre una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione all'organo di indirizzo politico, di verificare l'efficace attuazione dello stesso e della sua idoneità, nonché di proporre le eventuali modifiche, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, di verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici proposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
2. l'organo di indirizzo politico che adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
3. il Prefetto che fornisce su richiesta, il necessario supporto tecnico – informativo, agli enti locali anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale approvato dalla C.I.V.I.T.

Visto l'art. 1, comma 8, della Legge n.190/2012 così come modificato dal D.L. n.179/2012, convertito con modificazioni, dalla L. n.221/2012;

Con la circolare n. 1 del 25.01.2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha fornito le prime informazioni alle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla figura del Responsabile della Prevenzione, della Corruzione.

Con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013 è stato costituito il Comitato interministeriale di cui all'art. 1, comma 4, della legge n.190/2012 e in data 13 marzo 2013, il suddetto Comitato ha elaborato le prime linee di indirizzo, per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, in attuazione dell'art. 1 comma 60 della L. 190/2012;

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. *feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Con determina ANAC n.831 del 03.08.2016 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di*

incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012*”, come modificato dal D. Lgs. N.97/2016;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità 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 decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.
- La Legge 98/2013 di riforma del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte in cui ha introdotto il concetto di scadenziario della trasparenza che tutte le PP.AA. devono pubblicare sul proprio portale oltre che inoltrare al Dipartimento di Funzione Pubblica.

Va richiamata l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

L'ANAC con determinazione n.12 del 28.10.2015 ha proposto l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione finalizzato a fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti dello stesso a seguito delle valutazioni su un campione di 1911 piani esaminati.

L'ANAC con determina n.831 del 03.08.2016 ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e con determina n.1309 del 28.12.2016 forniva indicazioni sull'accesso civico.

L'ANAC con determina n. 1208 del 22.11.2017 ha approvato l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'ANAC con delibera n. 1074 del 21.11.2018 ha approvato l'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'ANAC con delibera n. 1064 del 13.11.2019 ha approvato l'aggiornamento 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, nonché con delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 ha approvato un aggiornamento del Piano 2022.

I SOGGETTI E I RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL'ENTE

I soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità vengono di seguito riportati:

a. Il Sindaco

- Designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione e il Responsabile della trasparenza ed integrità nell'Ente, sulla base della competenza e dell'autorevolezza necessaria al corretto svolgimento delle funzioni;

b. Giunta Comunale

- adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190); con allegato il Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruzione;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III. di cui al PNA, § 2);
- approva il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente che comprende i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

c. Responsabile della prevenzione della corruzione (*individuato nel Segretario Generale, con decreto del Sindaco n. 8 del 30.06.2023*)

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e 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), ed in particolare:
 - Elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
 - Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - Verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, tenuto conto delle competenze, della formazione e della esiguità del personale in servizio, rotazione che verrà attuata secondo atti organizzativi concertati in conferenza dei dirigenti; tenuto conto di quanto indicato nel PNA 2016 si terrà conto presso il Comune di Acquaviva delle Fonti che la rotazione del personale è una 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. La rotazione è una tra le diverse misure che il Comune ha a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve,

infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Verrà utilizzata come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, sarà accompagnata da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. I dirigenti adotteranno scelte organizzative che favoriscano una maggiore conduzione delle attività tra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". In alternativa alla rotazione, i dirigenti ed i titolari di P.O. assegnatari di PEG e risorse umane attueranno una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, e nelle aree a rischio, laddove possibile, il responsabile del procedimento sarà persona diversa dal dirigente che adotta atto finale.

- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- Vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- Elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta; garantisce il raccordo tra il presente Piano e allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Al Segretario, considerata l'attribuzione dei controlli interni, nonché tenuto conto dei compiti attribuiti in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art.109 del TUEL, per eccezionali situazioni ([FAQ](#)).

d. Referenti per la prevenzione per il settore di rispettiva competenza

I referenti che si individuano nel presente Piano Anticorruzione, secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, sono i Dirigenti e titolari di P.O. responsabili dei diversi Settori in cui è articolata la struttura organizzativa comunale, per il settore di competenza:

I Dirigenti, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis);*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *provvedono 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 (comma 1-quater);*

I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari previsti dal codice civile;
- osservano le misure contenute nel Piano Anticorruzione. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno delle aree di riferimento e relazionano con cadenza mensile al responsabile della prevenzione della Corruzione, circa l'attuazione delle azioni/obiettivi affidati nell'anno di riferimento per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.

Alla luce dell'allegato n. 1 del PNA 2019 devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- L'Ufficio di Staff, costituito dal Segretario Generale nel 2016, è a supporto del Responsabile della Trasparenza per gli obblighi in materia di trasparenza. Del suddetto ufficio fanno parte impiegati formalmente incaricati dai Dirigenti e vengono effettuati incontri periodici verbalizzati dal segretario verbalizzante sig. Carella Vitantonio, istruttore amministrativo.

e. Il Responsabile della trasparenza, è individuato nel Segretario generale giusta decreto sindacale n. 8 del 30.06.2023.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;

- raccorda e coordina il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- i singoli dirigenti, limitatamente all'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, sono delegati a ricevere, in aderenza al dettato della delibera A.N.A.C. n. 50/2013, ciascuno per i servizi di propria competenza, le istanze dei cittadini, al fine di consentire in caso di ritardo l'esercizio del potere sostitutivo da parte del Responsabile della trasparenza (giusta D.G.C. n. 29 del 01.10.2013)

f. Organismo Indipendente Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione, nominato con Decreto del Sindaco n. 12 del 04.06.2021, verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili dei settori oltre a verificare l'adozione di idonee misure da parte degli stessi per l'osservanza del piano da parte dei dipendenti e ad offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

La valutazione, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, sia al Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e sia dei responsabili dei settori con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione delle misure indicate nelle schede di trattamento del rischio contenute nel presente piano.

Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del Dlgs. n. 33/2013).

Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.C.P. e quelli indicati nei documenti di programmazione strategica-gestionale e che la valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, ai sensi dell'art.44 del D. Lgs. n.33/2013, della L. n.190/2012 e dell'art. 8-bis introdotto dal D. Lgs. n.97/2016.

g. I dipendenti del Comune

Attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

Osservare le norme contenute nel codice di comportamento nazionale ed in quello, più specifico adottato dall'Ente. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare.

I dipendenti che svolgono attività a maggior rischio di corruzione, secondo la valutazione di cui al presente piano, informano i rispettivi responsabili di settore, in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia rilevata, indicando, per ciascun procedimento rispetto al quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Segnalano situazioni di illecito al proprio Dirigente o titolare di P.O. responsabile di Servizio o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del Dlgs. n.165/2001).

h. Ufficio procedimenti Disciplinari

Con delib. Del C.S. con i poteri del CC n.22 del 24.02.2010, modificata con delibera n.8/2011, si approvava il Regolamento per i procedimenti disciplinari, che disciplina l'attività dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari

Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, c.3 L.n.20/1994; art. 331 c.p.p.)

i. Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

Osservano le misure contenute nel presente Piano;

Segnalano situazioni di illecito (art.8 Codice di Comportamento)

j. Staff controlli interni

Con delibera del C.P. con i poteri del C.C. n.15 del 05.02.2013 è stato approvato il regolamento sui controlli interni dell'Ente, redatto ai sensi del D.L. n.174 del 10.10.2012, come convertito in legge 07.12.2012 n.213.

Con delibera del C.S. con i poteri della G.C. n.115 del 05.06.2013 avente ad oggetto: "Art.5 comma 2 del Vigente Regolamento dei controlli interni – provvedimenti" si deliberava quanto segue: "1) di costituire un'apposita struttura interna, posta sotto la direzione del Segretario Generale, costituita da un dipendente per ogni settore, ai sensi e con le modalità stabilite dall'art.5 del vigente regolamento controlli esterni;2) di dare atto che con provvedimenti del Segretario Generale saranno individuati i dipendenti, anche in distacco a tempo determinato dai diversi settori in cui è organizzata la struttura dell'Ente e che tale nuovo assetto organizzativo non comporta modificazione della dotazione organica" Con disposizione di servizio n. prot. 18735 del 29.09.2013, si costituiva la precitata struttura interna di supporto al Segretario Generale per i controlli interni, poi integrata.

Il suddetto staff supporta il Segretario generale nel controllo interno, secondo le modalità stabilite nel precitato regolamento comunale.

Con delibera di C.C. n. 7 del 28.02.2014 il C.C. ha preso atto della relazione semestrale redatta dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 7 comma 7 del Regolamento dei controlli interni, approvato con delibera del C.P. n. 15 del 05.02.2013 per il primo semestre 2013.

Con delibera di C.C. n. 63 del 28.11.2014 il consiglio comunale ha preso atto della relazione per il secondo semestre 2013, ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 18 del 20.05.2015 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2014, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

Con delibera di C.C. n. 59 del 30.11.2015 il consiglio comunale prende atto della relazione per il secondo semestre 2014, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 38 del 16.05.2016 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2015, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 71 del 26.10.2016 il consiglio comunale prende atto della relazione per il secondo semestre 2015, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 8 del 28.03.2017 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2016 e con delibera di C.C. n. 22 del 22.05.2017 prende atto della relazione per il secondo semestre 2016, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 5 del 07.02.2018 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2017 e con delibera di C.C. n. 22 del 24.09.2018 prende atto della relazione per il secondo semestre 2017, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 34 del 30.05.2019 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2018 e con delibera di C.C. n. 48 del 26.09.2019 prende atto della relazione per il secondo semestre 2018, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 13 del 08.05.2020 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2019 e con delibera di C.C. n. 58 del 09.11.2020 prende atto della relazione per il secondo semestre 2019, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

Con delibera di C.C. n. 73 del 27.10.2021 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2020 e con delibera di C.C. n. 92 del 22.12.2021 prende atto della relazione per il secondo semestre 2020, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

Con delibera di C.C. n. 33 del 28.09.2022 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2021 e con delibera di C.C. n. 63 del 28.11.2022 prende atto della relazione per il secondo semestre 2021, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

Con delibera di C.C. n. 37 del 06/04/2023 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2022, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

Con delibera di C.C. n. 72 del 05/10/2023 il consiglio comunale prende atto della relazione per il secondo semestre 2022, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

I suddetti atti sono visibili in Amministrazione Trasparente - Sezione *Altri Contenuti*.

MAPPATURA DEI PROCESSI

In fase di adeguamento del Piano si è effettuata un'analisi dei processi organizzativi dell'ente così come previsto dalla determina ANAC n.12/2015 e alla luce dell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, è stata effettuata la mappatura dei processi che verrà attuata applicando il principio della gradualità.

La mappatura dei processi è un modo per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono sostanzialmente rispettate nell'attuale Piano (Identificazione-Descrizione-Rappresentazione).

Premesso che per processo si intende una sequenza di attività che genera servizi rivolti all'esterno o all'interno dell'ente, è stata effettuata una ricognizione dei procedimenti amministrativi per settore, con l'indicazione dell'ufficio competente, del responsabile del procedimento, del termine di conclusione del procedimento, delle modalità per ricevere informazioni, normativa di riferimento, strumenti di tutela, modalità per effettuare pagamenti, modalità di esercizio del potere sostitutivo.

La suddetta ricognizione è pubblicata in amministrazione trasparente. Tipologie di procedimento.

Nel piano 2020/2022 sono stati introdotti i seguenti processi, inseriti nelle aree di rischio a fianco indicate, nell’ottica della gradualità della mappatura, al fine di addivenire all’elenco completo dei processi da mappare, e conseguentemente si inseriscono nell’apposita sezione del piano le schede dei processi:

AREA DI RISCHIO GENERALE A) – PROCESSO Incarichi e nomine (Riferimento: Aggiornamento 2015 al PNA – Parte generale Par. 6.3 lett. b);

AREA DI RISCHIO GENERALE B) – Affari legali e contenzioso (Riferimento: Aggiornamento 2015 al PNA – Parte generale Par. 6.3 lett. b);

AREA DI RISCHIO GENERALE E) – Gestione dei rifiuti (Riferimento: aree di rischio specifiche – Parte speciale III del PNA 2018)

PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PTPC con allegato P.T.T.I.

Si riporta di seguito l’iter propedeutico alla presentazione dell’adeguamento del piano.

Con nota del Segretario Generale si chiedevano ai Dirigenti e titolari di P.O. proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al contenuto del piano.

<p><u>a) -Trasparenza sul processo di formazione del PTPC:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>b) -Connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>c)-Centralità delle misure di Prevenzione:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>d)-Misure e responsabilità degli uffici:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>e) -Monitoraggio sull’effettiva attuazione delle misure:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>f) -Integrazione tra gli obiettivi strategici contenuti nel PTPC e altri documenti di programmazione strategica gestionale dell’ente:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>g) -Misure di Prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>h) -Strumenti opportuni per una migliore o maggiore trasparenza</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

In data 09.01.2024 è stato pubblicato all’albo pretorio l’“AVVISO PUBBLICO PER LA PARTECIPAZIONE ALL’ADEGUAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’. TRIENNIO 2024/2026” per acquisizione

proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al suddetto adeguamento, entro il 19.01.2024.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “**Amministrazione Trasparente**” nella sezione “**Altri Contenuti**”, sottosezione “**Corruzione**”.

OBIETTIVI STRATEGICI PER LE POLITICHE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Di seguito si individuano gli obiettivi strategici per le politiche di contrasto alla corruzione:

- a. riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b. aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
- c. creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;
- d. abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell’ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall’Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.
- e. ampliamento delle fattispecie di dati soggetti a pubblicazione.
- f. potenziamento delle misure specifiche, quali azioni per la gestione del rischio.

