



COMUNE DI PORTO CESAREO
PROVINCIA DI LECCE

Sede Municipale di Via Petraroli – Indirizzo mail: protocollo@comune.portocesareo.le.it
P.E.C.: protocollo.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it
TEL 0833/858100

PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

*(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)*

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Porto Cesareo Indirizzo: Via Petraroli, n. 9.
Codice fiscale/Partita IVA: 82002360756
Sindaco: Silvia Tarantino
Numero dipendenti: 37
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6380
Telefono: 0833 858100
Sito internet: <https://www.comune.portocesareo.le.it>
E-mail: protocollo@comune.portocesareo.le.it
PEC: protocollo.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione- Valore pubblico	Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 29/12/2023
Sottosezione di programmazione -Performance	Piano della Performance 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2024 - Piano delle azioni positive 2023-2025, di cui alla n deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 10/03/2023
Sottosezione di programmazione- Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 29 Aprile 2022

SEZIONE n. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<p>Sottosezione di programmazione-Struttura organizzativa</p>	<p>L'attuale struttura organizzativa del Comune è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale numero 227 del 20/12/2022 La struttura organizzativa e l'organigramma dell'ente è disponibile nel sito www.comune.portocesareo.le.it La struttura è ripartita in settori. Ciascun settore è organizzato in Uffici. Al vertice di ciascun settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Attualmente la struttura è suddivisa nei seguenti settori: – Settore I Affari Legali - Risorse Umane e Suap (Responsabile Cosimo Marzano). – Settore II Affari Generali e Servizi Demografici (Responsabile Anna Consiglia Fanizza); – Settore III welfare / servizi socio-assistenziali /turismo / spettacolo (Responsabile Anna Consiglia Fanizza); – Settore IV Polizia Locale (Responsabile Lorenzo Renna); – Settore V Lavori Pubblici -Ambiente (Responsabile Antonio Luciano Pezzuto); – Settore VI Economico Finanziario e Tributi (Responsabile Gianfranco Papa); - Settore VII Urbanistica e S.U.E. (Responsabile Tea D'Errico) Oltre ai Responsabili, il comune dispone di dipendenti impiegati con contratti a tempo indeterminato.</p>
<p>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Porto Cesareo, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione</p>
<p>Sottosezione di programmazione- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, di cui alla Delibera di Giunta n. 186 del 27/09/2024</p>

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione

concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



[Comune di Porto Cesareo]

D.U.P.

[2024] / [2026]

1. Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative dell'ente. A tal fine, costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La **Sezione Strategica (SeS)** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, individua - in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica - le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La **Sezione Operativa (SeO)** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il suo contenuto, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

Le finalità e gli obiettivi di gestione di seguito descritti devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi. Ne consegue che il DUP, nel descrivere le linee programmatiche caratterizzanti il mandato amministrativo, sarà presentato in modo chiaro ed attraverso un sistema di indicatori di risultato atteso rendicontabili annualmente.

2. **La programmazione nel contesto normativo**

La programmazione, così come definita al p.8 dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118/2011, è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, nella dimensione temporale del bilancio di previsione, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento coerentemente agli indirizzi politici riferiti alla durata del mandato amministrativo.

Ne consegue che il processo di pianificazione formalizzato nel presente DUP garantisce la sostenibilità finanziaria delle missioni e dei programmi previsti. Perché ciò sia possibile, nella formulazione delle previsioni si è tenuto conto della correlazione tra i fabbisogni economici e finanziari con i flussi finanziari in entrata,

cercando di anticipare in osservanza del principio di prudenza le variabili che possono in prospettiva incidere sulla gestione dell'ente.

Affinché il processo di programmazione esprima valori veridici ed attendibili, l'Amministrazione ha coinvolto gli *stakeholder* di volta in volta interessati ai programmi oggetto del DUP nelle forme e secondo le modalità ritenute più opportune per garantire la conoscenza, relativamente a missioni e programmi di bilancio, degli obiettivi strategici ed operativi che l'ente si propone di conseguire. Dei relativi risultati sarà possibile valutare il grado di effettivo conseguimento solo nel momento della rendicontazione attraverso la relazione al rendiconto. Dei risultati conseguiti occorrerà tenere conto attraverso variazioni al DUP o nell'approvazione del DUP del periodo successivo.

Per mezzo dell'attività di programmazione, l'Amministrazione concorre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i relativi principi fondamentali emanati in attuazione degli articoli 117, comma 3, e 119, comma 2, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità. Pertanto, l'Amministrazione, oltre alle proprie risorse finanziarie e organizzative ha dovuto considerare questi ulteriori vincoli unitamente ai più stringenti limiti di spesa e al blocco delle aliquote tributarie stabiliti a livello centrale.

Sulla programmazione locale incidono anche le prospettive economiche europee, nazionali e regionali, infatti la legge 31 dicembre 2009, n. 196, come modificata e integrata dalla legge 7 aprile 2011, n. 39 al fine di garantire la piena integrazione tra il ciclo di programmazione nazionale e quello europeo, dedica alla "Programmazione degli obiettivi di finanza pubblica" il titolo terzo e prevede che tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare l'impostazione delle previsioni di entrata e di spesa al metodo della programmazione.

In linea con quanto sopra descritto, sono di seguito riportate le linee programmatiche caratterizzanti il mandato amministrativo.

SEZIONE STRATEGICA - INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA

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

L'attività di pianificazione di ciascun Ente parte da lontano e trae la sua origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato che hanno accompagnato l'insediamento dell'Amministrazione. In quel momento, la visione della realtà comunale delineata e proposta dalla compagine vincente alle ultime consultazioni elettorali amministrative si era già confrontata e misurata con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori d'interesse, oltre che con i precisi vincoli finanziari imposti dalla normativa vigente in materia.

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

Lo strumento per consentire l'attuazione di questo passaggio è il Documento Unico di Programmazione (DUP). Con specifica delibera del Consiglio Comunale sono state approvate le Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in ottemperanza all'art. 46, comma 3, del D.Lgs 267/2000, ove è previsto che il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

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

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

Tutti i documenti di verifica saranno pubblicati sul sito internet del Comune, al fine di assicurarne la più ampia diffusione e conoscibilità.

SEZIONE STRATEGICA – INDIRIZZI ED OBIETTIVI

PROGRAMMA DI MANDATO

SINDACO SILVIA TARANTINO

LL-PP – MANUTENZIONE DEL TERRITORIO – EFFICIENTAMENTO ENERGETICO – PESCA E OPERE PORTUALI

I principali obiettivi strategici che l'attuale Amministrazione intende avviare e/o portare a termine entro la fine del proprio mandato saranno fondamentali per lo sviluppo del territorio ed in alcuni casi indispensabili per la salvaguardia dello stesso. Importanti risorse finanziarie saranno messe a disposizione per tali progetti che cercheremo di perseguire sino al raggiungimento degli obiettivi. Tra gli obiettivi prioritari primeggia la manutenzione ordinaria e straordinaria di scuole, edifici pubblici, strade e piazze, oltre al decoro di ogni angolo di paese. Obiettivi prioritari da perseguire tutto l'anno e soprattutto nel periodo che precede la stagione primaverile ed estiva, vista la valenza turistica del nostro territorio. Non di meno sono comunque la realizzazione di strutture primarie, fondamentali per la sicurezza ed il benessere del cittadino. Ecco perché questa amministrazione si pone lo scopo di portare avanti progetti in itinere sino a conclusione dell'istruttoria e di realizzarne altri da completare, ove possibile, entro il proprio mandato, quali:

- Riqualificazione del borgo antico;
- Rigenerazione urbana con realizzazione del parcheggio di scambio a valenza urbana territoriale in prossimità del cimitero comunale e riqualificazione delle "spunulate";
- Efficientamento energetico, collaudo e messa in sicurezza degli edifici scolastici;
- Realizzazione del C.R.C;
- Tutela e rivalutazione della biodiversità terrestre;
- Potenziamento e riqualificazione del "Punto Sport" in via Piccinni;
- Completamento dei lavori di messa in sicurezza del Campo Sportivo in via De Pascalis;
- Attivazione del Depuratore e completamento rete fognaria;
- Efficientamento energetico della pubblica illuminazione su tutto il territorio;
- Prosecuzione delle opere di urbanizzazione primaria come rete idrica, illuminazione pubblica, marciapiedi e strade;
- Aggiornamento Piano Protezione Civile Comunale;
- Manutenzione del territorio con interventi rapidi ed adeguati;
- Ricerca finanziamenti provinciali e Regionali per realizzazione della viabilità di raccordo tra la litoranea Porto Cesareo -Torre Lapillo e la S.P. 359;
- Collegamento con località "La Strea" con passeggiata lungomare di Levante;
- Nuovo piano dei parcheggi, incremento delle linee percorribili con bus-navetta, potenziamento dei presidi di viabilità sostenibile e ridefinizione delle nuove aree pedonali;
- Approvazione del Piano Portuale e regolamentazione degli ormeggi dei pescatori professionisti, attività commerciali e diportisti;
- Potenziamento del "Punto di Sbarco" riviera di ponente.
- Potenziamento del Fondo di Solidarietà per la Pesca.
- Sostegno ai pescatori attraverso una stretta collaborazione tra Amministrazione, Cooperative della Pesca presenti sul territorio ed Area Marina protetta.
- Definizione pluriennale della gestione dello Scalo d'Alaggio.

URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - PARCHI – TORRI COSTIERE – AREA MARINA PROTETTA - TRIBUTI E BILANCIO

URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Descrizione obiettivo strategico: I principali obiettivi strategici che l'Amministrazione intende perseguire, sin da subito, riguardano innanzi tutto la risoluzione della problematica inerente la messa in funzione del depuratore e della rete fognaria. Inoltre assolutamente prioritario risulta essere la risoluzione della problematica inerente l'inedificabilità assoluta all'interno delle zone B, la redazione dei PIANI PARTICOLAREGGIATI nelle zone C0/11, C2/2 (site a ridosso della Via Circonvallazione), C1/2 (alle spalle del Cimitero) e la Zona Artigianale; redazione e approvazione di n. 13 PIRT (Piani di intervento di Recupero Territoriale) dando priorità alle zone maggiormente urbanizzate; adeguamento del PUG al Piano Paesaggistico Territoriale della regione Puglia che permetterà di superare in larga parte le lungaggini delle autorizzazioni paesaggistiche; Riqualificazione del centro urbano attraverso il rispetto dell'uso dei materiali e dei colori già previsti nel PUG e nel Piano paesaggistico. Ci sono poi i progetti in itinere, sui quali obiettivo strategico dell'amministrazione è quello di portare avanti l'istruttoria che, indubbiamente, si protrarrà oltre la fine del mandato amministrativo. Si tratta di:

- Progetto di riqualificazione del borgo antico;
- Progetti di Rigenerazione Urbana;
- Progetto di Prevenzione incendi boschivi;
- Interventi per la tutela e valorizzazione della biodiversità terrestre;
- Prosecuzione delle opere di urbanizzazione primaria (rete Idrica, Illuminazione Pubblica e strade);- Restyling di Via Torre Lapillo (dalla rotatoria alla Torre);
- Aggiornamento Piano di PROTEZIONE CIVILE COMUNALE;
- Completamento del progetto di fruibilità di Torre Chianca a Centro di prima accoglienza delle tartarughe;- Progettazione e realizzazione del parcheggio di scambio a valenza urbana e territoriale in adiacenza del cimitero;
- Prosecuzione del lungomare della Riviera di Levante fino alla località "la Strea".

PARCHI E AREA MARINA PROTETTA E TORRI COSTIERE

Descrizione obiettivo strategico:

Attivazione di un Tavolo Permanente per la piena sinergia tra Comune, Area Marina Protetta, Riserva "Palude del Conte",

Università, Associazioni ambientaliste e operatori turistici;

Definizione della nuova proposta del Piano Territoriale del Parco "Palude del Conte e Duna Costiera" con la procedura di VAS (Valutazione Ambientale Strategica);

Attuazione del Protocollo d'Intesa del Piano di Gestione SIC "Palude del Conte e Duna Costiera di Punta Prosciutto"; "LA STREA"; Riqualificazione della zona urbana periferiche (Il Poggio, Club Azzurro, Punta Prosciutto, ecc.); Progetto di restauro naturalistico Isola Grande.

Recupero, valorizzazione e fruizione del sito Archeologico "Scalo di Furnu".

Tutela e valorizzazione dell'Area Marina Protetta

Recupero e fruizione a scopi turistico-culturali di Torre Cesarea con presa in carico;

Messa in rete di tutte le torri costiere ed avvio di biglietto cd. Unico;

MASTERPLAN URBANO

L'amministrazione comunale, con l'obiettivo di pianificare uno sviluppo armonico del territorio attraverso la possibilità di sfruttare tutte le opportunità di finanziamento, intende procedere all'elaborazione di un «masterplan urbano» che disegni la Porto Cesareo di domani fondata su una "vision" di località che si deve

posizionare come luogo ideale per il Turismo delle famiglie con figli, non solo nei due mesi estivi, e che sappia far diventare tutti i suoi attrattori culturali ed ambientali volano di crescita e di sviluppo.

Un documento progettuale che, oltre a contenere la descrizione dei progetti, contenga anche lo studio di fattibilità e lo sviluppo tecnico degli interventi in modo che non appena si apre una linea di finanziamento si ha pronto il progetto da presentare.

Un approccio strategico che funga da faro per tutti gli interventi che si dovranno realizzare in modo che si abbia una visione globale del territorio evitando interventi spot e difficili da riammagliare: dal turismo all'ambiente, dalla valorizzazione dei beni culturali alla sostenibilità, dallo sviluppo turistico alla vivibilità del Paese per i residenti.

L'elaborazione del masterplan urbano sarà anche basato su un percorso partecipato e condiviso con i cittadini e le categorie produttive per analizzare bisogni e aspettative e rispondere con una progettazione a medio e lungo termine che si sostanzierà in interventi armonici e coordinati in tutti i quartieri (Strea, Poggio, centro, torre lapillo e punta prosciutto).

Per realizzare il masterplan si ipotizza di avvalersi di 5 professionisti (2 ingegneri, 1 architetto, 1 architetto paesaggista e un project leader) e la copertura dei costi verrà garantita attraverso le risorse già assegnate al Comune per la progettazione PNRR e facendo ricorso al fondo di rotazione regionale per la progettazione (DELIBERA GIUNTA REGIONALE 12 aprile 2021, n. 588).

PUBBLICA ISTRUZIONE – MANUTENZIONE SCUOLE - COMMERCIO – ARREDO URBANO

SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)

Descrizione obiettivo strategico:

1. INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE delle pratiche SUAP;
2. Piano strategico del Commercio. Sede fissa e area pubblica;
3. Adeguamento del Regolamento Dehors;
4. Istituzione aree fieristiche e per mercatini tipici;
5. Regolamentazione NCC (Noleggio con conducente) e rilasci licenze;
6. Regolamentazione e nuova collocazione del mercato settimanale a Porto Cesareo;
7. Istituzione di un mercato domenicale a Torre Lapillo;
8. contrasto all'abusivismo commerciale;
9. Adesione/Costituzione del DUC (Distretto Urbano del Commercio).

VERDE E ARREDO URBANO

Descrizione obiettivo strategico:

1. Realizzazione e/o potenziamento di parchi giochi per bambini in Porto Cesareo, Torre Lapillo e in aree periferiche;
2. Realizzazione aree attrezzate per adulti da destinare a tempo libero;
3. Manutenzione e/o nuova realizzazione di passerelle in legno per disabili;
4. Potenziamento e sostituzione panchine e cestini;
5. Potenziamento verde pubblico;
6. Arredo urbano attraverso sponsor privati;
7. Attuazione e incentivazione adozione aiuole da parte di privati;
8. Attivazione di sistemi di videosorveglianza con priorità per il punto sport, parchi giochi e aree pubbliche attrezzate.

SCUOLE

Descrizione obiettivo strategico:

1. Potenziamento degli arredi scolastici.
2. Manutenzione puntuale e costante degli edifici;
3. Contributi economici per l'acquisto di materiale di cancelleria e spese di gestione varie;
4. Collaborazione con le Istituzioni scolastiche e le Associazioni culturali presenti sul territorio.

SERVIZI AMBIENTALI, DEMANIO, PATRIMONIO, UFFICIO CONDONO EDILIZIO.

Servizi Ambientali:

- Potenziamento servizio di pulizia dell'Isola Grande nel periodo pre ed estivo;
- Incremento fototrappole sul territorio comunale;
- Intercettazione ed utilizzo fondi pubblici per implementazione qualità del servizio;
- Bonifica di eventuali siti inquinati;
- Controllo della corretta applicazione del capitolato di appalto.

Patrimonio:

- Verifica dei beni intestati al comune;
- Avvio procedure di dismissione\locazione beni comunali non utilizzati ai fini della maggiore fruibilità da parte del cittadino\turista;
- Avvio procedure di acquisizione beni ex Ersap e loro valorizzazione ambientale;
- Recupero beni occupati da terzi sine titolo od illegittimamente;
- Avvio servizio di tutela e sorveglianza annuale del patrimonio comunale;
- Completamento installazione toponomastica in zone periferiche.

Demanio:

- Verifica requisiti soggettivi concessionari demaniali;
- Avvio bandi di gara per lotti conformi al PRC;
- Adeguamento del PCC a delibera di proroga concessioni demaniali ex L.145-2018;
- Revoca provvedimenti in contrasto con regolamenti di concessione nella riviera di Ponente.

Condomo edilizio:

- Adeguamento ufficio condono;
- Velocizzazione iter procedimentale;
- Verifica Pirt ai fini della loro adozione;
- Dematerializzazione pratiche di condono giacenti.

SERVIZI SOCIALI – PROMOZIONE TURISTICA – TURISMO - CULTURA - BIBLIOTECA - MUSEO – FESTE PATRONALI –MANIFESTAZIONI LUDICHE- RICREATIVE

Promozione Turistica

Descrizione Obiettivo Strategico: Sviluppare una politica mirata a un riposizionamento dell'offerta turistica del nostro paese lavorando su due direttrici: dal lato della domanda occorre sviluppare e incentivare la creazione di servizi che possano attrarre un target di turisti più qualificato e consapevole mentre dal lato dell'offerta mettere in atto tutte le necessarie azioni volte a contrastare l'abusivismo ricettivo. Oltre a lavorare per realizzare le condizioni minime di vivibilità (marciapiedi, parcheggi pubblici e privati, incremento zone pedonali, diminuzione traffico attraverso proposta di trasporti pubblici e mobilità alternativa ad automobili) che possano permettere di attirare un turismo di qualità che apprezzi il territorio, lo rispetti e porti risorse economiche si procederà a mettere in rete gli attrattori culturali presenti sul territorio (dalle torri costiere al museo) e le bellezze naturalistiche (dall'isola grande alle spunnulate) valorizzandoli singolarmente e in termini

di offerta integrata da comunicare ai turisti. Si intensificheranno dunque le collaborazioni e le sinergie esistenti con le pro loco e le diverse associazioni per valorizzare le feste patronali e tradizionali come a titolo di esempio la festa patronale di Santa Cesarea, la sagra del pesce, la focara di Sant'Antonio, per sviluppare degli appuntamenti culturali che valorizzino il ruolo della Biblioteca Comunale, per la realizzazione di info point. Particolare importanza riveste la tassa di soggiorno per la quale occorrerà avviare un cantiere interno all'amministrazione che porti al recupero del sommerso e un coinvolgimento dei diversi stakeholder per la destinazione delle somme disponibili.

Servizi Sociali

Descrizione Obiettivo Strategico: - sviluppo dell'attuale sistema dei Servizi Sociali sia sul fronte assistenziale che sul fronte dell'accompagnamento nel processo di superamento delle cause del bisogno economico e sociale fornendo quindi non solo assistenza, ma una prospettiva per superare i problemi. Vengono confermati quindi gli ambiti d'intervento esistenti per i quali verranno modulate le azioni anche in funzione degli effetti della pandemia COVID19 sulle fasce più fragili della popolazione, Anziani e Disabili:

- a) pagamento delle rette di ricovero di anziani e disabili bisognosi ricoverati in strutture di RSA;
- b) contributi alle associazioni attive nel sostegno alle famiglie con membri disabili;
- c) Potenziamento dei servizi di assistenza domiciliare;
- d) Attività d'integrazione scolastica alunni con disabilità.

Scuola e Minori:

- a) mantenimento del servizio di trasporto e refezione scolastica;
- b) pagamento delle rette di minori soggetti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria Minorile;
- c) Sostegno ai campi estivi per i bambini.

Azioni di sostegno e Servizi alla Persona

- a) contributi economici alle famiglie in difficoltà;
- b) attivazione presidi di assistenza sanitaria in località torre lapillo;
- c) mantenimento sportello per il rilascio degli attestati di esenzione ticket.

TRASPARENZA E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Descrizione obiettivo strategico: La trasparenza amministrativa è il principio in base al quale le attività della pubblica amministrazione devono essere rese pubbliche e accessibili i cittadini. Per favorirla, le informazioni devono circolare in modo efficace sia all'interno sia all'esterno all'amministrazione. Nel rispetto della legge n. 190/2012 "Anticorruzione" e del decreto legislativo n. 33/2012 "Trasparenza" e dei rispettivi regolamenti approvati dal Comune di Porto Cesareo, il programma di Alleanza Civica prevede:

- l'ottimizzazione delle forme di comunicazione capaci di interagire con la comunità. Pertanto sarà mantenuto aggiornato il sito web del Comune;
- saranno istituiti percorsi di confronto con i cittadini attraverso periodiche assemblee pubbliche. L'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa poggia sul funzionamento degli uffici. Inoltre l'A.C. si occuperà della semplificazione delle procedure burocratiche con un'adeguata "reingegnerizzazione" dei processi interni e di semplificazione dei rapporti con il cittadino-utente dei servizi comunali.

BILANCIO E TRIBUTI

Le misure di fiscalità locale vengono definite ogni anno. Quando poi la normativa fiscale è foriera di novità, l'attività di riprogrammazione e definizione degli strumenti di attuazione della fiscalità locale si fa ancora più intensa.

Attuazione delle nuove normative fiscali, in particolare la "Nuova Imu";

Applicazione tariffe TARI, previa definizione del PEF in coerenza alle nuove disposizioni ARERA, applicando meccanismi di equità fiscale;

Applicazione delle tariffe del nuovo Canone Unico Patrimoniale;

Lotta all'evasione tributaria attraverso l'esternalizzazione delle procedure di accertamento;

Adeguamento valori aree edificabili in conformità al Pug;

Lotta all'evasione dell'Imposta di Soggiorno grazie all'aiuto dei nuovi tabulati che potranno essere acquisiti dalla Questura e dalle altre forze di polizia.

Si conferma la ricerca di intercettazione fondi pubblici;

Continuazione della lotta agli sprechi;

Migliorare la gestione della contabilità armonizzata con il sempre migliore coinvolgimento dei vari settori.

SEZIONE STRATEGICA

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea che si possono ritenere sintetizzabili nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e nella capacità di cogliere l'opportunità di finanziamenti europei a copertura di spese ed investimenti sostenuti dall'Amministrazione.

In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica:

1. le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del proprio mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo,
2. le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali,
3. gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'Amministrazione intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

[Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato che, pertanto, devono essere aggiornati di esercizio in esercizio.]

Prima di analizzare la pianificazione strategica per missione di bilancio, si procede ad analizzare le **condizioni esterne** e le **condizioni interne** per le quali è richiesto l'approfondimento relativamente al periodo di mandato.

ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE

Questa sezione si propone di definire il quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo della nostra amministrazione.

Questa attività deve essere necessariamente svolta prendendo in considerazione:

d) lo scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che esso ha, in particolare dapprima con il Documento di Economia e Finanza (DEF) e poi con la legge di bilancio sul comparto degli enti locali e quindi anche sul nostro ente;

e) lo scenario regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sul nostro ente;

f) lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'ente, in cui si inserisce la nostra azione.

Partendo da queste premesse, la seguente parte del documento espone le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che hanno un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione, sempre riferiti al periodo di mandato.

Lo scenario economico internazionale e italiano

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale e italiano.

IL CONTESTO ESTERNO

Il contesto mondiale ed europeo.

Il quadro economico e sociale mondiale, europeo ed italiano si presentava, alla fine del 2022 contrassegnato da notevoli incertezze.

L'economia mondiale si trovava in una fase di ripresa che da un lato vede il recupero dei livelli pre pandemia da Covid-19, dall'altro sfide non indifferenti per combattere le conseguenze economiche dovute al conflitto Russia-Ucraina ancora in corso, la corsa dei prezzi delle materie energetiche ed una rilevante inflazione.

In questo contesto si aggiunge ora il conflitto israelo-palestinese. Un'escalation del conflitto potrebbe avere conseguenze ancora più gravi per l'economia mondiale, ad esempio, un blocco delle esportazioni di gas e petrolio da parte dei paesi arabi potrebbe provocare un aumento dei prezzi di queste commodities e una recessione globale.

In ogni caso è ancora presto per valutare le conseguenze economiche della guerra in Israele, dato il grandissimo numero di attori in gioco, lo scenario politico e macroeconomico potrebbe capovolgersi in ogni momento.

Il FMI nel suo Economic Outlook di ottobre stima un rallentamento della crescita globale al 3% nel 2023 dal 3,5% dello scorso anno ed un ulteriore rallentamento nel 2024 al 2,9%, ben al di sotto della media storica (2000-2019) del 3,8%.

Secondo le previsioni degli economisti l'indice globale dell'inflazione diminuirà gradualmente, passando dall'8,7% dello scorso anno al 6,9% di questo e al 5,8% del prossimo. Tuttavia, le previsioni per il 2023 e il 2024 sono state ritoccate al rialzo di 0,1 e 0,6 punti percentuali e ci si aspetta che i prezzi "non torneranno al target prima del 2025 nella maggior parte dei casi".

Anche dall'OCSE arrivano previsioni poco confortanti sull'economia mondiale. L'organismo sovranazionale stima un'espansione del 3%

del PIL globale quest'anno, ma un incremento solo del 2,7% nel 2024. Fatta eccezione per il 2020, quando il mondo è stato messo in ginocchio dall'avvento della pandemia, si tratta dell'espansione annuale più debole dal 2008.

Il rallentamento è dovuto soprattutto al peso sulle attività economiche dell'aumento dei tassi d'interesse e al mancato rimbalzo dell'economia cinese per come era nelle aspettative. "Dopo un inizio del 2023 più forte del previsto, aiutato dal calo dei prezzi dell'energia e dalla riapertura della Cina, la crescita globale dovrebbe moderarsi", ha affermato l'OCSE. "L'impatto di una politica monetaria più restrittiva sta diventando sempre più visibile, la fiducia delle imprese e dei consumatori è diminuita e il rimbalzo in Cina è svanito".

Il contesto nazionale.

Il **Documento di Economia e Finanza (DEF)** costituisce il principale strumento di programmazione della politica economica del Governo.

Il Documento di economia e finanza (DEF) traccia, in una prospettiva di medio lungo termine, gli impegni, sul piano del consolidamento delle finanze pubbliche, e gli indirizzi, sul versante delle diverse politiche pubbliche, adottati dall'Italia per il rispetto del Patto di Stabilità e

Crescita europeo e per il conseguimento degli obiettivi di sviluppo, occupazione, riduzione del rapporto debito-PIL e per gli altri obiettivi

programmatici prefigurati dal Governo per l'anno in corso e per il triennio successivo.

Il DEF 2023 approvato dal Consiglio dei Ministri l'11 aprile 2023 è stato aggiornato dalla **Nota di Aggiornamento del Documento di**

Economia e Finanza (NADEF), deliberata dal Consiglio dei Ministri il 27 settembre 2023, che ha visto la luce in una situazione economica e di finanza pubblica più delicata di quanto prefigurato in primavera.

Dopo una buona partenza nei primi mesi del 2023, nel secondo trimestre la crescita dell'economia italiana ha subito una temporanea inversione di tendenza, risentendo dell'erosione del potere d'acquisto delle famiglie dovuto all'elevata inflazione, della permanente incertezza causata dalla guerra in Ucraina, della sostanziale stagnazione dell'economia europea e della contrazione del commercio mondiale.

Alla luce della modesta crescita dell'attività economica prefigurata dalle stime interne per il secondo semestre, tali fattori portano a rivedere al ribasso la previsione di crescita annuale del prodotto interno lordo (PIL) in termini reali del 2023 dall'1,0 per cento del DEF allo 0,8 per cento e la proiezione tendenziale a legislazione vigente per il 2024, dall'1,5 per cento all'1,0 per cento. Resta invece sostanzialmente invariata, rispetto al DEF, la proiezione tendenziale di crescita del PIL per il 2025, all'1,3 per cento, mentre quella per il 2026 migliora marginalmente, dall'1,1 per cento all'1,2 per cento.

Per quanto riguarda la finanza pubblica, gli andamenti dell'indebitamento netto della PA e del fabbisogno di cassa del settore pubblico nell'anno in corso hanno fortemente risentito dell'impatto dei crediti di imposta legati agli incentivi edilizi introdotti durante la pandemia, in particolare del superbonus.

A tale impatto si è aggiunto l'effetto del rialzo dei tassi di interesse sul costo del finanziamento del debito pubblico e della discesa dei prezzi all'importazione sul gettito delle imposte indirette.

La riduzione della crescita stimata per il 2023 e il 2024 e la necessità di proteggere il potere d'acquisto delle famiglie italiane hanno portato il Governo a propendere per una politica fiscale che sostenga la crescita e l'occupazione e contenga il rialzo dei prezzi al consumo.

Il Governo ha infatti inviato al Parlamento una Relazione ai fini dell'autorizzazione al ricorso a maggiore indebitamento netto, in cui rivede al rialzo gli obiettivi di indebitamento netto della PA nell'orizzonte di previsione 2023-2026, pur continuando a ricondurre il deficit ad un livello inferiore al 3 per cento del PIL entro il 2026.

Gli obiettivi di indebitamento, sui quali si baserà la manovra di bilancio in corso di predisposizione, sono pari al 5,3 per cento del PIL quest'anno, 4,3 per cento nel 2024, 3,6 per cento nel 2025 e 2,9 per cento nel 2026.

La strategia del Governo si basa, dunque, sull'individuazione di un punto di equilibrio tra sostegno alla crescita, agli investimenti e al potere d'acquisto delle famiglie italiane, da un lato, e disciplina di bilancio e riduzione del rapporto debito/PIL, dall'altro.

La variabile fondamentale per garantire la sostenibilità, non solo del debito ma anche dell'equilibrio socioeconomico del Paese, è la crescita economica.

Un elemento chiave della strategia di crescita è quello dell'innovazione e della ricerca scientifica e applicata.

La politica economica scelta dal Governo, coerentemente con gli orientamenti espressi dalla Commissione europea, è rivolta in primo luogo alla necessità di continuare ad attenuare in modo temporaneo e mirato gli impatti sulle famiglie e le attività economiche dell'aumento dei prezzi dei beni energetici.

Nelle intenzioni del Governo c'è la volontà di continuare a sostenere la domanda privata e a contrastare il calo del potere di acquisto delle retribuzioni causato dall'inflazione, attraverso interventi mirati.

Gran parte delle risorse aggiuntive del 2024 saranno utilizzate per la riduzione del cuneo fiscale.

Si aggiungono ulteriori stanziamenti per l'avvio della riforma del sistema fiscale e per supportare le famiglie più numerose.

Tali misure mirano a ridurre la pressione fiscale, aumentare il reddito disponibile e sostenere i consumi.

La legge di bilancio 2024 prevederà inoltre stanziamenti, per il triennio 2024-2026, da destinare al personale del sistema sanitario e per incentivare gli investimenti nel Mezzogiorno.

Infine, saranno destinate risorse per le cosiddette politiche invariate, quali quelle relative ai rinnovi contrattuali della pubblica amministrazione oltre ad altre spese necessarie per preservare la continuità dei servizi pubblici.

Il contesto regionale.

La Regione Puglia ha messo a punto un percorso partenariale strutturato, ampio e articolato di condivisione e di partecipazione del Programma Regionale 2021-2027 che ha interessato i rappresentanti del partenariato istituzionale ed economico-sociale, in accordo con gli art. 8 del Reg. 1060/2021 (CPR) e art. 9 del Reg. 1057/2021 (FSE++), con l'Accordo di Partenariato, con il Reg. Delegato (UE) 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un Codice europeo di Condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei, nonché con il Protocollo d'Intesa tra la Regione Puglia e le Parti economiche e sociali (PES) di cui alla DGR n. 1146 del 14 giugno 2014 e del successivo Regolamento interno delle relazioni partenariali, di cui alla DGR n. 2429 del 21 dicembre 2018.

Il percorso di definizione del programma regionale 2021-2027, iniziato nel febbraio 2020 e proseguito fino ad aprile 2022, ispirato ai principi di massima inclusione, trasparenza e promozione di una informazione aperta, è stato strutturato in:

- una conferenza regionale di presentazione dei contenuti della nuova programmazione alle strutture regionali coinvolte nella gestione dei fondi comunitari;
- periodici tavoli di lavoro dedicati agli obiettivi strategici cui hanno partecipato le Sezioni regionali competenti per le rispettive materie oltre ai componenti del Partenariato istituzionale e socio-economico.

Dagli incontri svoltisi è emersa tra le altre, la condivisione della riconferma del Programma plurifondo come strumento efficace per garantire la massima integrazione tra le politiche finanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e dal Fondo Sociale Europeo Plus.