GESTIONE DEL RISCHIO

Processo di lavoro

L’analisi, la gestione dei rischi e le strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici. Tale analisi è stata effettuata nell’Ente in considerazione del contesto ambientale esterno, quale, contesto sociale, politico, economico, normativo ecc.

Nel presente capitolo si esplicita la metodologia applicata per la valutazione del rischio seguendo le linee guida dell’allegato 2) alla delibera n. 72/2013 dell’A.N.A.C. (ex CIVIT) di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

Si è proceduto ad una mappatura delle aree A e B di cui all’allegato 2) del P.N.A con l’individuazione dei processi/procedimenti e rischi connessi con la conseguente pesatura del rischio utilizzando la metodologia individuata nell’allegato 5) al P.N.A. come sotto descritta. Successivamente è stata effettuata la pesatura del rischio di processi/procedimenti specifici nell’ambito dei diversi settori in cui è organizzata la struttura comunale facenti capo alle aree C e D del citato allegato 2) del P.N.A.

Effettuata la pesatura dei rischi sono state individuate tre fasce di rischio (Alto), (medio), (basso) a seconda dei valori riscontrati e definite le **azioni/obiettivi** obbligatorie ed **ulteriori** per il trattamento del rischio (Tabella n. 4).

Alla luce della determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015 in aggiunta alle aree di rischio obbligatorie indicate nel PNA con i procedimenti per ognuna indicate e di seguito riportate, sono state individuate le aree di rischio specifiche.

Alla luce della delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 ed in particolare dell’allegato n. 1, è stata avviata la definizione della lista dei processi che riguardano tutta l’attività svolta dall’amministrazione, mediante il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali da attuare gradualmente.

Sono stati individuati dei valori di identificazione delle fasce e sono state stabilite delle azioni/obiettivi affidati ai diversi responsabili dei settori dell'Ente per la prevenzione del rischio.

La realizzazione delle azioni/obiettivi da parte dei responsabili dei settori cui i procedimenti si riferiscono costituisce elemento di valutazione della performance individuale oltreché influiscono su quella organizzativa dell'Ente. Tale valutazione verrà effettuata sulla base delle relazioni prodotte dai diversi responsabili circa l'attuazione delle azioni/obiettivi per la prevenzione della corruzione dell'Ente e farà parte integrante del sistema permanente di valutazione dell'Ente. Il monitoraggio avverrà con il supporto dell'O.I.V.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Rispetto a ciascuna delle aree di rischio sotto riportate, si è ritenuto opportuno individuare e specificare gli elementi sensibili del rischio, quali processi/procedimenti ipotizzabili, effettuate secondo le linee guida dell'allegato 2) alla delibera n. 72/2013 del Piano Nazionale Anticorruzione ai fini della valutazione del rischio nei diversi settori presenti all'interno dell'Ente ed implementate alla luce dei successivi PNA.

- Area A) acquisizione e progressione del personale
- Area B) affidamento di lavori, servizi e forniture
- Area C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Successivamente, all'interno dell'Area A) e B) sono stati elencati i processi generali obbligatori indicati dal Piano Nazionale e considerati in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione.

Per l'Area A) si riportano i seguenti procedimenti:

- Reclutamento
- progressioni di carriera
- conferimento di incarichi di collaborazione
- incarichi e nomine

Per l'Area B) si riportano i seguenti procedimenti:

- definizione dell'oggetto dell'affidamento
- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- requisiti di qualificazione
- requisiti di aggiudicazione
- valutazione delle offerte
- verifica delle eventuali anomalie delle offerte
- procedure negoziate
- affidamenti diretti

- revoca del bando
- redazione del cronoprogramma
- varianti in corso di esecuzione del contratto
- subappalto
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- affari legali e contenzioso

Per quanto attiene alla mappatura delle Aree C) e D) relativa a specifici procedimenti inerenti alle attività dei diversi settori in cui è organizzata la struttura comunale sono stati individuati i seguenti processi/procedimenti:

Per il Settore Commercio:

- Apertura, trasferimento, subingresso, variazioni e cessazione esercizi di vicinato

Per il Settore P.L.:

- Apertura, trasferimento, subingresso, variazioni e cessazione attività di commercio su aree pubbliche
- Pubblici esercizi
- Rilascio contrassegni invalidi
- Sopralluogo e parere per rilascio autorizzazione per passo carrabile
- Rilascio autorizzazioni licenze Tulps (Tutte)
- Rilascio concessione occupazione suolo pubblico

Per il Settore Servizi Socio-culturali (Servizi Sociali-P.I.-Servizi Culturali-Asilo Nido-Museo e biblioteca-Servizi sport e tempo libero- Turismo)

- Patrocinio concessioni di contributi per iniziative culturali turistiche e sportive e P.I.
- Processo gestione online registri regionali (art. 53 L.R. n. 19/2006)
- Autorizzazione utilizzo immobili culturali
- Processo di contrasto alla povertà:
 1. concessione contributi indigenti;
 2. interventi a favore di anziani, minori e disabili anche in collaborazione con ambito territoriale;

Per il Settore Demografici:

- Controllo e verifica delle autocertificazioni
- Rilascio delle residenze

Per il Settore Tecnico:

- Rilascio permessi a costruire di edilizia residenziale
- Rilascio certificati di agibilità
- Rilascio certificazioni

- Rilascio parere ai fini dell'istruttoria per i piani di lottizzazioni ad iniziativa privata
- Rilascio autorizzazioni per passo carrabile

Area E) AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER I COMUNI (introdotte in attuazione del P.N.A. 2015)

Per il Servizio Finanziario:

- gestione ordinaria delle entrate di bilancio
- accertamenti e verifiche dei tributi locali

Per il Settore Tecnico:

- accertamento e controllo degli abusi edilizi
- gestione dei rifiuti

Per il Settore P.L.:

- accertamento e controllo degli abusi edilizi
- controllo abbandoni rifiuti

Per il Settore P.L.:

- gestione delle sanzioni per le violazioni al Codice della Strada

Per il Servizio Affari Generali:

- gestione del protocollo

Per il Servizio Urbanistica:

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale.

Alla luce delle modalità di realizzazione della mappatura di processi contenuta nell'allegato 1 del PNA 2019, che individua le fasi della precitata mappatura (identificazione, descrizione, mappatura), si dà atto che alla luce della tabella 3 (p. 22 e ss.) sono contenute nel piano dei processi per tutte le aree di rischio ivi indicate.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio fa espresso riferimento a quella riportata nell'allegato 5) del P.N.A. che di seguito si riporta nelle tabelle 2 e 3 del PNA 2013/2016, che alla luce dell'allegato 1 al PNA 2019 viene sostanzialmente confermato, in quanto incrocia gli indicatori compositi della probabilità e dell'impatto, elaborati autonomamente dall'ente.

La suddetta valutazione accompagna la misurazione originata da scelte di tipo quantitativo anche con dati qualitativi.

REGISTRO DEI RISCHI

Di seguito si riporta il registro dei rischi elaborato per i processi mappati dal presente piano:

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Area A: 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.
		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.
Area B: 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	<p>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 extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>

	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	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.
Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere 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).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	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).
		Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
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).
Area D: 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.
Area E (Specificata per i comuni):	provvedimenti di pianificazione urbanistica generale provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa accertamenti e controlli degli abusi edilizi accertamenti e verifiche dei tributi locali incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada rilascio contrassegno a soggetti diversamente abili gestione del protocollo pratiche anagrafiche documenti di identità	L'Attività potrebbe essere svolta nell'interesse dei privati proprietari di aree così da produrre vantaggi a questi ultimi.
		Omissioni di sanzioni in caso di abusi edilizi.
		Omissioni di accertamenti per favorire interessi dei privati.
		Erogazione di incentivi al personale in contrasto alle norme di legge e di contratto
		Omissione di accertamenti per violazioni al codice della strada.
		Rilascio di contrassegni a soggetti non in possesso dei requisiti.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Tabella n. 2

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>- No, è del tutto vincolato 1</p> <p>- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>- È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>- È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>- È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p> <p>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>
<p><u>Complessità del processo</u></p>	<p><u>Impatto reputazionale</u></p>

<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>- No 0</p> <p>- Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>- Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>- Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>
<p><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>- A livello di addetto 1</p> <p>- A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>- A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>	

<p>Controlli (3)</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>- No, il rischio rimane indifferente 1</p> <p>- Sì, ma in minima parte 2</p> <p>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>- Sì, è molto efficace 4</p> <p>- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 5</p>	
<p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato: La presenza di eventi corruttivi in passato aumenta il rischio poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabile il rischio</p> <p>no 1</p> <p>sì 2</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio__</p> <p>no 2</p> <p>sì 1</p>	
<p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	

Tabella n. 3

<p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile</p>
<p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore</p>
<p>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p>=</p> <p>valore frequenza X valore impatto</p>

Per quanto attiene la stima degli indici di valutazione delle probabilità, la sua efficacia è in relazione al rischio considerato. Tale valutazione viene espressa da 0 a 5 e richiama i seguenti parametri: Discrezionalità, Complessità del Processo, Rilevanza Esterna, Frazionabilità del processo, Valore economico, Controlli.

Mentre gli Indici di Impatto vengono stimati sulla base di dati oggettivi, ovvero di quanto risulta all'amministrazione negli ultimi cinque anni. La valutazione viene espressa da 0 a 5 e richiama i seguenti parametri: Impatto organizzativo, Impatto reputazionale, Impatto economico, Impatto Organizzativo, Economico e sull'Immagine.

Il prodotto tra il valore medio della frequenza delle probabilità e il valore medio dell'impatto determina la valutazione complessiva del rischio.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO. MISURE DI PREVENZIONE**MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**

Di seguito, per ciascuno dei procedimenti a rischio, vengono individuate le azioni finalizzate a contrastare il rischio di corruzione. Tali azioni/obiettivi sono affidate a seconda del valore del rischio ai diversi responsabili cui i procedimenti competono.

Si terrà conto nell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio, come di seguito indicate, di una logica non strettamente burocratica, e l'approccio attuato terrà conto dell'organizzazione della macchina amministrativa, finalizzata all'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa

Le azioni di prevenzione del rischio sono identificate come segue:

a) Trasparenza

La trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dei rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità. Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Acquaviva delle Fonti rappresenta le misure organizzative tese a garantire la trasparenza dei procedimenti amministrati dell'Ente in ossequio al D. Lgs. n. 33/2013.

b) Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2018 si è tenuta una giornata di formazione riservata al personale dirigente e dipendenti, relatore il magistrato della Corte dei Conti Prof. GRASSO Pierpaolo, sui temi di seguito indicati:

- Trasparenza amministrativa, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n.33/2013 sugli incarichi e procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture;
- Adempimenti obbligatori dei comuni in materia di riciclaggio.

Nel 2019 è stata organizzata una giornata di formazione sulla trasparenza, aperta ai Dirigenti, ai dipendenti, agli amministratori ed ai cittadini, ed in particolare con illustrazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019/2021, con riferimento al PNA 2019 a cura del Segretario Generale e sul rapporto tra il diritto di accesso e la trasparenza, a cura del dott. Palagi, autore del volume "Dal diritto alla trasparenza al diritto alla comprensione".

Nel corso del 2020 il Segretario Generale ha tenuto corsi in house al personale interno sul D. Lgs. n. 33/2013 ed in particolare sull'utilizzo del portale "Amministrazione trasparente".

A conclusione delle giornate di formazione predette, è stato effettuato il monitoraggio e la verifica del livello di attivazione del processo di formazione e la verifica della sua efficacia attraverso la somministrazione di questionari.

Nel corso del 2021 è stato affidato alla società Entionline (gruppo Maggioli) il servizio per la formazione on-line del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, per il triennio 2021/2023.

In data 08 febbraio 2022 l'Amministrazione comunale, in collaborazione con l'Associazione "Avviso Pubblico", ha organizzato una giornata formativa dal titolo: "P.N.R.R. e corruzione", con la partecipazione di esperti oratori in ambito giuridico, magistrati e promotori della legalità e trasparenza.

Sarà evidenziato, ai dipendenti tutti, inoltre, come la partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

c) Codice di Comportamento

L'Amministrazione Comunale ha adottato, con la Delibera di G.C. 12 del 22/01/2014, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dell'art.1, comma 44 della legge n. 190/2012, in attuazione del D.P.R. n. 62/2013, il Codice di Comportamento del personale dipendente e dei collaboratori del Comune di Acquaviva delle Fonti.

Con direttiva n.2970 del 07.02.2014 il Segretario Generale ha fornito Direttive del Codice in sede di prima applicazione, cui seguiva direttiva n. prot. 3611 del 26.02.2015 e direttiva del 11.01.2017.

In attuazione del piano di formazione dell'ente si sono tenute giornate di formazione sul codice di comportamento.

Il codice di comportamento permette di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico. È prevista, inoltre, una verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso un report annuale redatto dai Dirigenti e titolari di P.O. responsabili di servizio. In sede di verifica annuale effettuata mediante report dei dirigenti e titolari di P.O. non sono emerse grosse criticità.

Periodicamente viene effettuato un monitoraggio sullo stato di attuazione del precitato codice.

d) Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali.