I cinque Obiettivi di Policy si articoleranno in 10 Assi Prioritari, individuati coerentemente con gli Obiettivi Specifici del Reg. (UE) n. 1060/2021 e dell'Accordo nazionale di Partenariato (AdP Italia):

1. Asse prioritario I “Competitività e Innovazione” (FESR);
2. Asse prioritario II “Economia verde” (FESR);
3. Asse prioritario III “Mobilità urbana sostenibile” (FESR);
4. Asse prioritario IV “Trasporti” (FESR);
5. Asse prioritario V “Istruzione, Formazione e Lavoro” (FSE+);
6. Asse prioritario VI “Occupazione giovanile” (FSE+);
7. Asse prioritario VII “Welfare e salute” (FESR e FSE+);
8. Asse prioritario VIII “Sviluppo urbano” (FESR);
9. Asse prioritario IX “Assistenza Tecnica” (FESR)
10. Asse prioritario X “Assistenza tecnica” (FSE++)
11. Il PR Puglia FESR-FSE++ 2021-2027, programma plurifondo, dispone di una quota UE pari a € 3.792.544.726 articolato tra i due Fondi:
 12. FESR: € 3.010.175.541;
 13. FSE+: € 782.369.185.
14. La proposta di Programma regionale è stata approvata dalla Giunta regionale con Delibera n. 556 del 20 aprile 2022 e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 53 supplemento del 12/05/2022.
15. Successivamente si è svolto il negoziato formale con la Commissione Europea che ha portato alla elaborazione del Programma definitivo.
Il Programma regionale FESR FSE+ 2021-2027 è stato approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. 8461 del 17/11/2022.

INTERVENTI PNRR

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU).

Un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'Italia il NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. L'Italia deve modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze. Il NGEU può essere l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni.

L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. L'Italia intende inoltre utilizzare appieno la propria capacità di finanziamento tramite i prestiti della RRF, che per il nostro Paese è stimata in 122,6 miliardi.

Il dispositivo RRF richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Questo Piano, che si articola in sei Missioni e 16 Componenti, beneficia della stretta interlocuzione avvenuta in questi mesi con il Parlamento e con la Commissione Europea, sulla base del Regolamento RRF.

Già a partire dal 2021 le amministrazioni locali sono chiamate ad essere “Enti attuatori” dei progetti a valere sulle risorse del PNRR.

Si rivela quindi opportuno anche su scala locale un modello di *governance* per la corretta individuazione e gestione delle risorse straordinarie che dovranno essere utilizzate entro la fine del 2026.

L'obiettivo perseguito nell'ambito del programma Next Generation per il Comune di Borgomanero è quello di realizzare interventi per la ripresa e la resilienza della città, attraverso progetti prioritari di qualità, che rivestano un buon grado di fattibilità (tecnica, economica e gestionale) per completare percorsi già avviati e

per svilupparne di nuovi, monitorando la corretta e tempestiva attuazione degli interventi finanziati e la loro rendicontazione.

Fondamentale per la buona riuscita dei diversi interventi è la creazione di un sistema di governance dedicato al PNRR, che comprenda almeno una cabina di regia politica ed una cabina di regia tecnica, che devono essere strettamente connesse, al fine di raggiungere i diversi target imposti dal programma europeo.

Ad oggi, sulla base dei bandi già emanati dallo Stato, il Comune di Porto Cesareo è stato destinatario dei seguenti bandi PNRR:

TITOLO: Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali " Comuni Luglio 2022 CUP C71C23000000006	
BREVE DESCRIZIONE:	Le PA locali potranno avvalersi di una serie di fornitori certificati per trasferire in cloud tutta la documentazione in loro possesso.
AVVISO PUBBLICO:	https://areariservata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a017Q00000uzQmzQAE
IMPORTO:	€ 98.426,00 €
Finanziato	Si
Stato	Finanziamento approvato il 08/03/2023 – Stato da contrattualizzare – attività da concludere entro il 25/02/2025.

TITOLO: Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	
BREVE DESCRIZIONE:	Questa nuova infrastruttura si prefigge di interconnettere le basi dati in possesso delle PA affinché l'accesso ai servizi sia trasversale e le informazioni di interesse per i cittadini possano essere fornite una volta per tutte.
AVVISO PUBBLICO:	https://areariservata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a017Q00001B04NoQAJ
IMPORTO:	€ 20.344,00 €

Finanziato	Si
Stato	Finanziamento approvato il 30/10/2023 – Stato contrattualizzazione completata – attività da concludere entro il 18/12/2023.

TITOLO: Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022 CUP C71F22003570006	
BREVE DESCRIZIONE:	Questo investimento prevede l'armonizzazione delle pratiche di tutte le pubbliche amministrazioni verso standard comuni di qualità (ad esempio, funzionalità e navigabilità dei siti web e di altri canali digitali)
AVVISO PUBBLICO:	https://areariservata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a017Q000017NZMCQA4
IMPORTO:	€ 51.654,00
Finanziato	Si
Stato	Finanziamento approvato il 03/01/2023 – Contrattualizzazione da completare – attività da concludere entro il 24/09/2024.

TITOLO: Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022 CUP C71F22002240006

BREVE DESCRIZIONE:	L'App IO mette a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2 del CAD una piattaforma comune e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone. Inoltre, la sua implementazione determina una maggiore fruibilità dei servizi online, permettendo di accedere, attraverso l'App, che si basa sull'utilizzo di altre piattaforme abilitanti previste dalla legge, ad una pluralità di servizi e informazioni. Un canale che mira a diventare il punto di accesso unico per i servizi digitali per la PA.
AVVISO PUBBLICO:	https://areariservata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a017Q00000Z9vELQAZ
IMPORTO:	€ 6.174,00
Finanziato	Si
Stato	Finanziamento approvato il 07/10/2022 – Contrattualizzazione completata– attività da concludere entro il 24/05/2024.

TITOLO: Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022	
BREVE DESCRIZIONE:	Si punta a rafforzare l'adozione delle piattaforme nazionali di servizio digitale incrementando la diffusione di PagoPA, la piattaforma di pagamenti tra la Pa e cittadini e imprese.
AVVISO PUBBLICO:	https://areariservata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a017Q000015cuUGQAY
IMPORTO:	€ 12.855,00
Finanziato	Si
Stato	Finanziamento approvato il 15/03/2023 – Contrattualizzazione completata – attività da concludere entro il 07/06/2024.

TITOLO: Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE" Comuni Aprile 2022. CUP C71F22002250006

BREVE DESCRIZIONE:	Adozione dell'identità digitale – Si punta a rafforzare il sistema di identità digitale, partendo dai servizi esistenti (Spid, carta d'identità elettronica) ma con l'obiettivo di arrivare a un'unica interfaccia;
AVVISO PUBBLICO:	https://areariservata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a017Q00000Z9i2jQAB
IMPORTO:	€ 14.000,00
FINANZIATO	Si – 30/11/2022 data approvazione finanziamento
Stato	Finanziamento approvato il 30/11/2022 – Contrattualizzazione completata – attività da concludere entro il 22/02/2024.

TITOLO: Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022) CUP C71F22003100006	
BREVE DESCRIZIONE:	Tale strumento servirà per inviare notifiche con valore legale in modo interamente digitale.
AVVISO PUBBLICO:	https://areariservata.padigitale2026.gov.it/Pa_digitale2026_dettagli_avviso?id=a017Q000015cZ1KQAU
IMPORTO:	€ 32.589,00 €
Finanziato	Si
Stato	Finanziamento approvato il 03/10/2023 – Contrattualizzazione completata – attività da concludere entro il 13/11/2023.

TITOLO: Messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, ambito PNRR M4C1I1.2 "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. CUP C75E22000320006.

<u>ANNO 2023</u>	
BREVE DESCRIZIONE:	Realizzazione di una mensa scolastica con centro di cottura presso la scuola di Via Piccinni.
AVVISO PUBBLICO:	Avviso Pubblico n. 48038 del 02/12/2021. https://pnrr.istruzione.it/avviso/mense/
ATTI:	Deliberazione n. 155 del 18/08/2022, Deliberazione n. 156 del 19/08/2022 (approvazione studio di fattibilità tecnica ed economica) candidatura giusto DM 343 del 02 dicembre 2021
IMPORTO:	€ 625.000,00
ESITO:	Finanziato - Decreto direttoriale del 29 dicembre 2022, n. 111 (approvazione graduatorie definitive)
Stato	Consegna lavori 29/11/2023.

TITOLO: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4, Componente 1 – Istruzione e Ricerca - Investimento 3.3: Secondo “Piano di Messa in Sicurezza e Riqualficazione delle Scuole”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU”. Codice edificio 0750970425 - Titolo dell’intervento “ MESSA IN SICUREZZA ED ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA ELEMENTARE DI VIA ROSSINI” CUP C75E23000030006	
<u>ANNO 2023</u>	
BREVE DESCRIZIONE:	Il progetto intende adeguare sismicamente ed efficientare energeticamente la Scuola Primaria ubicata nel Comune di Porto Cesareo al fine migliore la qualità delle infrastrutture scolastiche. La realizzazione di quest’opera è scaturita dalla necessità (già in atto da diversi anni) sia di migliorare la qualità del servizio educativo, attraverso il miglioramento degli standard di sicurezza e di qualità

	degli ambienti per l'apprendimento, sia di ridurre i consumi energetici ed economici di tutti gli edifici di proprietà del Comune di Porto Cesareo.
ATTI:	Delibera presa d'atto progetto esecutivo n. 9 del 2023, Delibera n. 20 del 2023 rimodulazione nuovo QE, Determina n. 139 del 2023.
IMPORTO:	€. 3.100.000,00
DECRETO DI FINANZIAMENTO:	DDG DEL 28 FEBBRAIO 2023, N. 15 https://pnrr.istruzione.it/progetto/piano-2023-2/
Stato	Consegna lavori 24/11/2023.

TITOLO: Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura – Riqualficazione Museo di Biologia Marina P. Parenzan - PNRR Missione 1 - Componente 3 – Investimento 1.2 – (M1C3-3)

ANNO 2023

BREVE DESCRIZIONE:	<p>Museo di Biologia Marina P. Parenzan in gestione all'Università del Salento il quale necessita di sostanziali interventi di riqualficazione con l'obiettivo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. generare un tangibile miglioramento delle condizioni di accessibilità fisica, sensoriale e cognitiva in rapporto all'obiettivo della fruizione ampliata; 2. prevedere interventi sulla segnaletica e lungo i percorsi esterni di accesso; 3. prevedere interventi sui percorsi di accesso alla struttura; 4. prevedere l'inserimento nel percorso museale di tutti quegli strumenti che consentano una fruizione ampliata;
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	5. prevedere acquisto ed installazione di dispositivi di supporto ed ausili per il superamento di specifiche disabilità;
AVVISO PUBBLICO:	Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali di intervento per la rimozione delle barriere fisiche, cognitive e sensoriali di musei e luoghi della cultura pubblici non appartenenti al Ministero della Cultura, da finanziare nell'ambito del PNRR Missione 1 - Componente 3 – Investimento 1.2 – (M1C3-3). Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura – finanziato dall'unione Europea – Next Generation EU.
ATTO DI PARTECIPAZIONE:	Deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 20/07/2022, Deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 05/08/2022
IMPORTO:	€ 685.377,23 – quota di cofinanziamento € 60.377,23
DECRETO DI FINANZIAMENTO:	Decreto direttoriale del Ministero della Cultura 62 del 26/01/2023: RETTIFICA della graduatoria delle proposte progettuali ammesse al finanziamento.
Stato	Avviata procedura di gara con DT a contrarre n. 1441 del 21/11/2023.

TITOLO: RELAMPING PORTO CESAREO E TORRE LAPILLO ANNO 2023 PNRR M2C4I2.2 CUP C74H22000720006	
BREVE DESCRIZIONE:	INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE, MEDIANTE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE, MEDIANTE RELAMPING (SOSTITUZIONE DI CORPI ILLUMINANTI) SUI VARI VARI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE NON ANCORA EFFICIENTATI NEL CENTRO URBANO DI PORTO CESAREO E TORRE LAPILLO
AVVISO PUBBLICO:	-
ATTO DI PARTECIPAZIONE:	-
IMPORTO:	€ 70.000,00

DECRETO DI FINANZIAMENTO:	Art. 1, commi 29-37, Legge 27 dicembre 2019, n. 160. Decreti Ministero dell'Interno 14 gennaio 2020, 30 gennaio 2020, 11 novembre 2020 CONFLUTI NEL PNRR
Stato	Certificato di regolare esecuzione al 15/11/2023 – attività in fase di rendicontazione finale.

TITOLO: SCUOLA MATERNA VIA PICCINNI*VIA PICCINNI*INTERVENTO DI ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA MATERNA DI VIA PICCINNI M4C1I3.3 CUP C75I20000090001 Codice edificio ares: 0750970769 Codice Progetto 6495921 Anno Decisione Progetto 2020 Codice Locale Progetto PIANI2019-PIA201902-25534	
BREVE DESCRIZIONE:	INTERVENTO DI ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA MATERNA DI VIA PICCINNI
AVVISO PUBBLICO:	
ATTO DI PARTECIPAZIONE:	
IMPORTO:	1.226.500,00 €
DECRETO DI FINANZIAMENTO:	Piano 2019 - Secondo piano Decreto del Ministero dell'istruzione 25 luglio 2020, n. 71

Stato	Finanziamento in corso.
-------	-------------------------

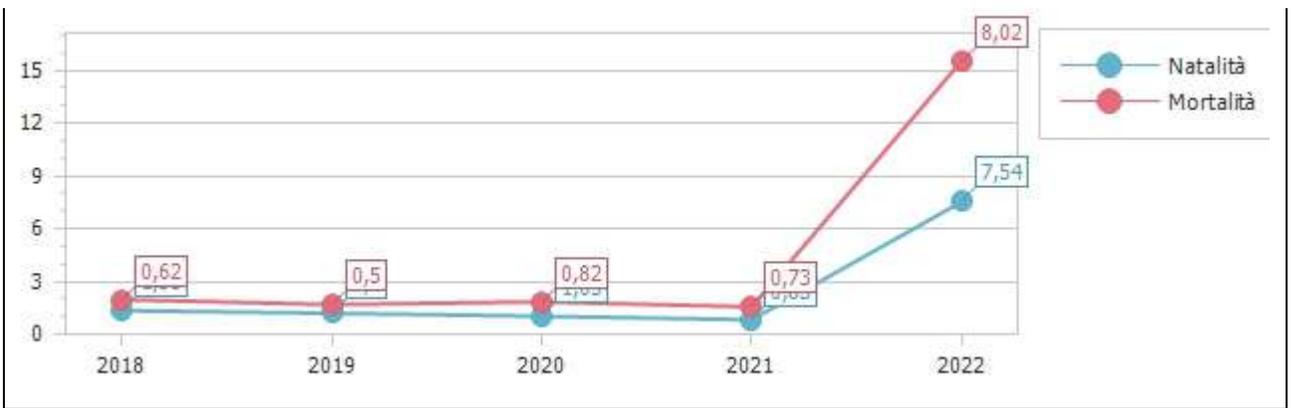
Analisi demografica

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non si deve dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

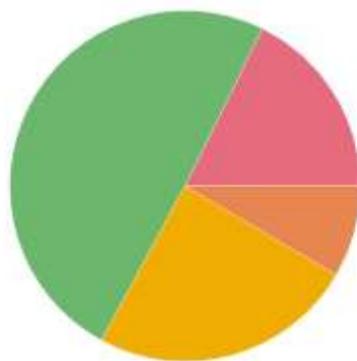
La popolazione del comune di Porto Cesareo ammonta al 31/12/2022 a 6.357 abitanti e la tabella sottostante rappresenta il Bilancio demografico per l'anno 2022:

Sezione strategica - Analisi demografica			
Popolazione legale al censimento		5.758	
Popolazione residente		6.300	
	maschi	3.163	
	femmine	3.137	
Popolazione residente al 1/1/2022		6.300	
Nati nell'anno		43	
Deceduti nell'anno		48	
Saldo naturale		-5	
Immigrati nell'anno		288	
Emigrati nell'anno		226	
Saldo migratorio		62	
Popolazione residente al 31/12/2022		6.357	
	in età prescolare (0/6 anni)	378	
	in età scuola obbligo (7/14 anni)	459	
	in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	994	
	in età adulta (30/65 anni)	2.785	
	in età senile (oltre 65 anni)	1.741	
Nuclei familiari		3.057	
Comunità/convivenze		1	
Tasso di natalità ultimo quinquennio		Tasso di mortalità ultimo quinquennio	
Anno	Tasso	Anno	Tasso
2022	7,54	2022	8,02
2021	0,83	2021	0,73
2020	1,03	2020	0,82
2019	1,20	2019	0,50
2018	1,35	2018	0,62



Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	
Numero abitanti	90.000
Entro il	31/12/2006

Livello di istruzione della popolazione residente	
Nessun titolo	0
Licenza elementare	662
Licenza media	1.842
Diploma	913
Laurea	315



6. Analisi del territorio

Sezione strategica - Analisi del territorio					
Superficie (kmq)					3.467
Risorse idriche					
	Laghi (n)				0
	Fiumi e torrenti (n)				0
Strade					
	Statali (km)				0
	Regionali (km)				0
	Provinciali (km)				16
	Comunali (km)				37
	Vicinali (km)				46
	Autostrade (km)				0
Di cui:					
	Interne al centro abitato (km)				0
	Esterne al centro abitato (km)				0
Piani e strumenti urbanistici vigenti					
Piano urbanistico approvato	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Data	23/06/2012	Estremi di approvazione	Delibera CC n. 24/2012
Piano urbanistico adottato	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Data	29/01/2010	Estremi di approvazione	delib. commiss. ad acta n. 1
Programma di fabbricazione	<input type="checkbox"/> NO	Data		Estremi di approvazione	
Piano edilizia economico e popolare	<input type="checkbox"/> NO	Data		Estremi di approvazione	
Piani insediamenti produttivi:					
	Industriali	<input type="checkbox"/> NO	Data	Estremi di approvazione	
	Artigianali	<input type="checkbox"/> NO	Data	Estremi di approvazione	
	Commerciali	<input type="checkbox"/> NO	Data	Estremi di approvazione	
Piano delle attività commerciali	<input checked="" type="checkbox"/> SI				
Piano urbano del traffico	<input checked="" type="checkbox"/> SI				
Piano energetico ambientale	<input type="checkbox"/> NO				

ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

In questa sezione sono indicate le condizioni interne dell'Ente (organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali, indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico-finanziaria attuale e prospettica; 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 pareggio di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica).

ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

I servizi pubblici locali sono gestiti per la stragrande maggioranza dei casi in economia mediante utilizzo del personale comunale e appalto di servizi secondo la normativa vigente. In sintesi i principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

CENTRI DI RESPONSABILITÀ'		
Denominazione Settore	Descrizione Servizi	Responsabile P.O.
SETTORE 1 "AFFARI LEGALI - RISORSE UMANE - SUAP"	Vicesegreteria; Affari legali; Servizio Contenzioso; Costituzione nei giudizi innanzi al Giudice di Pace nei casi consentiti; Gestione Sinistri; Risorse umane, Personale, trattamento giuridico; Sviluppo organizzativo delle risorse umane; Procedimenti concorsuali per le assunzioni del Personale dall'esterno; Rapporti sindacali, procedure contrattuali decentrate, contrattazione collettiva; Ufficio procedimenti disciplinari; SUAP - Commercio, Industria, Artigianato , Fiere e mercati; Demanio Marittimo e PCC; Commissione VLPS ; Paesaggio e Commissione Paesaggistica; Mediazione tributaria	Marzano Cosimo
SETTORE 2 "AFFARI GENERALI e DEMOGRAFICI"	Protocollo Generale del Comune; Servizio Messaggi e Notifiche; Albo Pretorio; Trasparenza; Ufficio controlli Amministrativi; Servizi Informatici, Sic, Archivio Informatico; Servizi al Consiglio Comunale, alla Giunta, agli Organi; Rapporti con gli Enti Partecipati; Ufficio Stampa, Ufficio Staff del Sindaco; Cerimoniale del Sindaco; Servizi Demografici; Censimenti; Anagrafe; Stato Civile; Leva e obiettori di coscienza; Servizio Elettorale; Statistica e rilevazioni censuarie; Servizio U.M.A.	Fanizza Consiglia
SETTORE 3 "WELFARE/SERVI SOCIO ASSISTENZIALI, TURISMO, SPETTACOLI"	Servizi Socio Assistenziali; Trattamenti e Accertamenti sanitari obbligatori; Pubblica Istruzione-Servizi Scolastici-Mensa; Servizio Sanità-Asl-Prestazioni alla persona-ticket-Servizio di assistenza sanitaria estiva; Lampade votive; Pesca; Volontariato-Associazionismo-consulenze-Politiche sociali-Albo associazioni; Turismo-Spettacoli-Cultura-Sport; Biblioteca; Museo.	Giaccari M. Antonietta
SETTORE 4 "POLIZIA LOCALE"	Polizia locale-Polizia edilizia-Polizia commerciale-Polizia stradale-Polizia Giudiziaria-Funzioni ausiliarie di P.S; Altre funzioni previste dall'art. 5 della L.R. n. 37/11; Controlli sul territorio (edilizia, igiene ambientale, efficienza e controlli segnaletica stradale, Aree Riserva Parco); Studi sul traffico, istruttoria, programmazione e adozione di ordinanze per interventi di segnaletica; Gestione ruoli sanzioni C.d.S e contenzioso; Gestione contrassegni disabili C.d.S; Randagismo canino; Impianti Pubblicitari; Manutenzione e gestione dei mezzi di P.M.; Protezione Civile (supporto al Settore V).	Congedo Gaetano Antonio

<p>SETTORE 5 "LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE - URBANISTICA - SUE"</p>	<p>Lavori pubblici ed espropri, Patrimonio comunale e federalismo demaniale; Manutenzione immobili comunali e del patrimonio comunale, Ambiente, verde pubblico, arredo urbano, Igiene Ambientale; Area Marina Protetta, Parco Regionale Palude del Conte e Dune Costiere; Centro di educazione ambientale; Agricoltura – Politiche abitative – Ufficio casa; Segnaletica stradale: manutenzione ed esecuzione di ordinanze per nuovi impianti di segnaletica; Servizi cimiteriali; Toponomastica - Adeguamento norme di sicurezza edifici pubblici, Protezione civile: elaborazione e aggiornamento piani, gestione risorse strumentali, Protezione civile: cooperazione soccorso pubbliche calamità e infortuni; Manutenzione mezzi e automezzi dell'Ente; Politiche energetiche, Risparmio energetico, Rigenerazione urbana; Mobility Policy Politiche di mobilità sostenibile; Servizio Sicurezza e prevenzione (D.lgs 81/2008), Sicurezza luoghi di lavoro;</p>	<p>Pezzuto Antonio L.</p>
<p>SETTORE 6 "ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI"</p>	<p>Bilancio – Programmazione; Rete gestionale ente – sito web; Servizio Tributi e Fiscalità locale, IUC, IMU, TASI, TARI, CANONE UNICO, IDS; Contenzioso tributario; Servizio Pubbliche affissioni. Economato, Riscossione ticket - Inventari; Personale (Parte economica, trattamento economico e previdenziale – stipendi - comunicazioni enti); RUPAR.</p>	<p>Papa Gianfranco</p>
<p>SETTORE 7 "URBANISTICA - SUE"</p>	<p>SUE, Condonò Edilizio, Oneri di Urbanizzazione, Abusivismo edilizio, Controlli Urbanistici ed edilizi, Ordinanze, Acquisizioni al Patrimonio.</p>	<p>D'Errico Tea</p>

ORGANISMI PARTECIPATI

Il Comune di Porto Cesareo detiene partecipazioni nei seguenti organismi:

partecipata	Sede legale	Quote possedute
GAC Jonico-Salentino Soc. Cons. A r.l. (in liquidazione)	Via Beato Egidio n. 4 - Galatone	Capitale Sociale 20.000,00 Quota posseduta 12,50%
Gal s.r.l.	Via Mameli 9 - Veglie	Capitale Sociale 130.000,00 Quota posseduta 0,077%
Gal SCARL.	Via Mameli, 9 - Veglie	Capitale Sociale 10.000,00 Quota posseduta 2,00%

Evoluzione dei flussi finanziari in entrata ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali

Nella programmazione, l'Amministrazione ha tenuto conto dei parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici del Comune/Città metropolitana e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Entrate correnti

Ai fini della verifica dell'attendibilità delle entrate e congruità delle spese previste per gli esercizi 2017-2021, alla luce della manovra disposta dall'ente, sono state analizzate in particolare le voci di bilancio appresso riportate.

ENTRATE TRIBUTARIE

Imposta municipale propria

La legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Legge di bilancio 2020) attua l'unificazione IMU-Tasi, cioè l'assorbimento della Tasi nell'IMU, a parità di pressione fiscale complessiva. Viene così operata una semplificazione rilevante, sia per i contribuenti che per gli uffici comunali, come più volte rilevato dall'ANCI e dall'IFEL, rimuovendo un'ingiustificata duplicazione di prelievi pressoché identici quanto a basi imponibili e platee di contribuenti. Il prelievo patrimoniale immobiliare unificato che ne deriva riprende la disciplina IMU nell'assetto anteriore alla legge di stabilità 2014, con gli accorgimenti necessari per mantenere le differenziazioni di prelievo previste in ambito Tasi. Il comma 738 abolisce, a decorrere dal 2020, la IUC — ad eccezione della Tari che non subisce cambiamenti — ed istituisce la nuova IMU integralmente sostitutiva dell'IMU e della TASI. La nuova imposta si applica su tutto il territorio nazionale (Co. 739), facendo comunque salva l'autonomia impositiva prevista dagli statuti della regione Friuli-Venezia Giulia e delle Province Autonome di Trento e Bolzano. Nelle Province autonome è oggi applicata l'IMIS (dal 2015, L.P. Trento 30 dicembre 2014, n. 14) e l'IMI (dal 2014, L.P. Bolzano 23 aprile 2014, n. 3). Il comma 740 chiarisce il presupposto d'imposta, che è il medesimo dell'ICI e dell'IMU, ovvero il possesso degli immobili. Il comma precisa altresì che il possesso delle abitazioni principali e assimilate, salvo che non si tratti di abitazioni "di lusso", di cui alle categorie catastali A/1, A/8 e A/9, non costituisce presupposto di imposta. Il comma 741 detta le definizioni degli oggetti imponibili, senza disporre rinvii alle discipline dei pregressi prelievi immobiliari.

L'importo previsto nell'Esercizio Finanziario 2024 è pari ad € 3.400.000,00.

Per il 2024 l'A.C. prevede la conferma delle aliquote vigenti eccetto l'aliquota per le aree fabbricabili per la quale è prevista la riduzione di un punto passando da 7,6 per mille a 6,6 per mille. Il gettito derivante dall'attività di controllo delle dichiarazioni IMU di anni precedenti è previsto in euro 470.000,00 mentre è prevista una maggiore entrata da autoliquidazione Imu per € 240.000,00.

Addizionale comunale Irpef

L'ente, anche per l'anno 2024 ha disposto di non ricorrere all'addizionale comunale Irpef quale ulteriore fonte di entrata.

Imposta di soggiorno

L'imposta di soggiorno è istituita in base alle disposizioni previste dall'articolo 4 del Decreto Legislativo 14 marzo 2011 n. 23.

Il relativo gettito è destinato a finanziare gli interventi, previsti nel bilancio di previsione del Comune di Porto Cesareo per il turismo, la manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali, nonché dei relativi servizi pubblici locali, come previsto dal Decreto Legislativo n.23/2011.

Con Regolamento Comunale è stato stabilito il periodo di applicazione dell'imposta di soggiorno per l'anno 2018 dal 1 maggio e fino al 30 settembre.

L'imposta è corrisposta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Porto Cesareo, fino ad un massimo di 7 pernottamenti consecutivi.

L'imposta è dovuta dai soggetti, non residenti nel Comune di Porto Cesareo, che pernottano nelle strutture ricettive.

Il soggetto responsabile degli obblighi tributari è il gestore della struttura ricettiva presso la quale sono ospitati coloro che sono tenuti al pagamento dell'imposta.

Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno i minori fino al compimento del sedicesimo anno di età.

Il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. decreto rilancio) modifica la norma di istituzione e disciplina dell'imposta di soggiorno, con un intervento confermato nella recente conversione in legge. Più precisamente con l'art. 180, comma 3, viene introdotto il comma 1-ter all'art. 4 del D.Lgs. 14 marzo 2011, n. 23 per assegnare al gestore la nuova qualifica di responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno con diritto di rivalsa sui soggetti passivi. La norma stabilisce che albergatori e gestori delle strutture ricettive sono responsabili del pagamento dell'imposta di soggiorno e del contributo di soggiorno ma hanno diritto di rivalsa nei confronti dei soggetti passivi del tributo, vale a dire coloro che sono clienti della struttura. I gestori, inoltre, sono obbligati alla presentazione della dichiarazione annuale e a osservare tutti gli adempimenti previsti dalla legge e dal regolamento comunale. La dichiarazione, per la quale dovrà essere approvato un apposito modello con decreto ministeriale, va presentata esclusivamente in via telematica entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto per il pagamento dell'imposta.

Il titolare della struttura è assoggettato al pagamento delle sanzioni per omessa o infedele dichiarazione o per omesso, ritardato, parziale versamento dell'imposta di soggiorno e del contributo di soggiorno. Agli stessi obblighi è tenuto il soggetto che incassa il canone o corrispettivo in caso di locazioni brevi, al quale possono essere irrogate le stesse sanzioni.

La norma ha una portata innovativa notevole e non prevede una fase transitoria in quanto, fin dalla data di entrata in vigore del decreto, il gestore della struttura cessa il ruolo dell'agente contabile per le somme incassate a titolo di imposta, i cui omessi o parziali riversamenti ai comuni sono inquadrabili, secondo l'orientamento giurisprudenziale prevalente, nel reato di peculato, soggetto ad una pena edittale massima di dieci anni e sei mesi di reclusione, divenendo egli stesso obbligato al pagamento.

Per l'esercizio 2024 si prevede una completa conferma delle tariffe previste per l'annualità 2023.

TARI

La Legge di Bilancio 2018 (L.205/2017) ha attribuito all'Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA) la funzione di "predisposizione ed aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato rifiuti". ARERA ha deliberato con atto n.443/2019 del 31/10/2019 i criteri per la determinazione dei costi efficienti relativi al servizio integrato dei rifiuti.

Questo ente con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 29.04.2022 ha approvato il PEF (Piano Economico Finanziario) per il triennio 2022-2025 già validato da AGER con DT n. 121/2022.

Per il 2023 il costo del servizio finanziato tramite il Piano Tariffario 2023 ammontava ad € 3.543.581; considerato che il nuovo PEF ha come termine ultimo di approvazione il prossimo 30/04/2024 il presente bilancio conferma i dati relativi all'annualità 2023 da riprogrammare sulla base dei risultati del prossimo PEF.

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

CANONE UNICO

Dal 1° Gennaio 2021 è entrato in vigore il cosiddetto canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (nuovo canone unico).

Nella L. 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020) risulta prevista infatti l'istituzione e la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico), che riunisce in una sola forma di prelievo:

le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e la diffusione di messaggi pubblicitari. In aggiunta all'interno della stessa legge è prevista l'istituzione del canone patrimoniale di concessione per l'occupazione nei mercati.

Pertanto sostituisce, a partire dal 2021, per effetto dell'art. 1, comma 816 della legge di bilancio 2020, i seguenti tributi:

(TOSAP) – tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;

(COSAP) – canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;

(ICPDPA) – imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni;

(CIMP) – canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari ed infine il canone di cui all'art. 27, commi 7 e 8, del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 (codice della strada).

Il nuovo Canone non ha natura tributaria, bensì patrimoniale.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 19/03/2022 è stato approvato il Regolamento per La disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale.

Il canone unico è disciplinato dagli enti in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi che sono sostituiti. Fatta salva, in ogni caso, la possibilità di variare il gettito attraverso la modifica delle tariffe.

Per il 2024 è prevista una conferma sia delle tariffe che dei coefficienti moltiplicatori.

Sanzioni amministrative da codice della strada

I proventi da sanzioni amministrative previsti per il 2024 sono stati stabiliti con delibera di G.C. n. 233 del 05 Dicembre 2023 e ammontano ad 250.000,00 e vanno a finanziare una spesa vincolata pari ad € 125.000,00 così suddivisa:

Tipologia di spesa	percentuale/importo
Interventi di sostituzione, di ammodernamento, di potenziamento, di messa a norma e di manutenzione della segnaletica stradale.	Euro 59.750,00 pari al 47,80% di Euro 125.000,00

Potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, anche attraverso l'acquisto di automezzi, mezzi e attrezzature.	Euro 31.250,00 pari al 25,00 % di Euro 125.000,00
<i>misure di cui al comma 5 bis (n. 4 assunzioni Agenti stagionali per n. 3 mesi con contratto a tempo determinato o con forme flessibili di lavoro). Laddove le assunzioni di cui sopra non trovassero copertura con i fondi della presente previsione, alle stesse si farà fronte mediante risorse del bilancio ordinario.</i>	Euro 34.000,00 pari al 27,20% di Euro 125.000,00
Totale	Euro 125.000,00

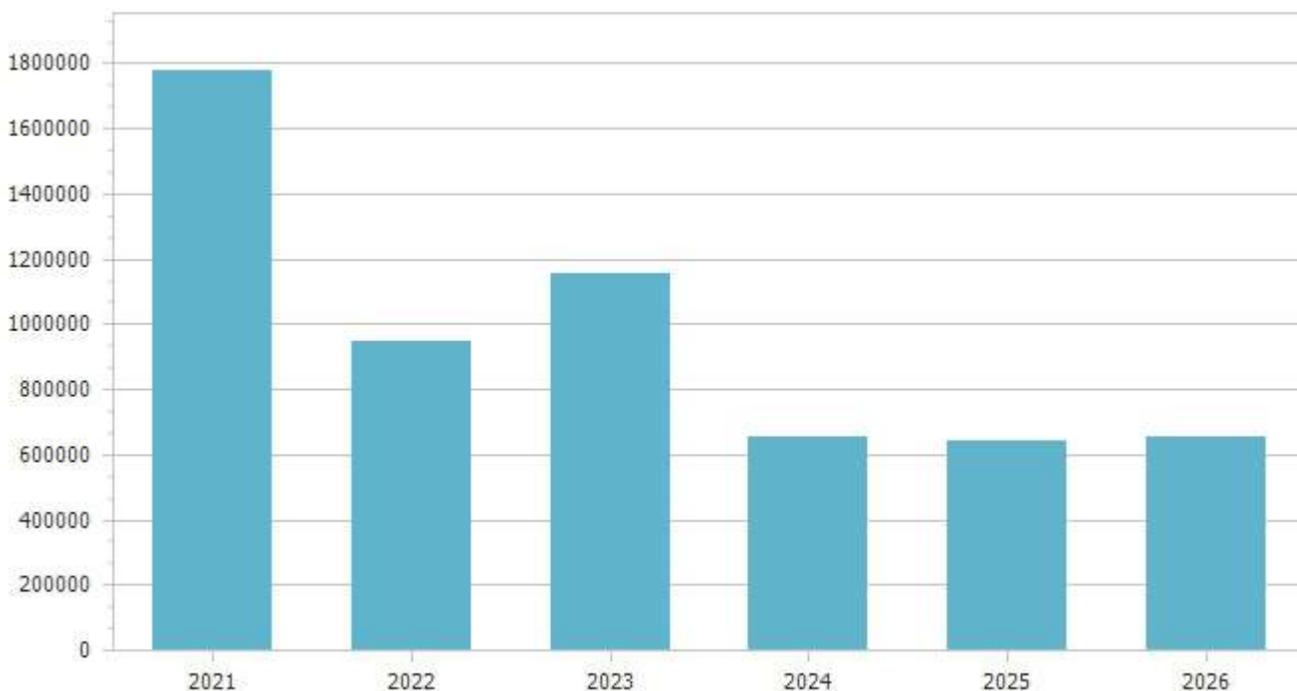
Spese	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
1 Spese correnti							
	9.943.871,76	10.834.973,85	13.144.913,13	11.006.655,71	10.853.732,35	10.827.217,99	-16,27
2 Spese in conto capitale							
	709.823,18	1.653.259,70	10.493.100,66	1.064.769,76	8.351.412,50	2.891.412,50	-89,85
3 Spese per incremento attivita' finanziarie							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 Rimborso Prestiti							
	87.466,91	166.139,83	165.377,93	120.291,97	121.758,57	123.272,93	-27,26
5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere							
	0,00	0,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00	0,00
Totale	10.741.161,85	12.654.373,38	23.855.037,72	12.243.363,44	19.378.549,42	13.893.549,42	



Totale	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Analisi entrate titolo II.

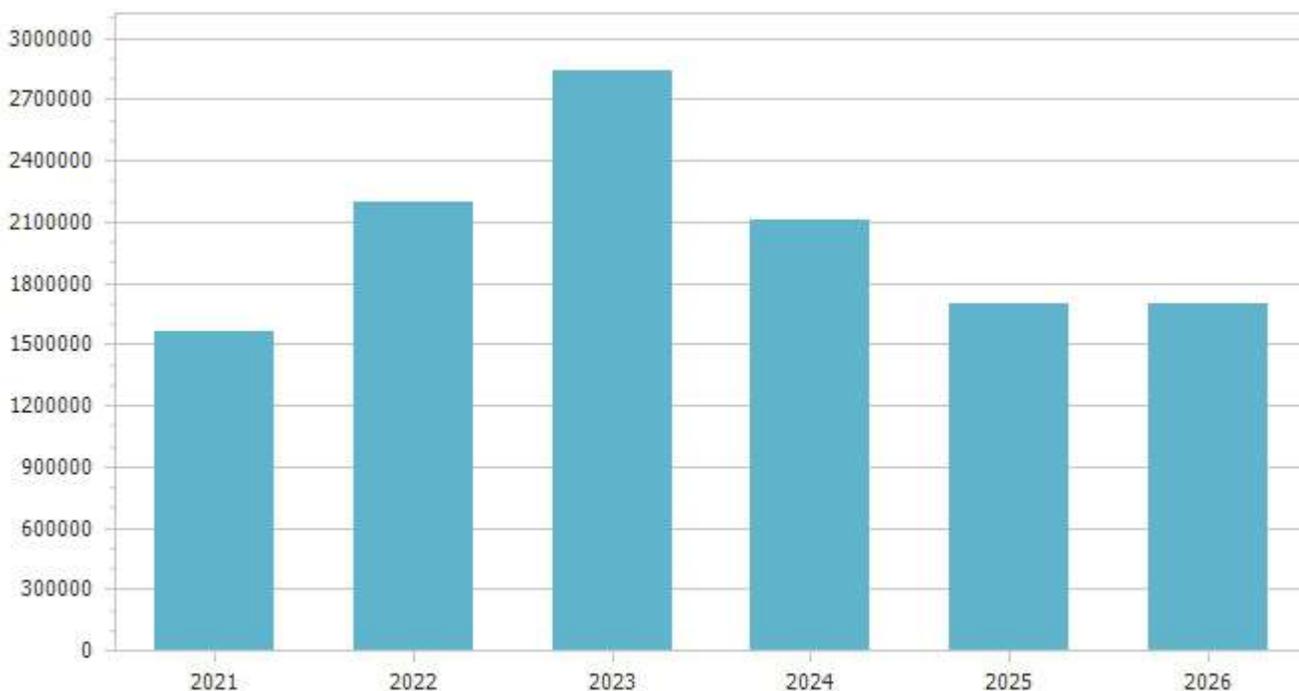
Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
	1.778.022,36	941.404,75	1.156.382,35	655.694,42	640.694,42	655.694,42	-43,30
103 Trasferimenti correnti da Imprese							
	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.778.022,36	946.404,75	1.156.382,35	655.694,42	640.694,42	655.694,42	



Analisi entrate titolo III.

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
	1.175.270,66	1.710.592,99	1.997.790,00	1.600.553,00	1.600.553,00	1.600.553,00	-19,88

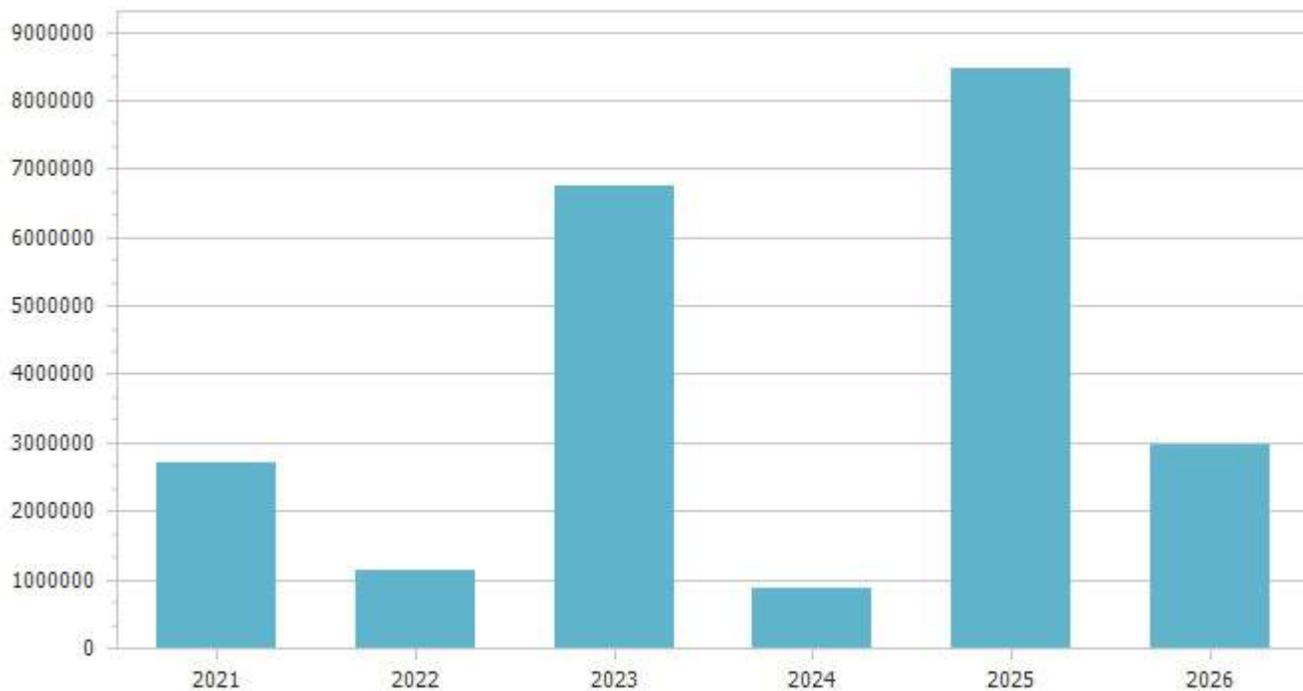
200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti							
	343.346,34	420.330,22	628.000,00	298.000,00	48.000,00	48.000,00	-52,55
300 Interessi attivi							
	17,64	45,46	2.296,10	200,00	200,00	200,00	-91,29
400 Altre entrate da redditi da capitale							
	17.901,74	22.590,01	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
500 Rimborsi e altre entrate correnti							
	24.843,92	37.489,59	200.996,12	211.681,76	49.500,00	49.500,00	+5,32
Totale	1.561.380,30	2.191.048,27	2.839.082,22	2.110.434,76	1.698.253,00	1.698.253,00	



Analisi entrate titolo IV.

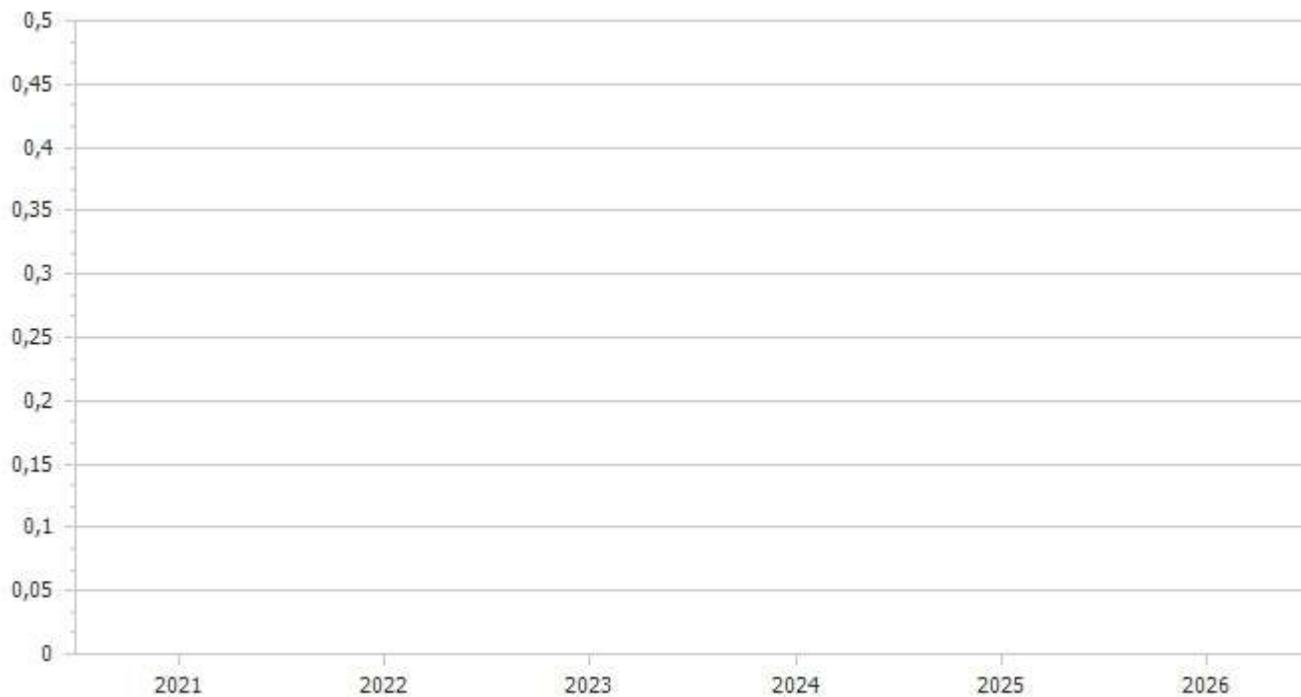
Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche							
	2.237.857,55	534.108,51	6.008.925,02	287.632,26	7.870.000,00	2.370.000,00	-95,21
301 Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche							
	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
310 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche							

	3.500,00	3.416,00	48.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
312 Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese							
	0,00	0,00	129.442,44	0,00	0,00	0,00	0,00
501 Permessi di costruire							
	459.790,88	556.254,11	566.500,00	591.000,00	591.000,00	591.000,00	+4,32
Totale	2.701.148,43	1.128.778,62	6.753.767,46	878.632,26	8.461.000,00	2.961.000,00	



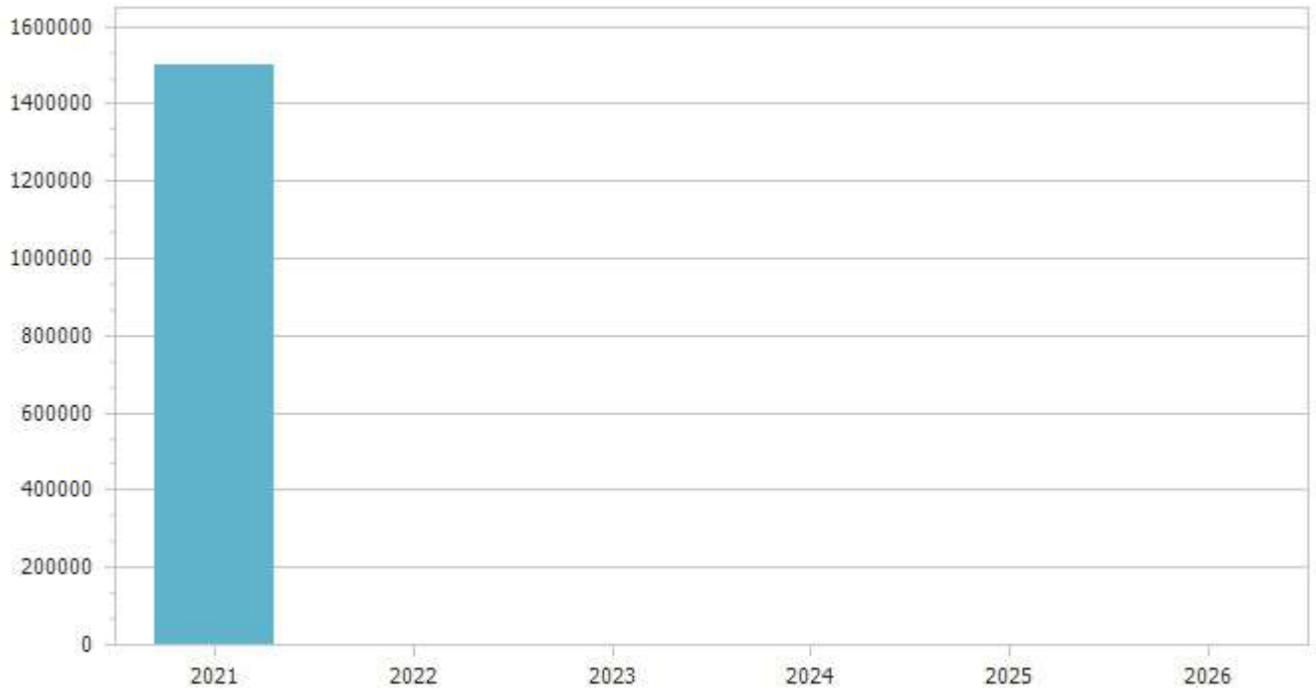
Analisi entrate titolo V.

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
							0,00
Totale							



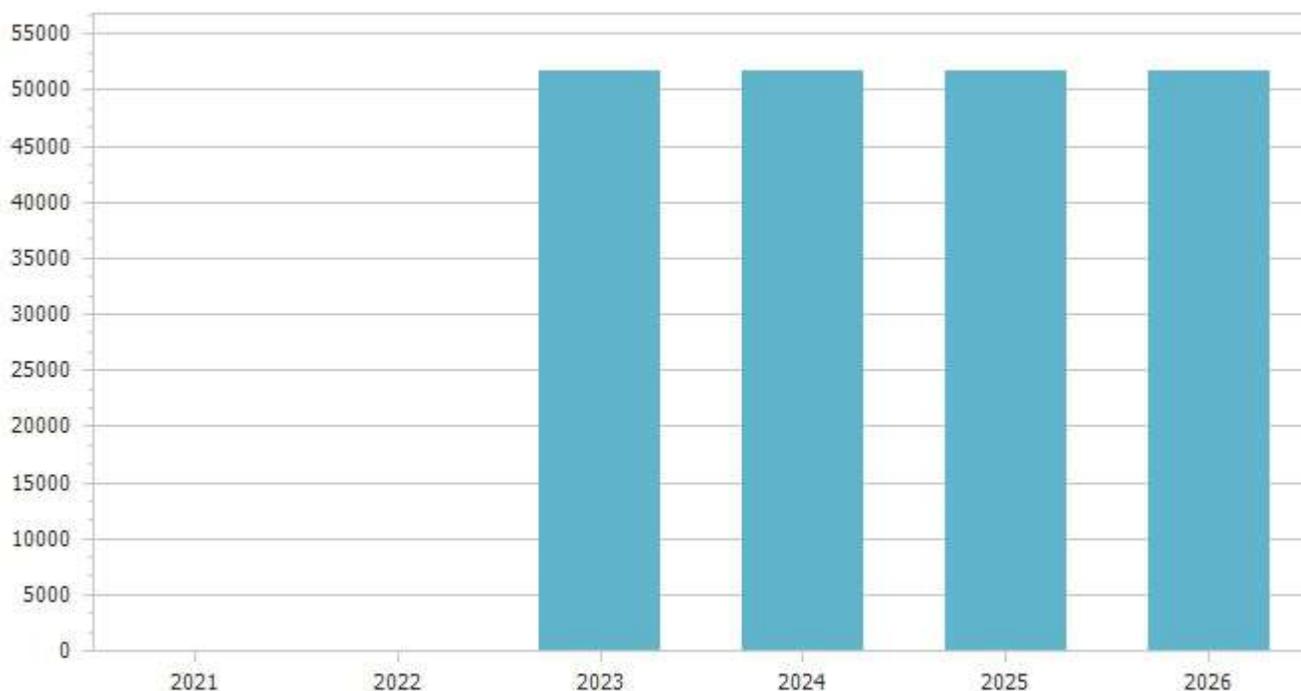
Analisi entrate titolo VI.