Il meccanismo di controllo richiamato nell'art. 1, comma 9, lettera d) della legge n. 190/2012, il quale esprime l'obbligo di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti è già esplicitato attraverso il Regolamento sui Controlli Interni dell'Ente redatto ai sensi del D. L. n. 174 del 10/10/2012, così come convertito in legge del 07/12/2012 n. 213 e approvato con delibera C.S. con i poteri del Consiglio Comunale n. 15 del 05/02/2013. Detti controlli saranno, altresì, espressi in raccordo con il Piano della Trasparenza approvato dall'Ente.

In fase di istruttoria propedeutica all'adeguamento del Piano di prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016/2018 sono emerse alcune criticità in ordine al puntuale rispetto dell'ordine cronologico delle procedure amministrativo-contabili in presenza di urgenze, non adeguatamente supportate da provvedimenti giustificativi contenenti espressamente le motivazioni di tali situazioni (ad esempio erogazione contributi in favori di classi svantaggiate, liquidazione operatori ecologici per intervento sostitutivo ex art. 5 DPR n.207/2010, etc.). Al fine di sopperire a tale esigenza, peraltro più volte emersa nel corso delle periodiche conferenze dei dirigenti, con la partecipazione del Sindaco e degli assessori, si prevede la possibilità di deroga al rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti con adeguata motivazione per esigenze di grave emergenza sociale, sanitaria e di ordine pubblico, indicata nel procedimento amministrativo e comunicata al Sindaco e al Responsabile della Prevenzione e Corruzione dal Dirigente competente all'adozione dell'atto.

In relazione alla nota prot.n. 1341 del 16.01.2020 a firma del Dirigente Servizio Finanziario, si evidenzia quanto segue. Trattandosi di deroga al principio generale del rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze o di inserimento nelle piattaforme telematiche dell'ente, correlata ad esigenze di "grave emergenza sociale, sanitaria e di ordine pubblico" va attivato eccezionalmente e con adeguata motivazione dell'atto contenente la deroga. Non è possibile, conseguentemente, predeterminare la tipologia e le caratteristiche del provvedimento. Si raccomanda il rispetto dei tempi previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti e la celerità dell'azione amministrativa, al fine di scongiurare ad ogni buon fine il ricorso all'istituto della deroga.

e) Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture

Nell'attività dei singoli settori è vietata la proroga dei contratti di servizi e forniture generalizzata. L'ammissibilità della proroga è riferita ai soli casi previsti D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

f) Rotazione dei dipendenti

La rotazione ordinaria del personale dovrà avvenire secondo i seguenti criteri indicati.

I SOGGETTI E I RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL'ENTE – Responsabile della prevenzione della corruzione, del presente piano;

Si rinvia al regolamento di organizzazione la disciplina di dettaglio.

Ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. I-quater, si attuerà la rotazione straordinaria del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, secondo quanto indicato nella delibera ANAC n. 215/2018.

g) Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le azioni/obiettivi di trattamento del rischio anticorruzione indicate nelle schede di riferimento ed effettivamente svolte.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO A CURA DEI DIRIGENTI DI AREA E TITOLARI P.O. ASSEGNATARI DI PEG

- Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture. Nell'attività dei singoli settori è vietata la proroga dei contratti di servizi e forniture generalizzata. L'ammissibilità della proroga è riferita ai soli casi previsti D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.
- Pubblicazione dei verbali di commissione per procedure di reclutamento del personale (mobilità esterna, selezioni pubbliche).
- Nell'ambito delle procedure di reclutamento di personale favorire i processi di trasparenza delle attività pubblicando dati ulteriori, non espressamente richiesti dal d. lgs. n. 33/2013.
- Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali.
- Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle procedure di gara per la scelta del contraente rifarsi a requisiti oggettivi in conformità ad orientamenti consolidati degli organismi deputati, nonché alla giurisprudenza formatasi in materia.
- Predisposizione linee guida operative e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo).
- Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle procedure di gara per la scelta del contraente rifarsi a linee guida già prefissate e a procedure standardizzate.

- Acquisizione pluralità di preventivi. Anche nelle procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi favorire sempre l'affermazione del principio di concorrenzialità, parità di trattamento, non discriminazione.
- Verifica del procedimento di irrogazione di sanzioni relative alla violazione del codice della strada.
- Rispetto delle priorità previste dalla programmazione dell'ente.
- Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali.
- Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- Acquisizione contestualmente all'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di P.O. delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013.

IL PANTOUFLAGE

L'Aggiornamento 2018 al PNA dedica un paragrafo specifico all'argomento del cd. *pantouflage* su cui occorre per tanto fare una attenta riflessione:

“L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16 ter, ove è disposto *il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, qu ali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.* Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all' interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi un a volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La formulazione della norma non appare del tutto chiara e ha dato luogo a dubbi interpretativi sotto diversi profili, riguardanti in particolare la delimitazione dell'ambito di applicazione, dell'attività negoziale esercitata dal dipendente e dei soggetti privati destinatari della stessa. Inoltre, notevoli criticità sono state riscontrate con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina”.

In coerenza con tutte le indicazioni contenute nel PNA 2018, che qui si intendono integralmente richiamate, si ritiene necessario prevedere, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Si accoglie inoltre l'indicazione di ANAC per cui si ritiene *“opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente”*.

Si inserisca altresì nei contratti stipulati dall'ente con ogni forma la dichiarazione di seguito indicata: *“il contraente dichiara, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. di non aver sottoscritto contratto di lavoro o rapporti consulenziali con dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni negli ultimi tre anni di esercizio”*.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO A CURA DEL RESPONSABILE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Segnalazione di illeciti da parte dei cittadini
2. Nel triennio di riferimento saranno poste in essere azioni tese ad attivare modalità di segnalazione di illeciti da parte della società civile con riguardo, in particolare, ad eventuali fatti corruttivi che coinvolgano i dipendenti comunali nonché i soggetti che intrattengono rapporti con L'amministrazione Comunale.
3. Segnalazione di illeciti da parte di Dipendenti Comunali
4. Nel triennio di riferimento saranno perfezionate le azioni, già intraprese, tese ad attivare modalità di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti comunali, assicurando adeguata tutela degli stessi, in attuazione della L. n.179/2017 recante disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
5. Attività di controlli interni strettamente collegate agli ambiti più predisposti a fenomeni corruttivi, mediante elaborazione report semestrali
6. Nel triennio di riferimento saranno poste in essere azioni tese ad attivare modalità di controllo interno sugli atti promanati dalle Aree più soggette ed esposte a fenomeni corruttivi, selezionate mediante campionatura effettuata dal Segretario Generale con l'ausilio dello staff controlli interni.

Di seguito si riporta la tabella nella quale sono state individuati i valori che identificano tre fasce di rischio (basso, medio, alto) con le adeguate azioni/obiettivi individuate nel presente Piano.

TABELLA N. 4

Valore di valutazione del rischio	Entità del rischio	Azioni/obiettivi per gestire il rischio
Da 0 a 3	BASSO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"), secondo le disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente approvato con delibera n. 12 del 22/01/2014</p>
DA 3,1 a 4.5	MEDIO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"), secondo le disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente delib. n. 158 del 20/12/2013.</p> <p>4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.</p>
Oltre 4.5	ALTO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"), secondo le disposizioni del D.lgs. n. 33/2013, con eventuali dati ulteriori.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali</p> <p>4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente delib. n. 158 del 20/12/2013.</p> <p>5° Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture</p> <p>6° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.</p> <p>7° Rotazione dei dipendenti secondo i criteri indicati nel presente piano.</p>

MAPPATURE DEI PROCESSI E/O PROCEDIMENTI

Nelle schede che seguono sono riportati i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle Aree e Settori individuati nel P.N.A.

La Tabella rappresenta il ciclo che porta dalla valutazione del rischio all'indicazione delle azioni/obiettivi operativi idonee al trattamento dello stesso finalizzate alla prevenzione della corruzione nell'Ente.

L'attuazione delle azioni/obiettivi operativi indicati nelle schede che seguono saranno oggetto di valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dirigenti, dei titolari di P.O. e del personale dipendente, alla luce delle indicazioni contenute nella delibera CIVIT N.6/2013 e nella determinazione ANAC N.12 del 28.10.2015.

AREA RISCHIO A): ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo: RECLUTAMENTO					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio		
SELEZIONE ESTERNA/MOBILITA'								
Rischi Identificati					Valore di rif.	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	(TRATTAMENTO DEL RISCHIO)
		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto				
		Fattori ABILITANTI						
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di FORMULAZIONE DEL BANDO, VALUTAZIONE CANDIDATO E NOMINA Responsabile Dirigente Servizio Personale ad interim Responsabile del procedimento:	DISCREZIONALITA' È parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,8 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento	
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Si	2			
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1			
		VALORE ECONOMICO: Ha rilevanza esclusivamente interna	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3			
		FRAZIONABILITA': no	1					
	CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3						
		1						

		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISINALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio					
		Totale Media	1,9	Totale Media	2		

AREA RISCHIO A): ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo: PROGRESSIONE ORIZZONTALE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio (TRATTAMENTO DEL RISCHIO)
Rischi Identificati						
		Indice di valutazione della probabilità Fattori ABILITANTI	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di FORMULAZIONE DEL BANDO, VALUTAZIONE CANDIDATO E NOMINA Responsabile Dirigente Servizio Personale ad interim Responsabile del Procedimento:	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	1,8 Basso
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0	
		RILEVANZA ESTERNA: No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	IMPATTO ECONOMICO: No	1	
		VALORE ECONOMICO: Ha rilevanza esclusivamente interna	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3	
		FRAZIONABILITA': No	1			
		CONTROLLI: Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
			1			

		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISINALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio					
		Totale Media	1,2	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI SUPPORTO, COLLABORAZIONE, SERVIZIO						Valutazione e del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio (TRATTAMENTO DEL RISCHIO)
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori ABILITANTI	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di FORMULAZIONE DEL BANDO, VALUTAZIONE CANDIDATO E NOMINA	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	4,05 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		Responsabile: Diversi Dirigenti e Titolari di P.O. responsabili di servizio	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		VALORE ECONOMICO: comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5				
		Diversi Responsabili del Procedimento	FRAZIONABILITA': Sì	2			
	CONTROLLI: Sì, è molto efficace	1					

		<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISINALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	1				
			Totale Media 2,7		Totale Media 1,5		

AREA RISCHIO A): ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo: INCARICHI E NOMINE CONFERIMENTO FUNZIONI DIRIGENZIALI Rischi Identificati					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
	Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)		
	Fattori abilitanti						
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di Elaborazione decreto sindacale di attribuzione funzioni dirigenziali Responsabile Segretario Generale Responsabile del procedimento:	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,6 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Si	2		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: Si	1		
		VALORE ECONOMICO: Ha rilevanza esclusivamente interna	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione dirigenziale	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				

		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
		Totale Media	1,8	Totale Media	2		

AREA RISCHIO B): AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO AFFIDAMENTO INCARICO LEGALE ESTERNO					Valutazio ne del rischio	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati						
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenz a x val. impatto)
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: conferimento incarico legale esterno. Il procedimento prevede una preventiva ricognizione a cura del Resp. Sett. Aut. Legale in ordine alla sussistenza dei requisiti per il conferimento all'esterno. L'iter del processo prevede il rispetto del regolamento comunale per il conferimento incarichi legali, elaborato nel rispetto dei	DISCREZIONALITA': è parzialmente solo dalla legge	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1	
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1	
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
		FRAZIONABILITA': No	1			
		CONTROLLI: Si, in minima parte	4			
			1			

	<p>principi di trasparenza e rotazione, attingendo da un apposito albo istituito per sezioni di professionisti ove non ricorra diversa esigenza per continuità o particolarità (intuito personae).</p> <p>Responsabile:</p> <p>Responsabile del Procedimento:</p>	<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	<p>1</p>				
		<p>Totale Media</p>	<p>2,6</p>	<p>Totale Media</p>	<p>1,5</p>		

AREA RISCHIO B): AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO						Valutazione del rischio	Azioni /obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	4,5 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
				IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza	COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5				
			1				
Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	FRAZIONABILITA': No	4					
	CONTROLLI: Si, ma in minima parte						

		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1 1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio					
		Totale Media	2,5	Totale Media	1,8		

AREA RISCHIO B): AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L’AFFIDAMENTO					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati						
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell’impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di AFFIDAMENTO DIRETTO, o PROCEDURA NEGOZIALE o APPALTO o PROJECT FINANCING	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	4,1 medio
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1	
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1	
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
		FRAZIONABILITA': No	1			
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3			
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1			

		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,8		

AREA RISCHIO B): AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: REQUISITI DI QUALIFICAZIONE					Valutazione del rischio	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.
		Fattori abilitanti				(val. Frequenza x val. impatto)	
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,75 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di	3		
	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	3					
		1					
		1					

		<p>FRAZIONABILITA': No</p> <p>CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>		<p>posizione apicale o di posizione organizzativa</p>			
		Totale Medio	2.5	Totale Medio	1,5		

AREA B RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	DISCREZIONALITA': È altamente discrezionale	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	4,1 medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
			1				

		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
		Totale Media	2.75		Totale Media	1,5	

AREA RISCHIO B): AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di VALUTAZIONE DELLE OFFERTE: prezzo più basso	DISCREZIONALITA': È del tutto vincolato	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,3 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1				
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
			FRAZIONABILITA': No	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa		
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	MANIFESTAZIONE DI EVENTI	1			
CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1						

		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio					
			Totale Media 2,25		Totale Media 1,5		