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
301 Finanziamenti a medio lungo termine							
	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



Analisi entrate titolo VII.

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
101 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
	0,00	0,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00	0,00
Totale	0,00	0,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00	



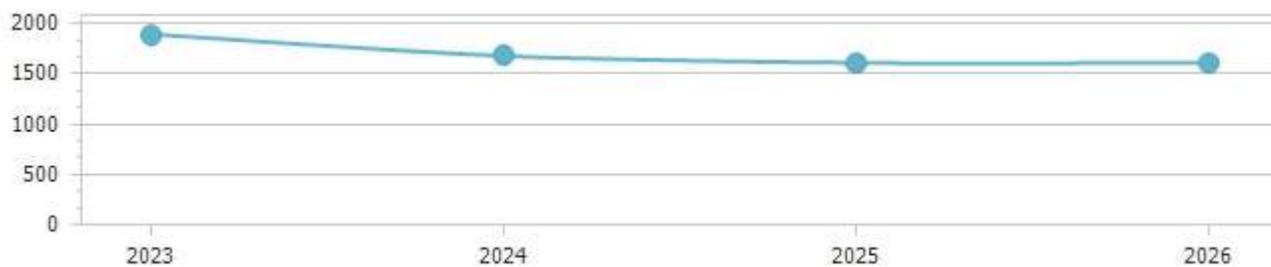
Indicatori parte entrata

Di seguito sono riportati i principali indicatori finanziari in grado di esprimere lo stato di salute finanziario dell'Ente

Indicatore autonomia finanziaria								
	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Titolo I + Titolo III	12.030.153,65	91,23	10.662.390,76	94,21	10.230.209,00	94,11	10.230.209,00	93,98
Titolo I + Titolo II + Titolo III	13.186.536,00		11.318.085,18		10.870.903,42		10.885.903,42	



Indicatore pressione finanziaria								
	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Titolo I + Titolo III	12.030.153,65	1.892,43	10.662.390,76	1.677,27	10.230.209,00	1.609,28	10.230.209,00	1.609,28
Popolazione	6.357		6.357		6.357		6.357	



Indicatore autonomia impositiva

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Titolo I	9.191.071,43	69,70	8.551.956,00	75,56	8.531.956,00	78,48	8.531.956,00	78,38
Entrate correnti	13.186.536,00		11.318.085,18		10.870.903,42		10.885.903,42	



Indicatore pressione tributaria

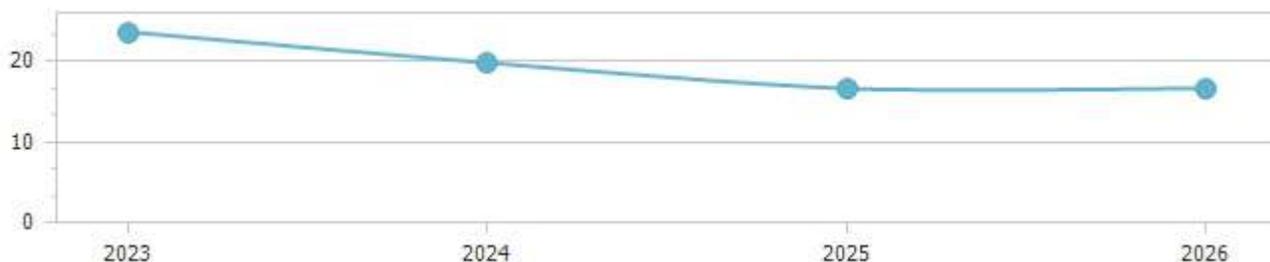
	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Titolo I	9.191.071,43	1.445,82	8.551.956,00	1.345,28	8.531.956,00	1.342,14	8.531.956,00	1.342,14
Popolazione	6.357		6.357		6.357		6.357	



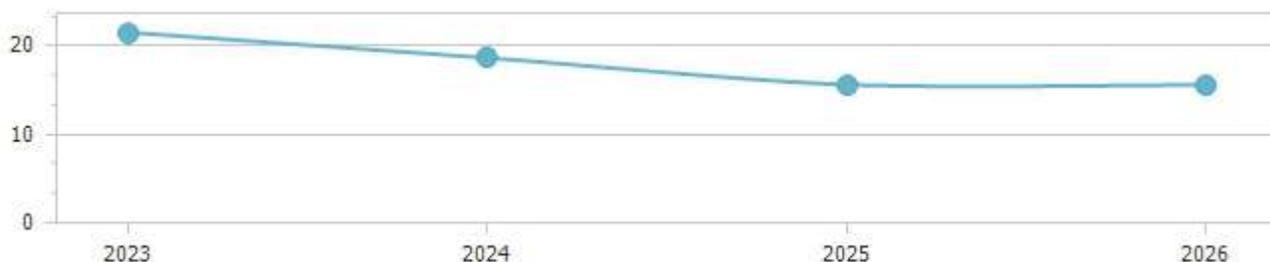
Indicatore autonomia tariffaria entrate proprie

	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026

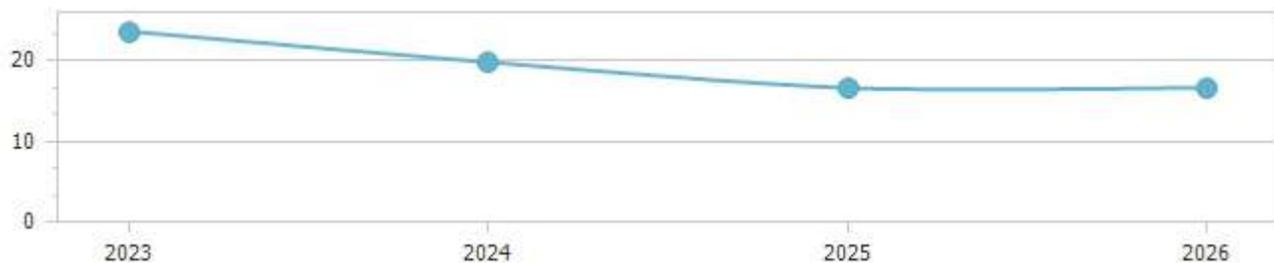
Titolo III	2.839.082,22	23,60	2.110.434,76	19,79	1.698.253,00	16,60	1.698.253,00	16,60
Titolo I + Titolo III	12.030.153,65		10.662.390,76		10.230.209,00		10.230.209,00	



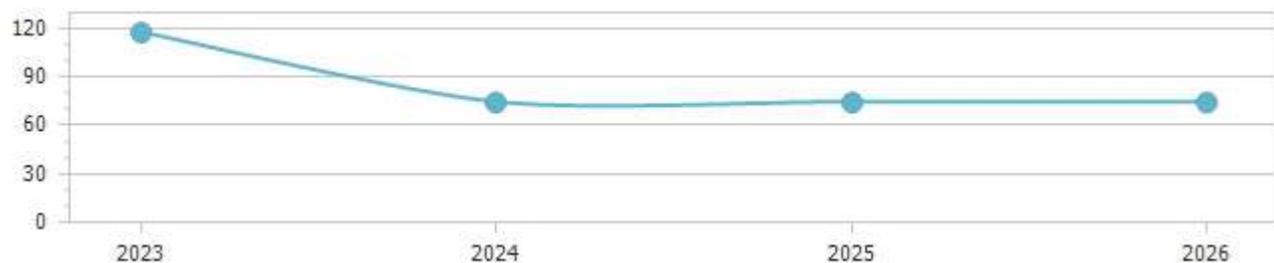
Indicatore autonomia tariffaria								
	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Entrate extratributarie	2.839.082,22	21,53	2.110.434,76	18,65	1.698.253,00	15,62	1.698.253,00	15,60
Entrate correnti	13.186.536,00		11.318.085,18		10.870.903,42		10.885.903,42	



Indicatore autonomia tariffaria entrate proprie								
	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Titolo III	2.839.082,22	23,60	2.110.434,76	19,79	1.698.253,00	16,60	1.698.253,00	16,60
Titolo I + Titolo III	12.030.153,65		10.662.390,76		10.230.209,00		10.230.209,00	



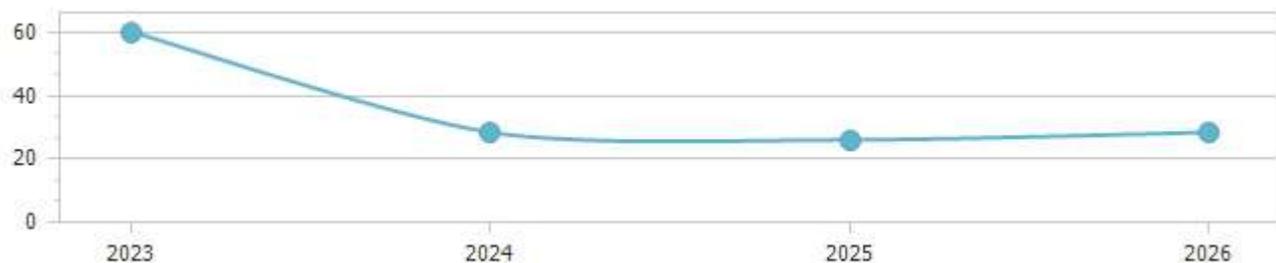
Indicatore intervento erariale								
	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Trasferimenti statali	750.002,79	117,98	474.843,82	74,70	474.843,82	74,70	474.843,82	74,70
Popolazione	6.357		6.357		6.357		6.357	



Indicatore dipendenza erariale								
	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Trasferimenti statali	750.002,79	5,69	474.843,82	4,20	474.843,82	4,37	474.843,82	4,36
Entrate correnti	13.186.536,00		11.318.085,18		10.870.903,42		10.885.903,42	



Indicatore intervento Regionale								
	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Trasferimenti Regionali	382.879,56	60,23	180.850,60	28,45	165.850,60	26,09	180.850,60	28,45
Popolazione	6.357		6.357		6.357		6.357	



Anzianità dei residui attivi al 31/12/2023							
Titolo		Anno 2019 e precedenti	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Totale
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.962.394,96	552.080,66	1.272.539,00	589.889,36	2.556.339,48	8.933.243,46
2	Trasferimenti correnti	102.695,01	0,00	136.759,48	163.392,43	132.533,93	535.380,85
3	Entrate extratributarie	439.091,76	188.652,21	211.789,90	362.402,55	202.279,38	1.404.215,80
4	Entrate in conto capitale	345.517,07	121.087,18	1.472.335,27	88.987,52	80.399,34	2.108.326,38
6	Accensione Prestiti	28.188,85	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	1.528.188,85
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0,00	7.691,27	0,00	6.545,45	3.122,28	17.359,00
Totale		4.877.887,65	869.511,32	4.593.423,65	1.211.217,31	2.974.674,41	14.526.714,34

Analisi della spesa

LE SPESE PER TITOLI

Il DUP costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'Amministrazione: gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP. Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati macro-aggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano. L'attenzione dell'Amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa. Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente, l'Ente dovrà definire la stessa in base ai principi di economicità ed in particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali, dovrà orientare la propria attività al rispetto delle entrate di natura corrente, garantendo però al contempo il mantenimento dei servizi in essere.

La formulazione delle previsioni dovrà pertanto essere formulata, per ciò che concerne la spesa,

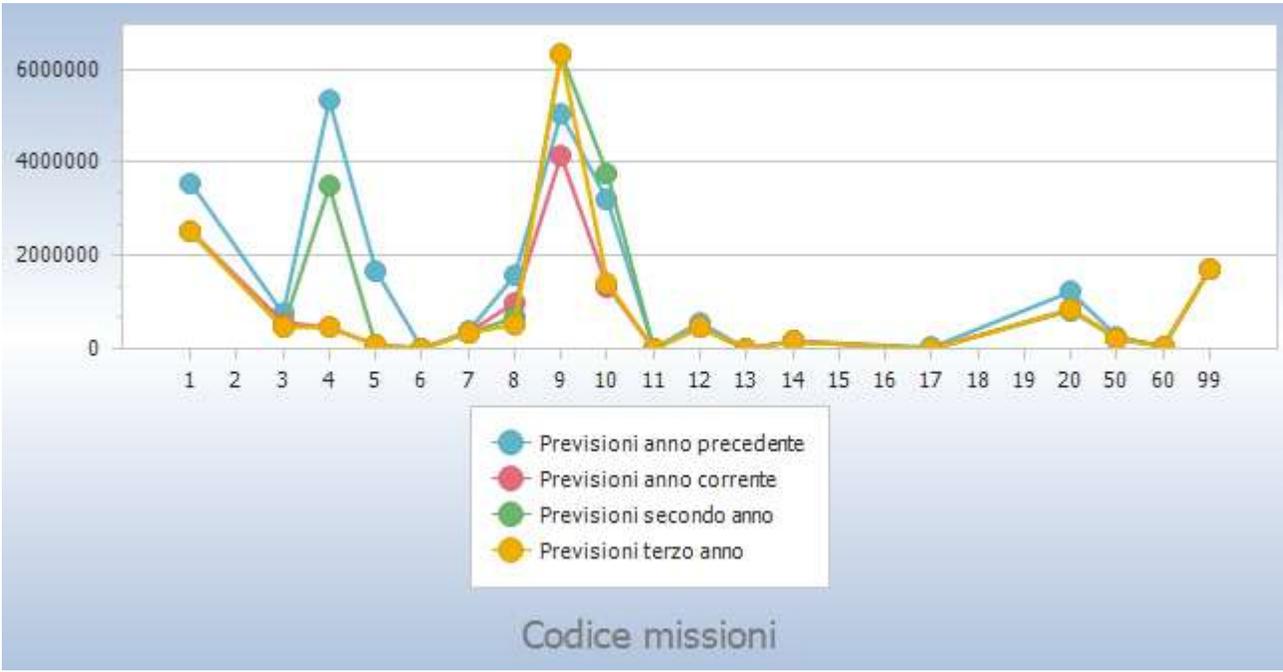
tenendo conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle Opere Pubbliche

Vedasi a tale riguardo la specifica sezione del DUP.

Missioni	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
	2.216.147,32	2.666.933,05	3.564.415,59	2.538.798,86	2.516.298,86	2.511.298,86	-28,77
3 Ordine pubblico e sicurezza							
	412.727,15	566.347,31	758.950,00	574.000,00	461.250,00	461.250,00	-24,37
4 Istruzione e diritto allo studio							

	317.799,23	716.000,27	5.337.681,95	453.827,65	3.483.827,65	474.427,65	-91,50
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali							
	61.924,73	72.121,33	1.686.874,28	86.400,00	76.400,00	76.400,00	-94,88
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero							
	85.360,00	1.531,00	6.000,00	1.000,00	20.000,00	5.000,00	-83,33
7 Turismo							
	185.759,63	262.380,82	379.155,60	353.500,00	338.500,00	338.500,00	-6,77
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
	593.292,51	1.115.743,48	1.571.742,42	990.132,26	672.500,00	522.500,00	-37,00
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
	4.888.185,79	4.668.180,24	5.034.736,16	4.142.470,54	6.332.470,54	6.332.470,54	-17,72
10 Trasporti e diritto alla mobilita'							
	1.201.709,20	1.198.366,79	3.194.601,03	1.342.500,00	3.753.000,00	1.423.000,00	-57,98
11 Soccorso civile							
	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
	531.144,91	542.680,40	572.390,37	458.246,05	458.246,05	458.246,05	-19,94
13 Tutela della salute							
	1.508,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitivita'							
	106.364,91	333.240,04	166.750,00	163.300,00	156.800,00	156.800,00	-2,07
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche							
	0,00	280.000,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti							
	0,00	0,00	1.224.550,19	851.601,80	821.670,04	846.070,04	-30,46
50 Debito pubblico							
	139.238,47	225.848,65	269.544,13	230.940,28	230.940,28	230.940,28	-14,32
60 Anticipazioni finanziarie							
	0,00	0,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00	0,00
99 Servizi per conto terzi							
	1.110.189,17	1.231.343,96	1.702.097,00	1.702.097,00	1.702.097,00	1.702.097,00	0,00
Totale	11.851.351,02	13.885.717,34	25.557.134,72	13.945.460,44	21.080.646,42	15.595.646,42	



Esercizio 2024 - Missione		Titolo I	Titolo II	Titolo III	Titolo IV	Titolo V
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.523.798,86	15.000,00	0,00	0,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	542.750,00	31.250,00	0,00	0,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	453.827,65	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	76.400,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Turismo	338.500,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	206.500,00	783.632,26	0,00	0,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.062.470,54	80.000,00	0,00	0,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilita'	1.212.750,00	129.750,00	0,00	0,00	0,00
11	Soccorso civile	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	458.246,05	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitivita'	163.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	851.464,30	137,50	0,00	0,00	0,00
50	Debito pubblico	110.648,31	0,00	0,00	120.291,97	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	51.646,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale		11.006.655,71	1.064.769,76	0,00	120.291,97	51.646,00

Quindi, l'incidenza rispetto alla popolazione servita.

Spesa corrente pro-capite								
	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Titolo I - Spesa corrente	13.144.913,13		11.006.655,71		10.853.732,35		10.827.217,99	
		2.067,79		1.731,42		1.707,37		1.703,20
Popolazione	6.357		6.357		6.357		6.357	



Indicatori parte spesa.

Indicatore spese correnti personale								
	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Spesa di personale	1.795.956,95	14,90	1.788.831,00	17,32	1.754.831,00	17,25	1.754.831,00	17,30
Spesa corrente	12.049.690,88		10.325.764,06		10.172.840,70		10.146.326,34	



Spesa per interessi sulle spese correnti								
	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Interessi passivi	104.166,20	0,79	110.648,31	1,01	109.181,71	1,01	107.667,35	0,99
Spesa corrente	13.144.913,13		11.006.655,71		10.853.732,35		10.827.217,99	

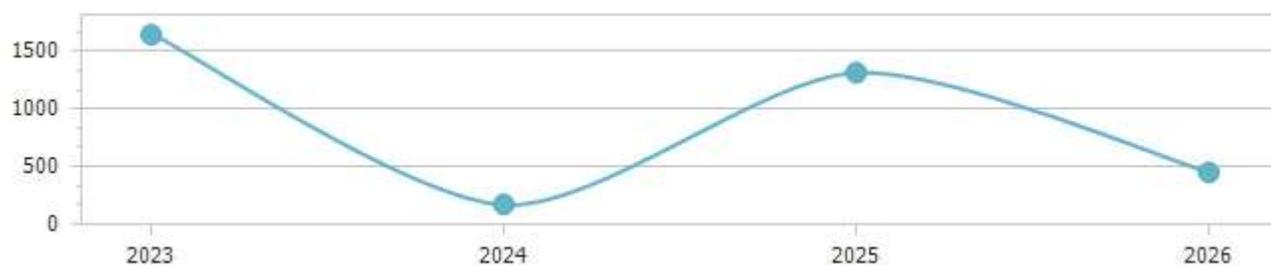


Incidenza della spesa per trasferimenti sulla spesa corrente

	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Trasferimenti correnti	546.957,79	4,16	536.567,79	4,87	536.567,79	4,94	536.567,79	4,96
Spesa corrente	13.144.913,13		11.006.655,71		10.853.732,35		10.827.217,99	

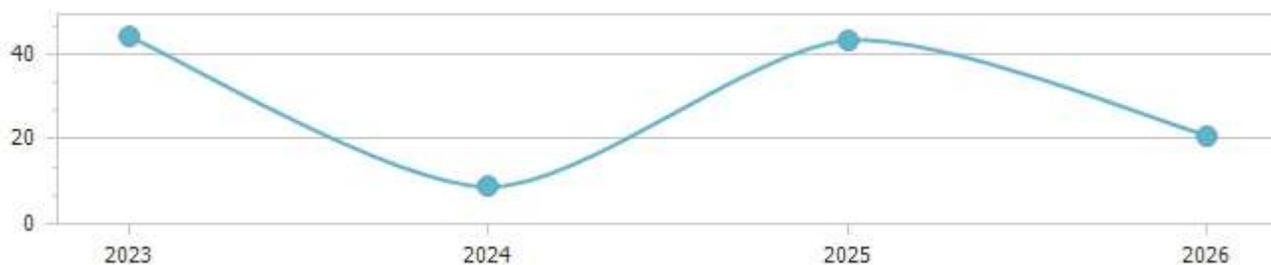


Spesa in conto capitale pro-capite								
	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Titolo II – Spesa in c/capitale	10.493.100,66	1.650,64	1.064.769,76	167,50	8.351.412,50	1.313,73	2.891.412,50	454,84
Popolazione	6.357		6.357		6.357		6.357	



Indicatore propensione investimento								
	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
Spesa c/capitale	10.493.100,66	44,08	1.064.769,76	8,73	8.351.412,50	43,21	2.891.412,50	20,89

Spesa corrente + Spesa c/capitale + Rimborso prestiti	23.803.391,72	12.191.717,44	19.326.903,42	13.841.903,42
-------------------------------------------------------	---------------	---------------	---------------	---------------



Anzianità dei residui passivi al 31/12/2023							
Titolo		Anno 2019 e precedenti	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Totale
1	Spese correnti	381.317,23	21.943,63	185.607,26	509.948,16	2.378.623,39	3.477.439,67
2	Spese in conto capitale	67.382,41	13.119,81	31.550,84	118.521,73	4.331.285,36	4.561.860,15
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	93.576,25	1.156,97	675,56	3.718,69	1.299,60	100.427,07
Totale		542.275,89	36.220,41	217.833,66	632.188,58	6.711.208,35	8.139.726,89

Limiti di indebitamento.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

I nuovi principi contabili introdotti con l'armonizzazione impongono di porre particolare attenzione alle scelte di indebitamento, che vanno attentamente valutate nella loro portata e nei riflessi che provocano nella gestione dell'anno di contrazione ma anche nei successivi. Nella gestione delle spese di investimento, la strada del ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli interventi programmati dovrà essere percorsa laddove non sia possibile reperire finanziarie alternative che non determinino oneri indotti per il bilancio comunale.

La decisione sarà inoltre subordinata all'effettivo rispetto degli equilibri di bilancio imposti dalla normativa al momento della realizzazione dell'investimento.

In conclusione, in merito al ricorso all'indebitamento, l'Ente non potrà pertanto prescindere dal rispetto del limite della capacità di indebitamento previsto dalla normativa vigente, previa contestuale adozione dei relativi piani di ammortamento di durata non superiore alla vita utile dell'investimento.

INDEBITAMENTO

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 16, comma 11, del D.L. 95/2012, convertito nella Legge n. 135/2012. Tale limite è stabilito nella percentuale del 10% del totale dei primi tre titoli dell'entrate del penultimo esercizio approvato (2021), per i tre esercizi del triennio 2024/2026. Di seguito si espone il calcolo relativo al rispetto di tale limite:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI	
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello cui viene prevista l'assunzione dei mutui) ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N 267/2000	
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE	
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	8.551.956,00
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	655.694,42
3) Entrate extratributarie (titolo III)	2.310.434,76
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI	11.518.085,18
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI	
Livello massimo di spesa annuale (1):	1.151.808,52
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2023 (2)	110.648,31
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio 2024	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	0,00

Ammontare disponibile per nuovi interessi	1.041.160,21
TOTALE DEBITO CONTRATTO	
Debito contratto al 31/12/2023	2.894.868,34
Debito autorizzato nel 2024	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE	2.894.868,34
DEBITO POTENZIALE	
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento	0,00
(1) Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione (art. 204, comma 1, del TUEL).	
(2) Con riferimento anche ai finanziamenti imputati contabilmente agli esercizi successivi	

DEBITI FUORI BILANCIO

Di seguito si riporta l'andamento degli ultimi tre rendiconti approvati.

DEBITI FUORI BILANCIO	
ANNO DI RIFERIMENTO	IMPORTO TOTALE DFB RICONOSCIUTI
2022	0,00
2021	31.631,23
2020	72.897,66

EQUILIBRI CORRENTI, GENERALI E DI CASSA

La regola contabile prescrive che ogni anno considerato nel bilancio pluriennale deve riportare, come totale generale, il pareggio tra gli stanziamenti di entrata ed uscita. 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 conto di terzi. Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma che produce un risultato di gestione: avanzo, disavanzo, pareggio. Il prospetto riporta i risultati delle gestioni proiettate nell'arco del triennio considerato. Per ciascuno degli anni è specificata l'entità dei mezzi finanziari impiegati per coprire i costi di funzionamento dell'intera struttura comunale (bilancio di parte corrente), la dimensione dei mezzi utilizzati per finanziare gli interventi infrastrutturali (bilancio degli investimenti), il volume degli stanziamenti legati ad operazioni puramente finanziarie e prive di significato economico (attività finanziarie, movimento di fondi e servizi per conto di terzi).

Tabella equilibri bilancio (competenza)

	2024	2025	2026
BILANCIO CORRENTE			
Entrate Correnti (Titolo I + II + III)	11.318.085,18	10.870.903,42	10.885.903,42
FPV parte corrente	0,00	0,00	0,00
Totale Entrate Correnti	11.318.085,18	10.870.903,42	10.885.903,42
Disavanzo di Amministrazione (-)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Spese Correnti (Titolo I + IV) (-)	11.126.947,68	10.975.490,92	10.950.490,92
Avanzo (+)/Disavanzo (-)	186.137,50	-109.587,50	-69.587,50
BILANCIO INVESTIMENTI			
Entrate Investimenti (Titolo IV + VI)	878.632,26	8.461.000,00	2.961.000,00
FPV parte capitale	0,00	0,00	0,00
Avanzo di Amministrazione (-)	0,00	0,00	0,00
Totale Entrate Investimenti	878.632,26	8.461.000,00	2.961.000,00
Spesa Investimenti (Titolo II) (-)	1.064.769,76	8.351.412,50	2.891.412,50
Avanzo (+)/Disavanzo (-)	-186.137,50	109.587,50	69.587,50
BILANCIO ATTIVITA' FINANZIARIE			
Entrata riduzione attività finanziarie (Titolo V)	0,00	0,00	0,00
Spesa incremento attività finanziarie (Titolo III)	0,00	0,00	0,00

Avanzo (+)/Disavanzo (-)	0,00	0,00	0,00
BILANCIO MOVIMENTO FONDI			
Entrata movimento fondi (Titolo VII)	51.646,00	51.646,00	51.646,00
Spesa movimento fondi (Titolo V)	51.646,00	51.646,00	51.646,00
Avanzo (+)/Disavanzo (-)	0,00	0,00	0,00
BILANCIO SERVIZI PER CONTO TERZI			
Entrata servizi per conto terzi (Titolo IX)	1.702.097,00	1.702.097,00	1.702.097,00
Spesa servizi per conto terzi (Titolo VII)	1.702.097,00	1.702.097,00	1.702.097,00
Avanzo (+)/Disavanzo (-)	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE DI BILANCIO			
Entrata Totali	13.950.460,44	21.085.646,42	15.600.646,42
Spesa Totali	13.950.460,44	21.085.646,42	15.600.646,42
Avanzo (+)/Disavanzo (-)	0,00	0,00	0,00

Tabella equilibri bilancio (cassa)

	2024
FONDO DI CASSA INIZIALE	4.360.982,12
ENTRATA	
Titolo I - Entrate correnti di natura tributari, contributiva e perequativa	14.708.168,93
Titolo II - Trasferimenti correnti	1.110.975,27
Titolo III - Entrate extratributarie	3.356.246,13
Titolo IV - Entrate in conto capitale	3.029.678,22
Titolo V - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00
Titolo VI - Accensione Prestiti	1.528.188,85
Titolo VII - Anticipazioni da Istituto Tesoriere/cassiere	51.646,00
Titolo IX - Entrata servizi per conto terzi	1.717.690,16
TOTALE ENTRATE FINALI	29.863.575,68
SPESA	
Titolo I - Spese correnti	15.524.275,84
Titolo II - Spese in conto capitale	3.098.664,85
Titolo III - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00
Titolo IV - Rimborso di prestiti	120.291,97
Titolo V - Chiusura anticipazioni da Istituto Tesoriere/cassiere	51.646,00
Titolo VII - Spesa servizi per conto terzi	1.801.728,47
TOTALE SPESE FINALI	20.596.607,13
TOTALE GENERALE DI BILANCIO	
Fondo Cassa finale presunto	9.266.968,55

INDIRIZZI E OBIETTIVI STRATEGICI

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

- efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza.
- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

SEZIONE OPERATIVA

PARTE 1

La Sezione Operativa del DUP declina, in termini operativi, le scelte strategiche in precedenza tratteggiate. Rinviano a quanto già trattato nella prima parte del presente documento, per alcuni aspetti quali l'analisi dei mezzi finanziari a disposizione, gli indirizzi in materia di tributi e tariffe, l'indebitamento, si intende presentare in questa sezione una lettura delle spese previste nel Bilancio di previsione, riclassificate in funzione delle linee programmatiche poste dall'amministrazione e tradotte nelle missioni e nei programmi previsti dalla vigente normativa.

ENTRATE	2024	2025	2026
Utilizzo avanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per in Conto Capitale	0,00	0,00	0,00
Titolo 1 Totale Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa Correnti	8.551.956,00	8.531.956,00	8.531.956,00
Titolo 2 Trasferimenti Correnti	655.694,42	640.694,42	655.694,42
Titolo 3 Entrate Extratributarie	2.110.434,76	1.698.253,00	1.698.253,00
Titolo 4 Entrate in Conto Capitale	878.632,26	8.461.000,00	2.961.000,00
Titolo 5 Entrate da riduzione attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere	51.646,00	51.646,00	51.646,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	1.702.097,00	1.702.097,00	1.702.097,00
TOTALE ENTRATE	13.950.460,44	21.085.646,42	15.600.646,42

SPESE	2024	2025	2026
Disavanzo di amministrazione	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 1 Spese Correnti	11.006.655,71	10.853.732,35	10.827.217,99
Titolo 2 Spese in Conto Capitale	1.064.769,76	8.351.412,50	2.891.412,50
Titolo 3 Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 Rimborso Prestiti	120.291,97	121.758,57	123.272,93
Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere	51.646,00	51.646,00	51.646,00
Titolo 6 Uscite per conto terzi e partite di giro	1.702.097,00	1.702.097,00	1.702.097,00
TOTALE SPESE	13.950.460,44	21.085.646,42	15.600.646,42

Missione

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programmi

Programma 01.01 Organi istituzionali

Finalità

Il programma in questione comprende tutte le attività e le iniziative rivolte agli Organi Istituzionali, sia nell'ambito della loro attività ordinaria che nell'ambito di quella espletata nel rapporto con la comunità amministrata.
 Comprende le spese relative a:
 1) l'ufficio del Sindaco;
 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.;
 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo;
 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto;
 5) sviluppo della comunicazione istituzionale per adempiere ai doveri di trasparenza, imparzialità di accesso, al fine di una maggiore partecipazione dei cittadini;
 6) implementazione di un sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione.

Obiettivi

La Segreteria Organi Istituzionali svolge compiti di assistenza e supporto ad ogni attività o iniziativa del Sindaco. Fornisce inoltre supporto agli Assessori e al Presidente del Consiglio nelle loro funzioni istituzionali e di rappresentanza.
 Nello specifico le attività della Segreteria Organi Istituzionali sono finalizzate a:
 - Assistere il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, di controllo e di rappresentanza.
 - Assistere il Sindaco nella gestione della corrispondenza, nell'agenda degli incontri, nelle pubbliche cerimonie.
 - Curare e gestire le istanze e segnalazioni pervenute al Sindaco, e non demandate, per competenza, ad altri servizi.
 - Svolge inoltre attività di supporto agli organi Istituzionali per lo svolgimento delle funzioni di Competenza.
 - Curare e gestire le relazioni esterne del Sindaco con le Istituzioni, gli Enti, le Società, le Aziende e la Cittadinanza, avvalendosi di strumenti in dotazione: contatto personale, telefonia, corrispondenza cartacea ed elettronica;
 - Gestione e disbrigo della corrispondenza personale del Sindaco e della sua comunicazione istituzionale;
 - Collaborazione organizzativa del cerimoniale nonché delle funzioni di rappresentanza;
 - Sostegno e promozione, da un punto di vista comunicazionale, delle decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione;
 - Potenziamento delle azioni integrate di informazione e comunicazione, tradizionali e telematiche;
 - Potenziamento delle azioni integrate di informazione e comunicazione, tradizionali e telematiche;
 - Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli organi istituzionali;
 - Dare piena applicazione agli adempimenti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013;
 - Dematerializzazione di pratiche e documenti.

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	105.601,49	134.757,91	412.895,44	200.611,96	200.611,96	200.611,96	-51,41

Programma 01.02 Segreteria generale

Finalità

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.
 Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza. La spesa per l'attività di formazione e aggiornamento normativo del personale dipendente e quella riguardante i contratti di assistenza hardware, sistemistica e software del sistema informatico comunale.
 Costante osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività dell'ente, mediante la puntuale attuazione del regolamento sui controlli interni Favorire l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative Implementazione di un sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione.