AREA RISCHIO B): AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE					Valutazione del rischio	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di ESCLUSIONE O INTEGRAZIONE PER RIAMMISSIONE	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
			1				

	procedimento individuati	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO B): AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: PROCEDURE NEGOZiate					Valutazione del rischio	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati						
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di PROCEDURA NEGOZIATA	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza	COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1	
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1	
	Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
		FRAZIONABILITA': No	1			
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3			
			1			

		<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	1				
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO B): AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: AFFIDAMENTI DIRETTI					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di AFFIDAMENTO DIRETTO	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza	COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
	Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILIT': No	1				
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
			1				

		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio					
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO B): AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: REVOCA DEL BANDO					Valutazione del rischio	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati						
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di REVOCA DEL BANDO D'UFFICIO	DISCREZIONALITA': E' altamente discrezionale	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20% IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria IMPATTO ECONOMICO: No IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	1	3,3 Medio
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1			
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5			
		VALORE ECONOMICO: Ha rilevanza esclusivamente interna	1			
		FRAZIONABILITA': No	1			
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3			
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1			
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza					
	Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati					

		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
			Totale Media 2,2		Totale Media 1,5		

AREA RISCHIO B): AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	DISCREZIONALITA': è parzialmente solo da atti amministrativi	4	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		FRAZIONABILITA': No	3				
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	1				

		<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO B): AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	DISCREZIONALITA': è parzialmente solo dalla legge	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1		IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria		1
	Responsabile: responsabile del Settore	RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5		IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa		3
	Responsabile del Procedimento:	FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Si, in minima parte	4				
	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1					

	I diversi responsabili di procedimento individuati	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
		Totale Media	2,6		Totale Media	1,5	

AREA RISCHIO B): AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: SUBAPPALTO					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: SUBAPPALTO	DISCREZIONALITA': è parzialmente solo dalla legge	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Responsabile: Responsabile del Settore	COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
	Responsabile del Procedimento:	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
	I diversi responsabili di procedimento individuati	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Sì, in minima parte	4				
			1				

		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati					
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO B): AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: UTILIZZO DI CONTROVERSIE GIURIDISZIONALI DEL CONTRATTO RIMEDI DI RISOLUZIONE ALTERNATIVI A QUELLI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE ETC. Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	DISCREZIONALITA': NO è del tutto vincolato	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1				
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		FRAZIONABILITA': No	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		CONTROLLI: Si, in minima parte	4				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				

AREA RISCHIO C) - D): APERTURA ESERCIZI COMMERCIALI

Processo: APERTURA, SUB – TRASFERIMENTO, INGRESSO, VARIAZIONE E CESSAZIONE, ESERCIZI DI VICINATO					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
	Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell’impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)		
	Fattori abilitanti						
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di APERTURA, SUB-INGRESSO, VARIAZIONE E CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ESERCIZI DI VICINATO	DISCREZIONALITA:' È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
			5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	3				
			1				
		FRAZIONABILITA': no	1				

		<p>CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: La presenza di eventi corruttivi in passato aumenta il rischio poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabile il rischio</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>				
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5	

AREA RISCHIO C) - D): ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Processo: APERTURA, TRASFERIMENTO, SU AREE SUBINGRESSO, VARIAZIONI E CESSAZIONE ATTIVITA' DI COMMERCIO PUBBLICHE						Valutazioni e del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati								
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.			
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di APERTURA SUB-INGRESSO, VARIAZIONI E TRASFERIMENTO, CESSAZIONE, ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento	
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1			
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1			
		Responsabile:		IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3			
		Resp. Proc:	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5				
		FRAZIONABILITA': no	1					
			3					

		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	1				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati					
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D): APERTURA ESERCIZI COMMERCIALI

Processo: APERTURA PUBBLICI SERVIZI					Valutazione e del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di APERTURA PUBBLICI SERVIZI	DISCREZIONALITA:' È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		Responsabile: COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
	Resp. Proc	RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
			3				

		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	1				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati					
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D): INIZIATIVE, CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE, PUBBLICA ISTRUZIONE

Processo: PATROCINIO E CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INIZIATIVE, CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE, PUBBLICA ISTRUZIONE		Rischi Identificati				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
	Indice di valutazione della probabilità Fattori ABILITANTI	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.			
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di PATROCINIO E CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI, TURISTICHE, SPORTIVE e PUBBLICA ISTRUZIONE Responsabile: Resp. Proc:	DISCREZIONALITA': È altamente discrezionale	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,7 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	3		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	1		
		FRAZIONABILITA': no	1		3		
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				

		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1				
		Totale Media	2.5	Totale Media	1,5		

AREA DI RISCHIO:C) – D): PROCESSO: GESTIONE ONLINE REGISTRI REGIONALI art.53 L.R. 19/2006 – Associazioni, Strutture e Sevizi: rilascio autorizzazioni, iscrizioni, aggiornamenti, modifiche e cancellazioni.						
Rischi identificati						
	Criterio di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criterio di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione	
Responsabile del processo	Criterio 1: DISCREZIONALITA' Il processo è vincolato solo dalla legge	3	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO: La percentuale di personale impegnata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore Criterio 2 IMPATTO ECONOMICO: NO Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONE: NO Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: a livello di posizione organizzativa	1	(Val. Frequenza x val. impatto) 2,81 Basso	1° Trasparenza
Responsabile del procedimento	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5				2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più enti	1				3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni.	3				
	Criterio 5: FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO: no	1				
	Criterio 6: CONTROLLI Sì percentuale del 100%	3				

	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1				
	Valore stimato della probabilità	2,25	Valore stimato dell'impatto	1,25		
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto 3,25 – RISCHIO SOGLIA					

AREA RISCHIO C) - D): ASSEGNAZIONE BENEFICI PER UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI

Processo: AUTORIZZAZIONE UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori ABILITANTI	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di AUTORIZZAZIONE DI UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI	DISCREZIONALITA: È altamente discrezionale	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,2 Medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		2° Formazione dei dipendenti
		Responsabile:	5	IMPATTO ECONOMICO: No			3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		Dipendenti Addetti:	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	1		4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	1		3		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo	3		1		
		FRAZIONABILITA': no					
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%					

		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.					
		Totale Media	2,5	Totale Media	1,3		

AREA DI RISCHIO:C) – D): PROCESSO: CONTRASTO ALLA POVERTA' – CONCESSIONE CONTRIBUTI AGLI INDIGENTI:(contributi ordinari, straordinari, per emergenza abitativa e sanitaria, per affidi minori						
INTERVENTI A FAVORE DI ANZIANI –MINORI E DISABILI ANCHE IN COLLABORAZIONE con AMBITO TERRITORIALE Di Grumo Appula e Distretto Socio-sanitario n.5.						
Rischi identificati						
	Criterio di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Indice di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Azioni/obbiettivi per Gestione del rischio	
	Fattori ABILITANTI				Valutazione del rischio	
Responsabile del processo	Criterio 1: DISCREZIONALITA ' parzialmente vincolato dalla legge e dagli atti amministrativi (reg. dire. Circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO: La percentuale di personale impegnata nel procedimento è fino a circa il 60% del totale del settore	3	(val. Frequenza x val. impatto)	1° Trasparenza
Responsabile del procedimento	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2 IMPATTO ECONOMICO: NO	1		2° Formazione dei dipendenti
Assistenti Sociali	Criterio 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO: Sì	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE: NO	0		3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni.	3	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2		4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
	Criterio 5: FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO: SI	5				5° Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture
	Criterio 6: CONTROLLI Sì percentuale approssimativa del 50%	3				6° Relazione dei responsabili di settore entro il
		1			4,6 Alto	

	<p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.</p>	1				<p>mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.</p> <p>7° Rotazione dei dipendenti secondo i criteri indicati nel presente piano.</p>
	Valore stimato della probabilità	3,1	Valore stimato dell'impatto	1,5		

AREA RISCHIO C) - D): AREE IN CUI SI AUTOCERTIFICA

Processo: CONTROLLO E VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: CONTROLLO E VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3.4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		Responsabile: Tutti i responsabili di Settore per competenza	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		Dipendenti Addetti	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	1				
		FRAZIONABILITA': no	3				
	CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	1					

		<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	1				
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D): MANUTENZIONI PATRIMONIO COMUNALE

Processo: RICHIESTE DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RICHIESTE DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	DISCREZIONALITA: È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		Responsabile: Responsabile di Settore	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		Resp. Proc.:	3				
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	3				
	FRAZIONABILITA: no	3					
	CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	1					

		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati					
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D): UFFICIO ANAGRAFE

Processo: RIILASCIO DELLA RESIDENZA					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati						
		Indice di valutazione della probabilità Fattori ABILITANTI	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RIILASCIO DELLA RESIDENZA	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,55 Medio
		Responsabile: Dirigente AA.GG.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0	
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1	
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3	
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	1			
		FRAZIONABILITA': no	3			

		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	1				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati					
		Totale Media	2,37	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D): RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER IL TERRITORIO

Processo: RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE DI EDILIZIA RESIDENZIALE						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE DI EDILIZIA RESIDENZIALE	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	3	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		FRAZIONABILITA': no	1				
	Istruttore Tecnico P.O.:	CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	1				

		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D): RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER IL TERRITORIO

Processo: RILASCIO CERTIFICATI DI AGIBILITA'.						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RILASCIO CERTIFICATI DI AGIBILITA'.	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	3	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		Responsabile: Responsabile di Settore	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		Istruttore tecnico P.O.:	1	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	1		
		FRAZIONABILITA': no	3				
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%					

		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D): RILASCIO CERTIFICAZIONI PER IL TERRITORIO

Processo: RILASCIO CERTIFICAZIONI						Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RILASCIO CERTIFICAZIONI.	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
	Responsabile: Responsabile di Settore	COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	2	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
	Istruttore tecnico P.O.:	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				

		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D): RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER IL TERRITORIO

Processo: RILASCIO DI PARERE AI FINI DELL'ISTRUTTORIA PER PIANI DI LOTTIZZAZIONI AD INIZIATIVA PRIVATA					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RILASCIO DI PARERE AI FINI DELL'ISTRUTTORIA PER I PIANI DI LOTTIZZAZIONI AD INIZIATIVA PRIVATA	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	3	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
	Responsabile: Responsabile di Settore						
	Istruttore tecnico						

		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati					
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D): POLIZIA LOCALE

Processo: RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI					Valutazione e del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio		
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.	
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	2	3,1 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento	
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0			
		Responsabile:	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1			
		Resp. proc.:	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa			3
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	1					
	FRAZIONABILITA': no	3						

		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	1				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.					
		Totale Media	2,1	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D): POLIZIA LOCALE

Processo: RILASCIO CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RILASCIO CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	DISCREZIONALITA:' È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	4,1 medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
		Responsabile:	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
		Dipendenti Addetti: Resp. proc.:	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni					
		FRAZIONABILITA': no	1				

		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
			1				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.					
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,8		

AREA RISCHIO C) - D): POLIZIA LOCALE

Processo: RILASCIO AUTORIZZAZIONI PASSO CARRABILE					Valutazione e del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
	Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.			
	Fattori abilitanti						
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: ACCERTAMENTO E RILASCIO AUTORIZZAZIONI PASSO CARRABILE	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,1 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		Responsabile:	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		Dipendenti Addetti	1	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico			
		FRAZIONABILITA': no	3				

		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	1				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati					
		Totale Media	2,1	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D): POLIZIA LOCALE

Processo: RILASCIO LICENZE TULPS (TUTTE)					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RILASCIO LICENZE TULPS	DISCREZIONALITA:' È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: Si, il processo coinvolge più di una amministrazione.	3	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		Responsabile:	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		Responsabile proc.:	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	1				
		FRAZIONABILITA': no	3				

		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	1				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno					
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D): POLIZIA LOCALE

Processo: RILASCIO AUTORIZZAZIONI EX ARTT. 68 E 69 DEL TULPS (SPETTACOLI ANCHE VIAGGIANTI, PUBBLICI INTRATTENIMENTI, FESTE DA BALLO, ESPOSIZIONI, CORSE CON OLTRE 200 PARTECIPANTI)					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di:	DISCREZIONALITÀ: Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,3 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	IMPATTO REPUTAZIONALE: No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0		
		COMPLESSITÀ DEL PROCESSO: Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3				
	Responsabile del processo:	VALORE ECONOMICO: Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
	Responsabili di procedimento:	FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO: No	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE:	3		

		<p>CONTROLLI: Il controllo è molto efficace</p> <p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.</p>	<p>4</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o diposizione organizzativa</p>		
		Totale Media	2.7	Totale Media	1,25	

AREA RISCHIO C) - D): SERVIZI SOCIALI					
SERVIZI PER SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Responsabili di procedimento	<p>CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ</p> <p>Il processo è parzialmente vincolato dalla amministrativi (regolamenti, direttive,</p> <p>Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto esterni</p> <p>Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di soggetti esterni</p>	<p>2</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>5</p>	<p>Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore</p> <p>Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA</p> <p>Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Negli ultimi 5 anni sono stati</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"), secondo le disposizioni del D.lgs. n. 33/2013, con eventuali dati ulteriori.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti</p> <p>4° Rispetto delle norme del codice di comportamento</p> <p>5° Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi</p> <p>6° Relazione dei responsabili di</p> <p>7° Rotazione dei dipendenti secondo i criteri indicati nel procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita</p>

	<p>Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No</p> <p>Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace Neutralizzazione</p> <p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi</p> <p>Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p>	<p>3</p>	
	<p>Valore stimato della probabilità</p>	<p>2,37</p>	<p>Valore stimato dell'impatto</p>	<p>2</p>	
	<p>Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,74 – RISCHIO ALTO</p>				

AREA RISCHIO C) - D): SERVIZI SOCIALI					
Processo SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteria di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni		Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge 2 amministrazioni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni di articoli sul tema di che trattasi		
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni		Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di	1	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No		posizione apicale o di posizione organizzativa l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è		
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di Neutralizzazione	2			
MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	5				
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE					

	<p>gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	<p>1 1 1 1</p>	<p>a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa Valore stimato dell'impatto posizione apicale o di posizione organizzativa Valore stimato dell'impatto</p>	<p>3</p>	
	<p>Valore stimato della probabilità</p>	<p>2,25</p>		<p>1,75</p>	

AREA RISCHIO C) - D): SERVIZI SOCIALI					
Processo SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-SANITARI PER ANZIANI					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo:	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi		4° Rispetto delle norme del codice dell'Ente

	<p>Criterio 4: VALORE Il processo comporta soggetti esterni</p> <p>Criterio 5: FRAZIONABILITÀ PROCEDIMENTO No</p> <p>Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un Neutralizzazione</p> <p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	<p>5</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p>	<p>2</p> <p>3</p>	
	<p>Valore stimato della probabilità</p>	<p>2,1</p>	<p>Valore stimato dell'impatto</p>	<p>2</p>	
<p>Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,2 – RISCHIO MEDIO</p>					

AREA RISCHIO C) - D): UFFICIO LEGALE					
Processo GESTIONE DEL CONTENZIOSO					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato amministrativi (regolamenti, direttive,	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 5° Report trimestrale dei dirigenti di area circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non pronunciate sentenze della Corte dei dipendenti o dirigenti della PA e non sono state	1	
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA		
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO Sì, nel corso degli ultimi 5 anni sono stampa locale articoli sul tema di che	2	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO Sì	5	Criterio 4: IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la l'eventuale soggetto riveste	3	
	Criterio 6: CONTROLLI	2			

	Il controllo è molto efficace MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1	posizione apicale o di posizione organizzativa		
	Valore stimato della probabilità	2,7	Valore stimato dell'impatto	1,75	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,8 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO E): Processo GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente Servizi Finanziari	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 60% del totale del settore	3	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento:	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO SI	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE SI	0	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di addetto	1	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato: La presenza di eventi corruttivi in passato aumenta il rischio poiché quella	1			

	attività ha delle caratteristiche che rendono attuabile il rischio OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio				
	Valore stimato della probabilità	2,2	Valore stimato dell'impatto	1,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2,7– RISCHIO BASSO				

AREA DI RISCHIO E): Processo ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente Servizi Finanziari	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento:	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE SI	0	
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO Sì	5			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
		1			

	<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: La presenza di eventi corruttivi in passato aumenta il rischio poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabile il rischio</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	1			
	Valore stimato della probabilità	2,2	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2,7 – RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO E): Processo ACCERTAMENTI E CONTROLLI DEGLI ABUSI EDILIZI					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente Settore Tecnico	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Titolare P.O.	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento:		1			3° Monitoraggio dei tempi procedurali
Istrutta. Dir. Vi.	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE SI	0	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o diposizione organizzativa	3	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	4			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	1			

	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati				
	Valore stimato della probabilità	2,5	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,1– RISCHIO MEDIO					

AREA RISCHIO C) - D): POLIZIA LOCALE

Processo: GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
	Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: Gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada Responsabile del processo: Responsabile di procedimento:	DISCREZIONALITÀ: Il processo è del tutto vincolato	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa l'80%	4	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	IMPATTO REPUTAZIONALE: No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
		COMPLESSITÀ DEL PROCESSO: Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3			
		VALORE ECONOMICO: L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	IMPATTO ECONOMICO: No	1	
		FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO: No	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione	2	
		CONTROLLI: Il controllo è molto efficace	4			
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1			

		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1	è a livello di posizione apicale o diposizione organizzativa			
		Totale Media	2.1	Totale Media	1,25		

AREA DI RISCHIO E): Processo GESTIONE DEL PROTOCOLLO					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente AA.GG.	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: Istar. Ammodo	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo è rivolto all'interno	2	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico ha rilevanza esclusivamente interna	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio	1			
	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno				

	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati				
	Valore stimato della probabilità	1,2	Valore stimato dell'impatto	1	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 1.25– RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO E): Processo PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente Servizio Tecnico -	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Criterion 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: Istar. Diretta.	Criterion 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	4	Criterion 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterion 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Criterion 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì	0	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterion 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterion 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	Criterion 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterion 6: CONTROLLI	2			
		1			

	<p>Il controllo è molto efficace</p> <p>Criterio 7: MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>Criterio 8: OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	<p>1</p>			
	<p>Valore stimato della probabilità</p>	<p>2,7</p>	<p>Valore stimato dell'impatto</p>	<p>1,5</p>	
<p>Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,1 – RISCHIO MEDIO</p>					

AREA DI RISCHIO E): Processo GESTIONE DEI RIFIUTI – Controlli sull'esecuzione contratto gestione integrata dei rifiuti ATO nel Comune (Riferimento: Parte speciale III del PNA 2018)					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
DESCRIZIONE DEL PROCESSO: Il settore della gestione dei rifiuti si presenta caratterizzato da particolare complessità normativa e organizzativa, alla luce della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della difficoltà tecnica della disciplina giuridica. Il coinvolgimento dei privati all'interno della filiera ha una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore rifiuti emergono frequentemente.	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE SI	0	4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	5° Rotazione dei dipendenti secondo criteri stabiliti dal piano 6° Misure specifiche (assegnazione delle attività ai dipendenti tutelando oggettività istruttoria)
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
		4			
		1			

Responsabile del processo: Dirigente Settore Tecnico Responsabili di procedimento relativo al controllo degli abbandoni:	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace Criterio 7: MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno Criterio 8: OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1			
	Valore stimato della probabilità	1	Valore stimato dell'impatto	1,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,6 – RISCHIO ALTO					

P.T.P.C. E PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2024-2026

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il "Freedom of Information Act" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza".

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

È la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.
3. In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.". Secondo l'ANAC "la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione".

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro "l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni".

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte "prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti", nonché per ordini e collegi professionali.

Al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Il Responsabile della trasparenza e svolge per la parte amministrativa funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza; in particolare, verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi, verifica dell'esatta collocazione delle informazioni / dati all'interno del sito istituzionale, e verifica della qualità e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5)
- segnalazione agli organi di vertice politico e all' O.I.V. gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5).

Responsabile dell'accesso civico - Affari Generali -	Dirigente AA.GG. Dott. Giovanni REALI	Tel. 080/3065226 Email: affarigenerali.comuneacquaviva@pec.it
Responsabile dell'accesso civico -Servizio Tecnico-	Dirigente U.T.C. Ing. Nicola CORTONE	Tel. 080/3065246 Email: llpp.comuneacquaviva@pec.it
Responsabile dell'accesso civico -Servizio Finanziario -	Dirigente Dott. Giovanni BUQUICCHIO	Tel. 080/3065281 Email: finanze.comuneacquaviva@pec.it
Responsabile dell'accesso civico Servizio P.M.	Dott. Giovanni CENTRONE	Tel.080/3065430 Email: comandantepm.comuneacquaviva@pec.it
Responsabile dell'accesso civico -Servizio Autonomo Legale	Avv. Tommaso MILELLA	Tel. 080/3065315 Email: legale.comuneacquaviva@pec.it
Titolare potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta Responsabile della trasparenza	Segretario Generale Dott.ssa Elisa CAPOZZI	Tel. 080/3065210 Email: segretariogenerale.acquaviva@pec.it

Il presente documento 2024-2026 entra in vigore dal momento della pubblicazione all'albo pretorio e la pubblicazione in Amministrazione Trasparente vale quale presa d'atto di conoscibilità da parte dei Dipendenti e collaboratori del comune di Acquaviva delle Fonti.

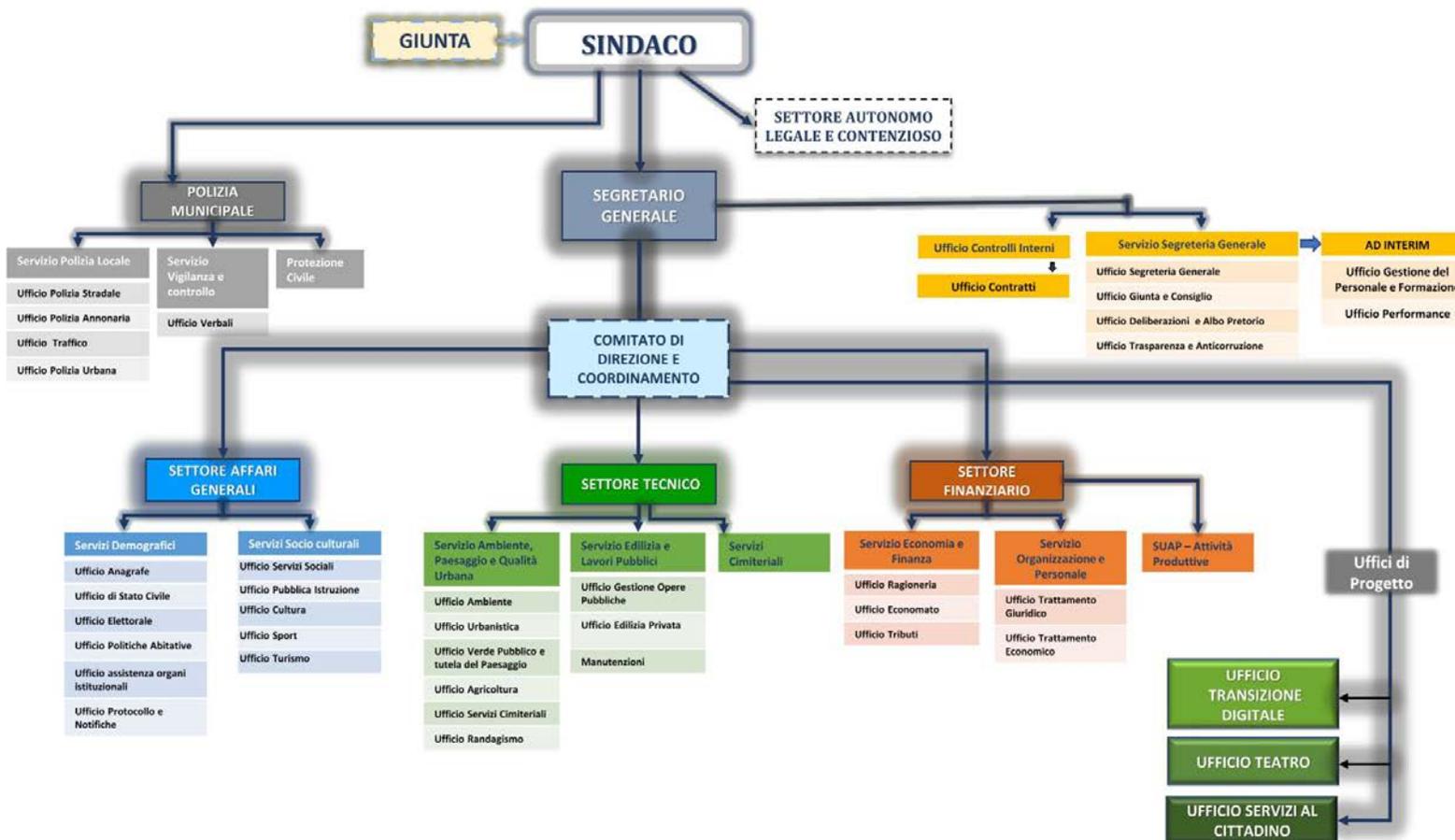
Gli aggiornamenti tecnici che si renderanno necessari anche a seguito di modifiche normative, saranno adottati tramite decisione del RPCT che osserverà le medesime forme di pubblicazione del presente a

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con Deliberazione della Giunta Comunale n. 81/2023 con la quale si è provveduto ad approvare la nuova macrostruttura del Comune, articolata in 3 Settori, oltre alla Segreteria Generale e ai servizi autonomi, come da schema riepilogativo di seguito. La struttura organizzativa del Comune di Acquaviva delle Fonti si articola in Settori, a loro volta articolati in Servizi.



SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	
SEGRETARIO GENERALE	Dott.ssa Elisa Capozzi
Area	Unità
Istruttori	2
UFFICIO PERSONALE - CONTRATTI	
DIRIGENTE ad interim	Dott.ssa Elisa Capozzi
Area	Unità
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
Istruttori	3

SETTORE FINANZIARIO	
DIRIGENTE	Dott. Giovanni Buquicchio
Area	Unità
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3
Istruttori	3

SETTORE AFFARI GENERALI	
DIRIGENTE	Dott. Giovanni Reali
Area	Unità
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	7
Istruttori	8

SETTORE TECNICO	
DIRIGENTE	Ing. Nicola Cortone
Area	Unità
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4
Istruttori	4

SETTORE AUTONOMO LEGALE E CONTENZIOSO	
RESPONSABILE	Avv. Tommaso Milella
Area	Unità
Istruttori	1

POLIZIA MUNICIPALE	
RESPONSABILE	Com. Giovanni Centrone
Area	Unità
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2
Istruttori	13

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026**Quadro normativo**

Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Inoltre l'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.lgs. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e in particolare all'art. 7 prevedendo che "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra 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 o 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*" e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

L'art. 8 del D. Lgs. 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

Infine il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità ha emanato in data 26 giugno 2019 la Direttiva n.2 recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia (CUG) nelle Amministrazioni Pubbliche*". La direttiva n. 2/2019 sostituisce la precedente Direttiva del 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente, e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei

«*Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*», per meglio coordinare l'azione di tali Comitati con quella svolta da altri organismi previsti dalla legislazione. La finalità della direttiva è di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche. La direttiva richiama l'attenzione delle pubbliche amministrazioni sull'obbligo delle amministrazioni pubbliche previsto dall'art. 48 del sopra citato D. Lgs. n. 198/2006 di predisporre Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La direttiva in esame ribadisce che nel caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, è previsto il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

È stato approvato il piano per le azioni positive triennio 2022/2024; lo stesso viene aggiornato annualmente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e della direttiva n. 2/2019 emanata da- Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il Ministro per la P.A. e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità.

La normativa ha introdotto un innovativo approccio alle pari opportunità, passando da una visione di garanzia di pari opportunità di genere alla piena tutela da qualunque forma di discriminazione,

violenza morale o psichica, e dalla parità di genere nell'accesso e nel trattamento sul lavoro all'assenza di ogni forma di discriminazione relativa a genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione e lingua.

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 posti di vertice.

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

Riferimenti normativi:

- Artt. 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57 D.Lgs.n.165/2001;
- D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*";
- Collegato Lavoro, art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183;
- Direttiva ministeriale 2/2019.

La sopra citata direttiva approfondisce i criteri di composizione, le procedure di nomina e i compiti del CUG, prevedendo, tra l'altro, che il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico.

Situazione attuale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Totale
Donne	24
Uomini	35

Il Segretario Generale è una donna in servizio presso il Comune di Acquaviva delle Fonti, ci sono tre dirigenti, n. 2 a tempo determinato e n. 1 a tempo indeterminato. Le posizioni organizzative attribuite sono 5, di cui due donne.

Obiettivi ed azioni positive

Per ciascuna delle AREE DI AZIONE (Benessere Organizzativo, Promozione del Cug, Pari Opportunità, Discriminazioni) sotto riportate vengono indicati gli obiettivi da raggiungere le azioni le tempistiche di realizzazione:

area di azione BENESSERE ORGANIZZATIVO		
per un'organizzazione attenta che valorizza le risorse umane		
OBIETTIVI	AZIONI	DA ATTUARE
Gestione integrata risorse umane	1) Banca dati curriculum vitae dipendenti quale strumento di conoscenza delle competenze del personale al fine di ottimizzare l'allocazione delle risorse valorizzandone la professionalità 2) Standardizzazione e omogeneizzazione delle procedure di gestione delle RU nelle diverse articolazioni della struttura 3) interventi mirati a colmare il <i>digital divide</i> tra i dipendenti da valorizzare e potenziare la collaborazione inter generazionale 4) nel rispetto della normativa vigente prevedere tutte quelle forme contrattuali che consentano di valorizzare lo sviluppo e la carriera professionale dei dipendenti (progressione di carriera)	2024/2026
	1) Inserire nel sistema di misurazione e valutazione delle performance indicatori relativi a comportamenti orientati a favorire un clima inclusivo, la valorizzazione delle differenze	

Promozione di una cultura improntata al benessere organizzativo	e il <i>work life balance</i> 2) Realizzazione di piani di informazione e di formazione dei dirigenti e delle Pos sul tema del <i>work life balance</i> al fine di una gestione più efficiente ed efficace delle risorse umane assegnate 3) Indagine sul benessere organizzativo, da tenersi anche per mezzo della somministrazione di questionari ed analisi dettagliata dei risultati in merito al <i>work life balance</i> e stress lavoro-correlato e strutturazione, individuazione e presentazione di azioni di miglioramento mirate	2024/2026
---	--	-----------

area di azione: **PROMOZIONE RUOLO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA****Diffondere la conoscenza del Comitato all'interno e all'esterno dell'Ente**

OBIETTIVI	AZIONI	DA ATTUARE
Promuovere fra il personale la conoscenza del CUG quale organo consultivo, propositivo, di verifica che propone iniziative a favore del benessere organizzativo, pari opportunità e contrasto alla discriminazione dei lavoratori e delle lavoratrici.	Diffondere la conoscenza della normativa in materia, in particolare la Direttiva PCM 4 di marzo 2011 che disciplina 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 (art. 21, legge 4 novembre 2010, n.183 e Direttiva n. 2 della funzione Pubblica GU 184 del 7/8/2019)	2024/2026
Valorizzare il ruolo del CUG e l'attività svolta dai propri componenti	Rispettare e valorizzare le funzioni consultiva, propositiva e di verifica del Comitato negli ambiti previsti dalla normativa Aggiornamento e popolamento della pagina del Comune in merito alle attività del CUG	2024/2026

Promuovere il ruolo del Comitato anche all'esterno dell'Ente	Formazione continua per i componenti del Comitato Unico di Garanzia	2024/2026
--	---	-----------

area di azione PARI OPPORTUNITA' promozione della Cultura delle pari		
OBIETTIVI	AZIONI	DA ATTUARE
Sviluppare nell'ambito dell'Organizzazione comunale la cultura di genere e della valorizzazione delle diversità	Prevedere interventi formativi in materia di pari opportunità Inserire tra le materie di esame sia dei concorsi che delle selezioni interne la normativa sulle pari opportunità	2024/2026 2024/2026 2024/2026
Prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione legata al genere	Organizzare eventi formativi e/o corsi in materia di "bilancio di genere" rivolto ai Dirigenti e agli Incaricati di PO (D.P.C.M 4 marzo 2011 par.3.2)	2024/2026
Prevedere e sperimentare strumenti di flessibilità rispondenti alla necessità di conciliare vita familiare e lavorativa	Rivisitare la normativa interna che prevede l'incremento di strumenti di flessibilità come orario di lavoro, telelavoro, part time, mobilità e favorire la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento del lavoro (<i>smart working</i>)	2024/2026

area di azione: DISCRIMINAZIONI		
Contrasto alla discriminazione e violenza morale o psichica		
OBIETTIVI	AZIONI	DA ATTUARE
il principio della dignità e inviolabilità della persona, per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori, diviene oggetto della raccomandazione n. 92/131/CC adottata dall'unione europea il 27/11/1991 su tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro	Su proposta del Comitato approvare un nuovo codice di condotta alla luce della Direttiva (n.2 2019) della Presidenza del Consiglio dei Ministri	2024/2026
Contrasto a qualsiasi forma di discriminazione sul posto di lavoro	Studio di fattibilità e realizzazione Sportello di ascolto e/o nomina Consigliera di Fiducia	2024/2026
Sensibilizzare l'organizzazione nei confronti della cultura della diversabilità	Progetto mirato di facilitazione e inserimento nel contesto di lavoro, del personale con diversabilità (Diversability Manager)	2024/2026
Favorire il reinserimento del personale assente per lungo tempo: dal congedo di maternità, dal congedo di paternità, da assenza prolungata dovuta a malattia o esigenze familiari	Affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, volto ad aggiornare o colmare eventuali lacune facendo ricorso anche a iniziative formative	2024/2026

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Acquaviva delle Fonti intende definire il sistema per l'organizzazione del lavoro agile quale obiettivo di performance organizzativa.

1. Tale nuova modalità di lavoro è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.
2. In particolare il Comune, con tale modalità di lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:
 - Favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
 - Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
 - Favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
 - Rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
 - Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
 - Valorizzare le competenze del personale;
 - Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
 - Razionalizzare le risorse strumentali;
 - Riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione;
 - Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza nonché ai consumi di energia elettrica.

Gli attori coinvolti nel processo

Perché il Piano per il lavoro agile possa funzionare - sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica - è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

- Il Segretario Comunale;
- I Dirigenti/Responsabili di Settore;
- Le Posizioni Organizzative;
- I Dipendenti;
- L'Amministrazione;
- L'OIV;
- L'RDT (Responsabile della Transizione Digitale);
- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali;

Attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e modalità di accesso

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

Nello specifico, i dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro di proprietà del dipendente;
- sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- sia nella disponibilità del dipendente la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ogni Responsabile è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Dirigente/Responsabile di Settore a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In particolare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (**ALL. A**), è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di Settore, il quale valuta la compatibilità dell'istanza, presentata tenendo conto: a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente; b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;

c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Lo svolgimento del lavoro agile verrà ammesso prioritariamente nei giorni centrali della settimana ed in quelli non contigui a festività infrasettimanali, ponti e ferie, con esclusione del giorno di rientro.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104;
3. Lavoratori con figli minori di 14 anni;
4. Distanza **della residenza ovvero della dimora abituale dal luogo di lavoro superiore a km 35** (la distanza deve essere certificata dal sito Michelin e classificata come percorso più breve).

L'elencazione non rappresenta un criterio di priorità dal n. 1 al n. 3, mentre il requisito di cui al punto 4 rappresenta condizione essenziale per l'accesso alla modalità di lavoro agile.

Non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore alle giornate lavorative complessive incluse nella durata dell'accordo salvo diversa specifica autorizzazione del Dirigente/Responsabile e comunque non superiore al 20% dell'attività lavorativa mensile riferita ad ogni dipendente.

Per le lavoratrici in stato di gravidanza, non trovano applicazione le limitazioni di cui alla presente sezione. Le richieste di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, presentate dalle lavoratrici in stato di gravidanza, in condizioni diverse da quelle oggetto di tutela della maternità di cui al D.lgs. n. 151/2001 e s.m.i., saranno ritenute ammissibili **in deroga** e verranno valutate singolarmente dal Dirigente del Settore a cui la dipendente è ascritta.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa è anche possibile prevedere all'interno dell'accordo individuale di lavoro un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi solo al ricorrere di determinate circostanze riconducibili ad eventi eccezionali non programmabili che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro. Tali circostanze (DAD per i figli conviventi, quarantene/isolamenti fiduciari, eventi meteorologici eccezionali...) dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore e valutate dal proprio Responsabile che provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede. Nei casi di circostanze eccezionali tale prassi si estende ai Dirigenti previa autorizzazione del Segretario Generale. Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmessi all'Ufficio personale a cura del Responsabile interessato.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Responsabile di settore dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa del proprio Settore.

In nessun caso nella medesima giornata lavorativa dovranno risultare in lavoro agile una quota superiore al 30% del personale assegnato per settore, salvo eventi eccezionali.

Le attività effettuate in lavoro agile verranno monitorate per valutare la possibilità di incrementare la percentuale di personale per settore a ciò autorizzato, a fronte di una maggiore produttività **per mezzo di apposita relazione mensile nella quale il dipendente relaziona l'attività svolta durante il lavoro agile.**

Il Dirigente/Responsabile di Settore risponderà del pregiudizio che dovesse derivare dall'attivazione del lavoro agile nel proprio settore con particolare riguardo all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che dovrà avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Responsabile di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni.

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

Al termine della durata dell'accordo individuale, il Responsabile è tenuto a redigere e trasmettere all'OIV/Segretario Generale una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
- le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
- le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- gli esiti del monitoraggio della prestazione resa dal lavoratore e valutazione dei risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;
- la verifica della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, avendo cura di dimostrare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- il rispetto della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

Accordo individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente ed il Dirigente/Responsabile di Settore cui è assegnato.

Il Dirigente/Responsabile di Settore, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa

L'accordo può essere stipulato per un termine massimo di **6 mesi**. La scadenza del medesimo, a tempo determinato, può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al proprio Responsabile di Settore di riferimento.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile di Settore di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente regolamento (**ALL. B**), poiché costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

I Responsabili di Settore/Dirigenti possono essere autorizzati ad effettuare lavoro agile in forma parziale e frazionata in ore e non in giornate, al fine di garantire la costante presenza in ufficio, tranne casi specifici ed eccezionali riconosciuti e per brevissimi periodi di tempo. L'autorizzazione è rilasciata dal Segretario Generale con le stesse modalità formali previste per i dipendenti

Specificatamente, nell'accordo devono essere definiti:

- a) *durata dell'accordo*, avendo presente che lo stesso non può avere durata superiore a sei mesi;
- b) *modalità di svolgimento della prestazione lavorativa* fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate/ore di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, avendo presente che non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore alle giornate lavorative incluse nella durata dell'accordo che potrà

essere esteso in via del tutto eccezionale solo in casi particolari e specifici previa autorizzazione del Responsabile;

- c) *modalità di recesso*, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) i *tempi di riposo del lavoratore* che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- e) le *modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo* del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

Domicilio

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione presso la residenza ovvero la dimora abituale dichiarata. In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, deve rispettare quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Prestazione lavorativa

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario (eccezion fatta per eventuali servizi interni o al cittadino svolti in modalità telematica o telefonica remota in orario prestabilito), ma di norma nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro. Nel giorno individuato come lavoro agile, il dipendente è tenuto ad effettuare la timbratura da remoto al solo fine di attestare il proprio servizio lavorativo senza che dalla stessa timbratura possa sorgere un credito o un debito orario. Nella medesima giornata lavorativa la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.45 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve

garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- b) un ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina), della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Tali fasce di reperibilità devono essere specificate nell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore di appartenenza.

Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita e la normativa prevista per la fruizione delle ferie.

Sono altresì fruibili i permessi brevi, frazionabili ad ore e gli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Infine, ai lavoratori che si avvalgono della prestazione in lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto, salvo che per i casi di servizio svolto in presenza. L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruita.

Dotazione tecnologica

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password a doppia autenticazione) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio informatico. Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

Diritto alla disconnessione

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione

Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni: il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;

Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Rapporto di lavoro

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera. I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

Recesso e revoca dall'accordo

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Inoltre, nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In particolare l'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Dirigente/Responsabile di Settore/Dirigente di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- c) in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga. Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione, previa opportuna ed accurata verifica, costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;
- d) negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Dirigente/Responsabile di riferimento nella comunicazione di revoca. Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Dirigente/Responsabile all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali. Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Prescrizioni disciplinari

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

Obblighi di custodia e riservatezza delle dotazioni informatiche

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche eventualmente fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D. Lgs. n.196/03.

In particolare, il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

Formazione

L'amministrazione provvede a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

Valutazione performance e monitoraggio

Il Dirigente predisponde, a seguito della firma dell'accordo individuale, un piano di lavoro definendo gli specifici obiettivi, le tempistiche di svolgimento della prestazione resa in modalità agile e gli indicatori di misurazione delle performance individuale rispetto agli obiettivi stabiliti, individuando la cadenza mensile quale periodicità con cui fornire apposita reportistica sull'attività svolta. La predetta reportistica, validata dal Dirigente attraverso la valutazione dei risultati raggiunti, è conservata agli atti di ciascuna Area, ai fini dello svolgimento di successive verifiche e delle valutazioni del personale dipendenti.

La reportistica costituisce parte integrante del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale nel rispetto dei seguenti indicatori di performance individuale: **Indicatori di performance individuale**

RISULTATI	Efficacia quantitativa	n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali svolte
	Efficacia qualitativa	qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del Dirigente o rilevazioni di customer satisfaction sia esterne che interne) con riferimento agli output del lavoro agile
	Efficienza produttiva	n. di pratiche, n. utenti serviti portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato
	Efficienza temporale	tempi di completamento pratiche/servizi rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile

Garanzie per i dipendenti

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile a rotazione.

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

Oggetto: Domanda di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa.

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso _____ con profilo professionale _____ Area _____

CHIEDE

Di poter svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune di Acquaviva delle Fonti in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Responsabile di Settore.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

che l'Amministrazione comunale non dovrà fornirgli alcuna strumentazione tecnologica essendo in possesso della stessa e precisamente:

- ✓ _____
-
- ✓ _____
-
- ✓ _____
-
- ✓ _____
-
- ✓ _____
-
- ✓ _____
-
- ✓ _____
-

**DICHIARA ALTRESÌ:
(si possono barrare più caselle)**

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

- **Lavoratore con residenza e/o dimora abituale in _____ con una distanza chilometrica pari a _____ km;**

- Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
- Lavoratori con figli minori di 14 anni;
- Lavoratrici in stato di gravidanza;

INFINE DICHIARA

- di aver preso visione della disciplina per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____;
- di accettarne tutte le disposizioni previste nel Piano;
- di essere a conoscenza delle norme sulla salute e sicurezza ai fini della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile;

Il lavoratore comunica il seguente luogo ove verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile:

1. Residenza _____
2. Domicilio _____
3. Altro luogo (da specificare) _____

Data _____

Firma

ALL. B

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a _____, dipendente del Comune di Acquaviva delle Fonti, Settore _____, in qualità di _____, a tempo (pieno/parziale)
e

Il _____ Sottoscritto _____ Responsabile _____ del _____ Settore _____

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. _____ del _____;

Visto il vigente Piano per l'applicazione del Lavoro Agile;

CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: _____
- data fine della prestazione lavoro agile: _____
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: _____
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale (cellulare, personal computer portatile, ecc.):

(dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente e conforme alle specifiche tecniche richieste);

resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo;

Luoghi di lavoro: _____

Prestazioni lavorative nelle singole giornate:

Giorno _____ **1**

Giorno _____ **2**

Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente:

mattina dalle ore _____ alle ore _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore _____ alle ore _____;

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:

1. Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi;
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio. In allegato al presente accordo, vengono consegnati al dipendente i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile, come definiti sulla base del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
3. La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti;
4. Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00);
5. Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro;
6. Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto;
7. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festivo e protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive;
8. Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

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

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

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

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

Contesto normativo di riferimento - Normativa generale

- l'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- l'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000, che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e determinano le dotazioni organiche complessive dell'Ente;
- a norma dell'art. 1, comma 102, Legge 30/12/2004, n. 311, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, il quale dispone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenze di personale;
- l'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001, il quale, tra l'altro, stabilisce che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o Ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni;
- le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle P.A.",

di seguito "Linee Di Indirizzo", adottate con decreto dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;

- le vigenti disposizioni finanziarie e per le parti inerenti alla programmazione dei fabbisogni di personale degli Enti Locali, nonché i principi di contenimento delle spese;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 (Legge Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 22, comma 1, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come introdotte dall'art. 4, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle predette linee di indirizzo;
- con il Decreto dell'8 maggio 2018 il Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018 e che, pertanto, occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;
- i commi 557, 557-bis, 557-quater e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 che fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni;
- l'art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208;
- l'art. 14-bis del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26 ed in particolare il comma 3 secondo cui le previsioni di cui alla lettera a) del comma 1 del medesimo art. 14-bis si applicano a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del citato decreto;
- l'art. 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni ed integrazioni, che disciplina il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato dei comuni consentendo, considerato il disposto del citato art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, a decorrere dall'anno 2019, di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, nonché la possibilità di cumulare, a decorrere dall'anno 2014, le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e di utilizzare i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà di assunzione riferite al quinquennio precedente, fermo restando il disposto dell'art. 14-bis, comma 3, del citato decreto legge n. 4 del 2019;
- l'art. 3, comma 5-sexies, del citato decreto-legge n. 90 del 2014 secondo cui «Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità

assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over»;

- l'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;
- il comma 1 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019 secondo cui la disciplina è dettata «anche al fine di consentire l'accelerazione degli investimenti pubblici, con particolare riferimento a quelli in materia di mitigazione del rischio idrogeologico, ambientale, manutenzione di scuole e strade, opere infrastrutturali, edilizia sanitaria e agli altri programmi previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145»;
- il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 che stabilisce: *«A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'art. 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in*

diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018»;

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

Il superamento della "dotazione organica"

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

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

L'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche "DL34/2019") ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, prevede che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di*

incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. ...”

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

- è stata disposta l'entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;
- sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- sono stati definiti i valori soglia differenziati per fascia demografica;
- sono state stabilite le percentuali massime di incremento della spesa di personale, per i Comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia di cui al precedente punto.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno altresì congiuntamente elaborato e sottoscritto una Circolare (cfr. Circolare pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020). In particolare, nella Circolare viene evidenziato che, al fine di non penalizzare i Comuni che, prima del 20 aprile 2020 hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, possano esser fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro tale data le comunicazioni obbligatorie ex art. 34bis del D.lgs. 165/2001, sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente e se sono state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili.

Si richiamano, al proposito, anche:

- la deliberazione n. 65/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che la spesa di personale per assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con i contributi di cui all'art. 1, comma 797 e successivi, della Legge 178/2020 e le corrispondenti entrate non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all'articolo 33 c.2 del DL 34/2019;
- la deliberazione n. 73/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che le spese sostenute dai Comuni per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33
- c.2 del DL 34/2019.

Assunzioni di personale a tempo determinato

A norma dell'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...” (Tale criterio non vale per i contratti di formazione lavoro, che, pur instaurando una forma di lavoro flessibile, richiedendo un investimento in termini formativi, anche nella prospettiva della successiva conversione. I CFL pertanto non possono essere attivati “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente

temporaneo o eccezionale", cfr. Quaderno ANCI n. 13 - Il personale degli Enti Locali - LE ASSUNZIONI).

L'art. 23 del D.lgs. n. 81/2015 prevede che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5.

Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

L'art. 60, comma 3, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022, ha confermato la suddetta soglia del 20%. Il comma 4 del medesimo articolo, amplia le fattispecie di esenti da limitazioni quantitative, rispetto a quelle previste nell'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015.

L'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, che prevede il limite per le assunzioni con contratti di lavoro cd. "flessibili", pari al 100% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009;

Sono da ritenersi escluse dal limite di cui al citato art. 9, le seguenti tipologie di contratto a tempo determinato:

- ai sensi dello stesso art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, i contratti di cui all'art. 110, comma 1, D.lgs. n. 267/2000;
- ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, convertito con L. n. 126/2020, che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale, quelle finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;
- ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, le assunzioni relative al personale destinato a realizzare i progetti previsti nell'ambito del PNRR ed inserite nei quadri economici degli interventi ammessi a carico del Piano stesso;
- ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, le assunzioni a tempo determinato di personale, con qualifica non dirigenziale e in possesso di specifiche professionalità, effettuate dai Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti nell'ambito del PNRR.

Assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR

L'art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021 prevede la possibilità per le amministrazioni titolari dei singoli interventi previsti nel PNRR di imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con circolare n. 4/2022, ha stabilito le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni interessate possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR.

La norma stabilisce altresì che tali spese non sono soggette a autorizzazione preventiva da parte dell'amministrazione centrale titolare dell'intervento, che permane solo in merito all'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR, diverse da quelle inserite nei quadri economici.

Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto- legge 31 maggio 2010, n. 78.

La spesa di personale oggetto di finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006, e quindi non vanno a comprimere la capacità assunzionale delle amministrazioni interessate.

PNRR e assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse di bilancio

Al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, il comma 1 dell'articolo 31- bis, del D.L. n. 152/2021, come convertito dalla Legge n. 233/2021, consente ai Comuni di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

Rispetto alle deroghe di tipo ordinamentale, la norma prevede che la durata di tali contratti di lavoro possa essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e, comunque, non può superare il 31 dicembre 2026.

Rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, la norma:

- individua un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo; nello specifico, le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al decreto.
- neutralizza la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato.

In particolare, al proposito stabilisce che:

- a) le richiamate assunzioni, come già indicato al precedente punto, possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009);
- b) la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
- c) le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Le predette assunzioni restano subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

La progressione tra le aree

L'art. 52, comma 1bis, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L.113/2021, prevede che: *“I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree*

funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.

Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente”.

L'art. 13, comma 6, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022 prevede altresì che, in applicazione dell'art. 52, comma 1- bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo CCNL. Tali progressioni possono essere realizzate subordinatamente alla definizione dei criteri per l'effettuazione delle stesse (in considerazione delle caratteristiche proprie delle aree di destinazione) e previo confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali. Le progressioni di cui al richiamato comma 6, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del M.S. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

L'art. 15 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022 prevede, altresì, che ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:

- sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

Il contesto di riferimento

Gli elementi della presente sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente. Alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
- alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
- ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
 - Strategia di copertura del fabbisogno.

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP.AA.

(comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

RAPPRESENTAZIONE DEL PERSONALE

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2023 SUDDIVISO TRA MASCHI E FEMMINE <i>(comprende personale dirigente e non dirigente a tempo indeterminato e determinato)</i>	
MASCHI	35
FEMMINE	27
TOTALE	62

Tabella - Personale in servizio al 31.12.2023 suddiviso tra maschi e femmine (comprende personale dirigente e non dirigente a tempo indeterminato e determinato e il Segretario Generale)

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO			
AREA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
ISTRUTTORI	24	14	38
FUNZIONARIO ED EQ	11	13	24

Tabella 1 - Personale a tempo indeterminato e pieno (per categoria)

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PART TIME			
AREA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
ISTRUTTORI	0	0	0
FUNZIONARIO ED EQ	0	1	1

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato part-time

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PART TIME			
AREA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
ISTRUTTORI	0	2	2
FUNZIONARIO ED EQ	1	0	1

Tabella 3 - Personale a tempo determinato part-time

DIRIGENTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO	
MASCHI	2
FEMMINE	0
TOTALE	2

Tabella 4 - Dirigenti a tempo pieno e indeterminato

DIRIGENTI A TEMPO PIENO E DETERMINATO	
MASCHI	1
FEMMINE	1
TOTALE	2

Tabella 5 – Dirigenti a tempo pieno e determinato

FUNZIONARI TITOLARI DI INCARICO E.Q.	
MASCHI	3
FEMMINE	1
TOTALE	4

Tabella 6 – Funzionari titolari di incarico E.Q.

Di seguito si riporta la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025

Ruolo/Area	N.	Profilo Prof.le	Tipologia contrattuale	Reclutamento	Note
2023					
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Istruttore direttivo tecnico	Tempo pieno e indeterminato	Utilizzo graduatoria concorsuale vigente nel nostro Ente e/o in altri Enti	sostituzione di dipendente cessato
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3	Istruttore direttivo amministrativo	Tempo pieno e indeterminato	Utilizzo graduatoria concorsuale vigente nel nostro Ente	sostituzione di dipendenti cessati
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Istruttore direttivo contabile	Tempo pieno e indeterminato	Utilizzo graduatoria concorsuale vigente in altri Enti	sostituzione di dipendente cessato
Istruttori	2	Istruttore tecnico	Tempo pieno e indeterminato	Utilizzo graduatoria concorsuale vigente in altri Enti	sostituzione di dipendenti cessati
Istruttori	1	Istruttore contabile	Tempo pieno e indeterminato	Utilizzo graduatoria concorsuale vigente in altri Enti	sostituzione di dipendente cessato
Istruttori	3	Istruttore amministrativo	Tempo pieno e indeterminato	Progressione verticale ex art. 15 CCNL	
Istruttori	2	Istruttore amministrativo	Tempo pieno e indeterminato	Utilizzo graduatoria concorsuale vigente in altri Enti	Nuove assunzioni
Istruttori	2	Istruttore amministrativo	Tempo determinato e part-time al 75%	Avviso di selezione pubblica	Staff Sindaco Art. 90 TUEL

Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Istruttore direttivo tecnico	Tempo determinato e part-time al 75%	Avviso di selezione pubblica	Staff Sindaco Art. 90 TUEL
Dirigente	1	Dirigente AA.GG.	Tempo pieno e determinato	Art. 110 Tuel	
2024					
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Istruttore direttivo tecnico	Tempo pieno e indeterminato	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 50 comma 17 bis del D.L. 13/2023	Da effettuarsi nell'anno 2024

Dotazione organica

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Preliminarmente, si ritiene opportuno specificare in quale delle fasce previste dal DPCM del 17.03.2020 rientri il Comune di Acquaviva delle Fonti, in considerazione dell'avvenuta approvazione del Rendiconto 2022:

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2020	2021	2022	Media del triennio
Tot. entrate correnti	€ 13.439.489,30	€ 13.923.852,45	€ 13.876.509,70	€ 13.746.617,15
FCDE iniziale			€ 862.057,48	
Entrate correnti nette				€ 12.884.559,67

Spesa del personale	
Spesa del personale 2022	€ 2.828.074,49

Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	21,95%

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	31,00%

dandosi atto, quindi, che il Comune di Acquaviva delle Fonti si trova al di sotto del primo valore soglia, posto al 27% del rapporto spesa del personale/entrate correnti e che come disposto dal comma 2 dell'art. 4 del citato decreto "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono

incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica."

Sulla base di questa classificazione il comune di Acquaviva delle Fonti è inserito nella fascia degli enti virtuosi in quanto il rapporto di cui al punto precedente e ai dati del consuntivo 2022 (ultimo consuntivo approvato) si attesta al 21,95%, percentuale inferiore alla soglia minima prevista al 27%, per cui potrebbe aumentare la propria spesa del personale nella misura massima del 22% nel 2024 e 2025, a condizione che con questi aumenti non superi il parametro di virtuosità (il 27%), invece non vi sono specifici limiti dettati a partire dall'anno 2026.

L'iscrizione in Bilancio di una spesa del personale che tenga conto del suddetto aumento determinerebbe, però, il raggiungimento di percentuali del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti tali da far rientrare il Comune di Acquaviva delle Fonti nella forchetta dei valori soglia percentuali (27%-31%) collegati alle fasce demografiche ed impedendo di fatto l'utilizzo dell'intera capacità assunzionale.

È necessario, pertanto definire l'incremento massimo possibile rispetto al valore determinato con il Consuntivo 2022 (pari ad euro 2.828.074,49), tale da consentire il non superamento della soglia del 27% del rapporto più volte citato (spesa del personale/entrate correnti), incremento definibile in euro 650.756,62 per una spesa del personale massima iscrivibile in Bilancio pari ad euro 3.478.831,11.

È altresì necessario che la spesa del personale, stante la sua particolare natura di spesa ripetitiva, iscritta ed iscrivibile in Bilancio consenta il mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo; nella definizione di spesa del personale è inclusa qualsiasi spesa riferibile al personale dipendente dell'Ente, in particolare devono essere ricompresi anche gli stanziamenti per i rinnovi contrattuali. È opportuno precisare in merito che la contrattazione collettiva è particolarmente indietro per i Dirigenti, il cui contratto è scaduto al 2018, e anche per il resto del personale (c.d. comparto) che è scaduto al 2021, il tutto per rappresentare che dall'anno 2024 è necessario prevedere i rinnovi di tre contratti (2019-2021, 2022-2024 e 2025-2027) per i Dirigenti e di due contratti (2022-2024 e 2025-2027) per il personale del comparto.

Tenuto conto della programmazione del fabbisogno del personale 2023 sopra riportata e non ancora eseguita, dei pensionamenti previsti per l'anno 2024 e di quanto appena riportato è prevedibile, oltre che sostenibile nel tempo, iscrivere nel Bilancio 2024-2026 il seguente incremento di spesa:

- anno 2024 euro 400.674,71
- anno 2025 euro 425.107,15
- anno 2026 euro 425.107,15

determinando così una spesa complessiva rispettivamente di euro 3.262.372,92 per l'anno 2024, con una percentuale del rapporto più volte citato che si attesta al 25,32%, e per gli anni 2025 e 2026 di euro 3.287.893,46, con una percentuale che si attesta al 25,52%. L'iscrizione in Bilancio delle suddette somme quali spesa del personale consente al Comune di Acquaviva delle Fonti di essere considerato per tutto il triennio ente virtuoso ai sensi del Decreto del 17 marzo 2020, e di garantirne la sostenibilità nel tempo ed il mantenimento degli equilibri.

È opportuno sottolineare quanto già ribadito in diversi articoli del citato DPCM che il budget disponibile può essere utilizzato per intero a condizione di rispettare i seguenti punti:

- a) tetto complessivo della spesa del personale non superiore alla corrispondente spesa media del triennio 2011-2013;

b) rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
in particolare il punto b) sottintende al fatto di avere reale capacità di stanziamento nel Bilancio di previsione di tutto l'incremento di spesa teoricamente disponibile.

Si riporta il dettaglio dei profili oggetto di reclutamento per il triennio 2024/2026

Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Ente periodo 2024 - 2026

Anno 2024					Assunzioni a tempo indeterminato
Ruolo/Area	N.	Profilo Prof.le	Tipologia contrattuale	Reclutamento	Note
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Istruttore direttivo tecnico	Tempo pieno e indeterminato	Mobilità/Utilizzo graduatorie concorsuali vigenti in altri Enti/Concorso pubblico	sostituzione di dipendente cessato
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Istruttore direttivo contabile	Tempo pieno e indeterminato	Utilizzo graduatorie concorsuali vigenti in altri Enti/Mobilità/Concorso pubblico	sostituzione di dipendente cessato
Istruttori	1	Istruttore tecnico	Tempo pieno e indeterminato	Utilizzo graduatorie concorsuali vigenti in altri Enti/Mobilità/Concorso pubblico	sostituzione di dipendente cessato
Istruttori	2	Istruttore Amministrativo/ Contabile	Tempo pieno e indeterminato	Mobilità/Utilizzo graduatorie concorsuali vigenti in altri Enti/Concorso pubblico	sostituzione di dipendenti cessati
Istruttori	2	Istruttore amministrativo	Tempo pieno e indeterminato	Mobilità/Utilizzo graduatorie concorsuali vigenti in altri Enti/Concorso pubblico	Nuove assunzioni
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Tempo pieno e indeterminato	Utilizzo graduatorie concorsuali vigenti in altri Enti/Mobilità/Concorso pubblico	sostituzione di dipendente cessato
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato	Utilizzo graduatorie concorsuali vigenti in altri Enti/Mobilità/Concorso pubblico	sostituzione di dipendente dimissionario (fatta salva la conservazione del posto)
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Istruttore Direttivo Tecnico	Tempo pieno e indeterminato	Progressione Verticale ex art. 15 CCNL	

Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Tempo pieno e indeterminato	Trasformazione contratto di lavoro da part – time 50% in full time	(Incremento ore 50%)
---	---	-------------------------------------	-----------------------------	--	----------------------

Anno 2024					Assunzioni a tempo determinato
Ruolo/Area	N.	Profilo Prof.le	Tipologia contrattuale	Reclutamento	Note
Istruttori	1	Istruttore amministrativo	Tempo pieno e determinato	Trasformazione contratto di lavoro da part – time 75% in full time	(Incremento ore 25%)
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Tempo pieno e determinato	Somministrazione lavoro (interinale) Fino al 31/12/2024	sostituzione di dipendente in maternità

Anno 2025					Assunzioni a tempo indeterminato e determinato
Ruolo/Area	N.	Profilo Prof.le	Tipologia contrattuale	Reclutamento	Note
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Tempo pieno e determinato	Utilizzo graduatorie concorsuali vigenti in altri Enti/Mobilità/Concorso pubblico	sostituzione di dipendente in aspettativa

Anno 2026					Assunzioni a tempo indeterminato e determinato
Ruolo/Area	N.	Profilo Prof.le	Tipologia contrattuale	Reclutamento	Note
-	-	-	-	-	-

È altresì autorizzata la sostituzione dell'ulteriore personale dimissionario, con analoghe figure e categorie professionali.

È autorizzata la spesa per assunzioni flessibili, in sostituzione di personale temporaneamente assente e nei limiti di spesa connessi.

Il fabbisogno del personale è esposto in termini di indirizzo programmatico nel Documento Unico di Programmazione 2024/206 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 91 del 19/12/2023 munito dei pareri previsti dalla legge, restando riservata al PIAO il dettaglio dei profili professionali e delle modalità di reclutamento. In quest'ultima sede il Collegio dei Revisori dei conti esprime il parere di cui all'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001. Con riferimento alla spesa, la stessa è stata già prevista in sede di approvazione del DUP e del bilancio di previsione 2024/2026 approvato con delibera di C.C. n. 99 del 27/12/2023, in quanto la presente proposta non comporta alterazioni della spesa originariamente prevista (sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita ad obiettivi specifici).

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;

- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

Riferimenti normativi

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche n. 215 del 14 settembre 2022;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di

valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);

6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Gli obiettivi della formazione

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- garantire una formazione permanente del personale nelle competenze digitali;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Servizi/Uffici;
- sostenere le misure previste dalla sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024/2026;
- dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;

Metodologia della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate con diverse modalità di erogazione:

- Formazione in aula;
- Formazione a distanza attraverso webinar e streaming;
- Attività di affiancamento sul posto di lavoro.

Destinatari della formazione

Destinatari della formazione sono tutti i dipendenti del Comune di Acquaviva delle Fonti al quale è garantita pari opportunità di partecipazione alle attività di formazione.

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Il valore della formazione professionale ha una rilevanza strategica quale strumento che accompagna la crescita delle Pubbliche Amministrazioni che, nell'ambito della gestione delle risorse umane programmano le attività formative finalizzate all'accrescimento e all'aggiornamento professionale del proprio personale, sia aderendo a proposte formative presenti sul mercato che organizzando direttamente iniziative su tematiche di particolare interesse.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Tenendo conto degli obiettivi strategici generali dell'Ente -come individuati nella sezione Valore pubblico- è stato ritenuto prioritario rafforzare la formazione informatica e digitale del personale dipendente.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative

Il Comune di Acquaviva delle Fonti intende proseguire nella programmazione di percorsi di formazione per tutto il personale, fornendo un aggiornamento costante affidato alla professionalità e competenza di formatori esterni specializzati oppure attingendo, ove possibile, alle risorse interne nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)

L'Ente sostiene il diritto allo studio ed alla specializzazione dei propri dipendenti, ai quali viene garantita la possibilità di ricorrere a permessi studio.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, affinché possa disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative saranno condotte tenuto conto altresì della Direttiva adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione emanata nel corso dell'anno 2024 avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

Pertanto, a ciascun dipendente dell'Ente saranno garantite almeno 24 ore di formazione all'anno (pari a circa tre giornate lavorative su base annua) da dedicare all'accrescimento delle competenze

Programma della formazione per il triennio 2024 - 2026

Obiettivi da perseguire con l'attività formativa nel triennio 2024-2026:

Area giuridico - amministrativa
Le novità del CCNL 2019-2021
Tecniche di redazione atti amministrativi
Diritto di accesso
Parità di genere
T.U. Edilizia
Riforma Cartabia
C.d.S.

Area giuridico - amministrativa
Le novità del CCNL 2019-2021
Tecniche di redazione atti amministrativi
Diritto di accesso
Parità di genere

Area economico - finanziaria
Tributi locali
Contabilità economico - patrimoniale
Il Controllo di Gestione

Area tecnico - specialistica
Il nuovo codice dei contratti pubblici
RUP
MEPA
PEF - TARI
Digitalizzazione
Corsi obbligatori/sicurezza
Primo soccorso
Antincendio
Trasparenza e anticorruzione
Etica pubblica

Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti (*) che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

(*) ANCI, A.N.U.S.C.A. (anagrafe), ANUTEL.

Risorse Economiche

La quota di bilancio per l'esercizio 2024 destinata alla formazione ammonta ad € 4.000,00.

Il progetto SYLLABUS per lo sviluppo delle competenze digitali

Il recente "*Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione*" avviato con il D.L. 80/2021, intende promuovere un sistema nel quale lo sviluppo delle competenze rappresenti, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione un aspetto centrale della riforma della pubblica amministrazione.

L'obiettivo del progetto è passare da un sistema formativo inteso come «pluralità di corsi» ad un sistema d'interventi coordinati ed organici di sviluppo e di rafforzamento delle competenze del personale.

Il Syllabus "Competenze digitali per la PA" è il documento che descrive l'insieme minimo delle

conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Nell'ottica di favorire la digitalizzazione dei processi resi ai cittadini innalzando il livello di conoscenze del proprio personale, il Comune di Acquaviva delle Fonti ha aderito al progetto proposto dalla Funzione Pubblica.

Gli obiettivi principali del piano di sviluppo delle competenze digitali, rivolto a tutti i dipendenti pubblici, sono:

- > formare sulle competenze digitali di base, relative alle capacità necessarie per operare in un contesto digitale utilizzando tecnologie e strumenti
- > informare e orientare sul più ampio contesto della Trasformazione digitale, in modo da conoscere e contribuire a sviluppare la digitalizzazione dei servizi

Monitoraggio e valutazione

Il corso di formazione dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nel fascicolo del dipendente presso l'Ufficio Personale, come previsto dall'art. 55, comma 10, CCNL 16.11.2022.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Acquaviva delle Fonti sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

1. Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
2. In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
3. Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.