Obiettivi

Azioni da perseguire:

1. Costante verifica dell'attuazione delle norme sulla trasparenza amministrativa;
2. Predisposizione e aggiornamento del piano anticorruzione;
3. Aggiornamento del programma triennale della trasparenza;
4. Revisione e potenziamento del sistema dei controlli interni;
5. Verifica delle pubblicazioni dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
6. Standardizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi e loro accessibilità via web;
7. Dematerializzazione del processo di liquidazione delle fatture elettroniche attraverso l'uso della firma digitale.

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	763.157,80	675.883,22	1.300.624,06	620.275,00	625.275,00	625.275,00	-52,31

Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Finalità
<p>Il servizio economico finanziario comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi. Amministrazione e funzionamento delle attività di economato per l'approvvigionamento del materiale per minute spese, delle spese postali e della piccola cancelleria necessarie al funzionamento dell'Ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interventi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'Ente.</p> <p>Gestione economica e finanziaria Le attività principali della ragioneria riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la programmazione economico-finanziaria (bilancio pluriennale, piani risorse e obiettivi); - i processi di formazione e gestione del bilancio tramite le variazioni del medesimo e l'utilizzo del fondo di riserva; - la contabilità finanziaria nelle fasi degli accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti, la contabilità fiscale, Iva e IRAP; - il controllo interno della gestione contabile e degli investimenti; - i rapporti con il Tesoriere comunale, la Banca d'Italia, la Tesoreria provinciale dello Stato, il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e la Corte dei Conti nazionale e regionale; - i rapporti con le aziende partecipate sotto il profilo economico-finanziario; - i rapporti con il Revisore Unico dei Conti; - i rapporti con la Commissione Affari Istituzionali e Indirizzo Economico-Finanziario; - l'approvvigionamento ed il controllo delle risorse finanziarie (anticipazioni, mutui e altre forme di prestito) - il raggiungimento degli obiettivi di politica economico-finanziaria (equilibri di bilancio) coordinando, in collaborazione con gli altri settori, i flussi finanziari dell'Ente; - la gestione dei nuovi sistemi contabili prevista dall'art. 36 del D.Lgs. n. 118/2011; - la gestione del servizio Economato.
Obiettivi
<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento dei criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza della gestione delle risorse; - Relativamente all'allocazione delle risorse, superamento della logica incrementale e potenziamento della coerenza con le priorità di intervento delineate nel programma di mandato; - Predisposizione e attuazione di un programma di razionalizzazione della spesa; - Razionalizzazione e contenimento della spesa energetica; - Attuazione del complesso di norme connesse all'armonizzazione contabile e alla contabilità economico patrimoniale; - Verifica dei risultati conseguiti dalle aziende partecipate dell'ente e redazione del bilancio consolidato dell'Ente; - Dematerializzazione di pratiche e documenti contabili; - Affermazione di una dimensione pubblica più spiccatamente manageriale; - Applicazione del principio per cui la responsabilità della spesa non può essere disgiunta dalla responsabilità dell'entrata; il principio di reciprocità deve essere declinato tanto al singolare (nei rapporti tra ente locale e singolo cittadino, utente/contribuente) che al plurale, nei rapporti fra l'ente locale e i diversi livelli di governo (provincia, regione e stato); - Garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti attraverso l'adozione delle misure necessarie; - L'andamento viene rilevato attraverso il sistema SIOPE+; - Implementare il Sistema pagoPA, la piattaforma per la gestione delle operazioni di incasso in modalità elettronica, ossia la nuova infrastruttura che intermedierà il colloquio tra le pubbliche amministrazioni e le banche tesoriere al fine di migliorare la qualità dei dati per il monitoraggio della spesa pubblica. PagoPA è un sistema realizzato per semplificare e aumentare la qualità e la quantità dei servizi di pagamento offerti da ogni Pubblica Amministrazione ed effettuarli nella massima sicurezza. PagoPa non è un sito dove pagare, ma una modalità standardizzata di pagamento che si può utilizzare attraverso moltissimi strumenti e canali di pagamento diversi, accessibili sia tramite il sito dell'ente verso il quale occorre effettuare un pagamento, sia tramite gli sportelli fisici e virtuali messi a disposizione da numerosissimi Prestatori di Servizi di Pagamento (detti PSP, ossia banche, istituti di pagamento e di moneta elettronica).
Trend storico
Programmazione pluriennale

	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	151.726,72	207.505,96	261.061,93	337.460,00	334.960,00	334.960,00	+29,26

Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Finalità

I tributi locali sono la principale fonte di finanziamento del bilancio del Comune.

Pertanto le scelte effettuate rispettano quella che deve essere l'attività primaria dell'ente pubblico, consistente in un accurato controllo delle proprie entrate.

Tuttavia deve sempre rimanere primario, soprattutto in questo momento di crisi economica, il rapporto con il cittadino che deve essere improntato al rispetto dei principi contenuti nello Statuto del Contribuente.

L'attività di accertamento e riscossione dei tributi deve essere attuata anche per contrastare oltre che l'evasione anche l'elusione fiscale di competenza dell'Ente. Ciò al fine di dare piena attuazione del principio costituzionale volto a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica, secondo i criteri di equità e progressività.

Comprende le spese per i contratti di servizio con gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione.

La gestione del recupero coattivo inerente le somme per gli avvisi di accertamento impagati viene svolta secondo quanto previsto dalla vigente normativa grazie al supporto dell'Agenzia delle Entrate Riscossione.

Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.

Comprende le spese per le attività di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari e della gestione dei relativi archivi informatici.

Obiettivi

Garantire la perequazione fiscale nei confronti dei cittadini, mediante una razionalizzazione e un potenziamento dell'attività di accertamento volta al recupero dell'evasione e dell'elusione, al fine di contenere l'aumento del carico fiscale. Dotare il sito internet dell'ente di informazioni sulle scadenze tributarie dei cittadini e di modelli di dichiarazioni pre-compilabili.

Il personale dell'ufficio tributi con la collaborazione della società Municipia Spa, che da anni si occupa di tributi comunali in tutto il territorio nazionale, svolgono attività di accertamento dei tributi comunali e recupero evasione dei tributi, consentendo all'Ente di raggiungere obiettivi primari quali l'equità fiscale tra i cittadini ed una migliore politica di bilancio. Questa attività congiunta ha permesso negli ultimi anni un'attività di accertamento consistente relativo alla evasione dei tributi comunali in particolar modo relativamente all'Imu omessa su aree fabbricabili. Nel 2024 si continuerà sulla stessa direzione. Potenziare e razionalizzare le banche dati dell'ente. Favorire l'interazione con le banche dati esterne, al fine di agevolare le verifiche incrociate delle dichiarazioni dei contribuenti e dei versamenti effettuati. Bonifica costante della banca dati e correzione degli errori presenti negli archivi.

LA TARI dovrà continuare a garantire la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento, svolto in regime di privativa dai Comuni. Presupposto della TARI resta il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Sono escluse dalla TARI le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative. Le tariffe della TARI sono da approvarsi da parte dell'organo consiliare in conformità al piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani, redatto dal soggetto che svolge il servizio stesso ed approvato da AGER.

L'Ufficio Tributi dovrà comunque continuare a svolgere anche nel 2023 alcune importanti e complesse attività, propedeutiche alla sua puntuale applicazione, quali:

1. esame e redazione, in collaborazione col soggetto gestore del servizio, del nuovo piano tariffario per l'anno 2024;
2. estrapolazione di dati e simulazioni necessarie ad una corretta previsione del gettito con conseguente utilizzo di idonea procedura informatica;
3. adozione dei necessari provvedimenti amministrativi (delibere, determine) per la sua ottimale gestione ed applicazione;
4. attività di download dal portale SIATEL dei riversamenti settimanali da parte dell'Agenzia delle Entrate, suddivisi per annualità per la successiva contabilizzazione.
5. informazione e consulenza ai cittadini concernenti le modalità di computo della Tassa, come determinata negli avvisi di pagamento bonari da inviare ai cittadini.

Relativamente all'IMU l'Ufficio Tributi è impegnato costantemente a garantire i seguenti servizi:

- estrapolazione di dati e simulazioni necessarie per una previsione di bilancio il più possibile corretta;
- adozione in tempo utile di tutti i provvedimenti amministrativi necessari alla corretta istituzione, gestione e riscossione dell'imposta (eventuali modifiche al regolamento, deliberazioni tariffarie e determinazioni);
- informazione e consulenza ai cittadini concernenti le modalità di computo e versamento dell'imposta;
- utilizzo di uno specifico programma gestionale a seguito di implementazione di quello già in uso per l'Imposta Comunale sugli Immobili;
- attività di download dal portale SIATEL dei riversamenti settimanali da parte dell'Agenzia delle Entrate, suddivisi per annualità per la successiva contabilizzazione, a seguito della reinternalizzazione della riscossione (tramite Mod. F24);
- generazione ed elaborazione di dichiarazioni IMU non presentate dai contribuenti, a seguito dell'abolizione dell'obbligo dichiarativo, nei casi in cui le modificazioni determinanti l'ammontare dell'imposta siano direttamente conoscibili dall'Ente;
- attività di accertamento anni successivi al 2018, con emissione dei relativi provvedimenti di accertamento nei casi di pagamento parziale od omesso.

La progressiva normalizzazione della banca dati degli immobili presenti sul territorio assume un nuovo significato sia alla luce dell'introduzione dell'IMU, che dell'eventuale attivazione del portale on-line dei servizi comunali, con l'offerta ai cittadini di una serie di

servizi innovativi tra cui la possibilità di consultare direttamente le proprie posizioni contributive e di effettuare il calcolo dell'imposta on-line.

Per quanto riguarda la problematica della riscossione coattiva, si rinvia a quanto già specificato relativamente alla TARI.

2. CANONE UNICO PATRIMONIALE

Dal 2021 è entrato in vigore il nuovo Canone Unico Patrimoniale che accorpa la Cosap, l'Imposta sulla Pubblicità, il Canone Mercati, la Tarig, i diritti sulle pubbliche Affissioni.

3. IMPOSTA DI SOGGIORNO Con delibera del C.C. n. 100 del 25 novembre 2014 a decorrere dal 1° gennaio 2015 è stata istituita, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 446/1997 e successive modificazioni e dell'art. 4 del D.Lgs. n. 23/2011, nel Comune di Porto Cesareo, l'imposta di soggiorno e di applicarla secondo le modalità, i termini e la misura stabiliti dal Regolamento comunale per l'istituzione e la disciplina dell'Imposta di soggiorno.

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	268.304,56	179.814,19	317.343,78	291.500,00	261.500,00	261.500,00	-8,14

Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.</p> <p>Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.</p>							
Obiettivi							
<p>La finalità da conseguire è la gestione, aggiornamento cura, conservazione e valorizzazione del patrimonio di proprietà dell'amministrazione comunale. Il patrimonio costituisce una importante risorsa che richiede una specifica cura ed attenzione sotto il profilo gestionale, regime giuridico-amministrativo, al fine di avere una approfondita conoscenza nell'ottica di:</p> <ul style="list-style-type: none"> Valorizzazione del patrimonio Dismissione di beni non essenziali Aggiornamento dello stato giuridico e catastale Assicurare puntualità e correttezza degli adempimenti amministrativi sugli immobili. 							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	231.528,86	287.342,25	269.357,90	244.900,00	259.900,00	254.900,00	-9,08

Programma 01.06 Ufficio tecnico

Finalità							
<p>Il programma ha per oggetto la gestione complessiva della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (beni mobili e immobili), l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei servizi comunali gestiti dall'area tecnica (manutenzioni, patrimonio, opere pubbliche) e la realizzazione delle opere pubbliche previste nel piano triennale di programmazione..</p>							
Obiettivi							
<p>Gestione delle pratiche e delle attività connesse con lavori pubblici, manutenzioni patrimonio e affidamento dei relativi incarichi di progettazione esterni ed interni nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive Assicurare la realizzazione di nuove opere in relazione alle risorse economiche disponibili e attivare nuovi interventi previsti, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.</p> <p>Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione di patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali.</p>							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				

	Impegni	Impegni	Previsioni				
	386.821,20	827.812,03	343.533,15	304.727,95	294.727,95	294.727,95	-11,30

Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari. Innovazione delle tecnologie e delle procedure utilizzate al fine di rendere il servizio più efficiente e più accessibile da parte dei cittadini.</p>							
Obiettivi							
<p>Sviluppo del processo di costituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che sostituirà gradualmente l'anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero (AIRE) Sviluppo dell'attività di dematerializzazione dei documenti cartacei e progressiva implementazione di un sistema documentale informatico che consenta il rilascio delle certificazioni on-line</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
93.530,01	141.721,89	183.969,00	251.050,00	251.050,00	251.050,00	+36,46	

Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi

Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente. Potenziamento dell'innovazione tecnologica e degli strumenti informatici in un'ottica di economicità, efficienza, sicurezza. Sviluppo delle potenzialità di governance dell'ente e del territorio mediante una maggiore conoscenza del paese nei suoi aspetti demografici, economici, sociali. Nei processi di transizione al digitale un ruolo centrale hanno la gestione dell'assistenza sui sistemi e sugli applicativi e, in generale, la gestione della continuità operativa, la garanzia della sicurezza dei dati, e il disaster recovery.</p>							
Obiettivi							
<p>Verifica dell'adeguatezza e progressivo ammodernamento degli strumenti e programmi informatici in uso ai diversi uffici dell'ente. Potenziamento dell'interconnessione, interazione e scambio dei dati dei diversi programmi informatici in uso Sviluppo di servizi on line a disposizione dei cittadini mediante il sito istituzionale dell'ente.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
4.636,00	5.551,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	0,00	

Programma 01.09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali							
Finalità							
Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente. Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".							
Obiettivi							
Continua implementazione degli strumenti informatici e dei servizi di elaborazione dati a seguito delle nuove esigenze lavorative.							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	55.678,33	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-91,02

Programma 01.10 Risorse umane							
Finalità							
Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni. Sviluppo di una globale politica di gestione del personale che aumenti l'efficienza della macchina comunale, migliori le opportunità di realizzazione e crescita professionale dei dipendenti, accresca la soddisfazione dell'utenza esterna.							
Obiettivi							
Il quadro normativo è profondamente cambiato con il D.L. 34/2019 e questa nuova finestra da la possibilità agli Enti virtuosi di superare il vecchio regime del turn over. Azioni da perseguire: a) Applicazione delle disposizioni normative concernenti l'organizzazione delle risorse umane con adeguamento dei principi e dei conseguenti regolamenti nonché dell'adozione di sistemi controllo, codice di comportamento, Anticorruzione, Trasparenza e valutazione della performance. b) Programmazione e gestione della spesa del personale con i relativi adempimenti: previsioni, controlli, variazioni, conseguenti sia alla disposizioni normative sia a variazioni di assegnazione del personale sia a nuovi strumenti di programmazione nell'ambito dei nuovi principi di contabilità armonizzata e di programmazione finanziaria. c) Attuazione dei disposti normativi in materia di lavoro pubblico e sul personale per gli enti locali; d) Rideterminazione del piano triennale del fabbisogno del personale anni 20023/2054 e delle esigenze quali - quantitative delle professionalità richieste dall'Ente allineando i profili. e) Gestione del personale dipendente in tutti i suoi molteplici aspetti: giuridico, economico- retributivo, fiscale, previdenziale con assolvimento e mantenimento degli adempimenti previsti in via telematica", INPS, Agenzia delle Entrate, ARAN ; "PerlaPA" e delle rendicontazioni statistiche quali conto annuale, lavoro flessibile per la gestione delle risorse umane nonostante la carenza del personale assegnato al servizio; f) Gestione delle politiche contrattuali per lo sviluppo del personale e per il sistemi incentivanti la produttività dei servizi, gestione del fondo di produttività del salario accessorio e supporto al sistema delle relazioni sindacali; g) Attuazione di progetti formativi legati al potenziamento delle conoscenze e delle abilità dei dipendenti, tenuto conto della costante riduzione di personale che determina ambiti più ampi di sapere per il presidio delle attività lavorativa e la distribuzione dei compiti.							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	120.003,17	121.877,99	127.500,00	229.500,00	229.500,00	229.500,00	+80,00

Programma 01.11 Altri servizi generali							
Finalità							

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente.

Obiettivi

Ottimizzazione del sistema delle segnalazioni da parte dei cittadini e verifica del feed-back.
Miglioramento complessivo dello standard qualitativo delle attività di supporto

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	90.837,51	84.666,61	279.452,00	40.773,95	40.773,95	40.773,95	-85,41

Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	2.216.147,32	2.666.933,05	3.564.415,59	2.538.798,86	2.516.298,86	2.511.298,86	

Missione							
03 Ordine pubblico e sicurezza							
Programmi							
Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio per far fronte ad una realtà sempre più dinamica ed articolata che vede la Polizia Locale quale punto di riferimento per la cittadinanza, sia essa residente o turistica.</p> <p>Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.</p> <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.</p> <p>Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita.</p> <p>Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni al Codice della Strada, ai Regolamenti Comunali ed a tutte le materie la cui competenza è stata attribuita all'ente; in particolare la gestione delle sanzioni si articola dalla redazione dell'atto sanzionatorio, alla notifica, alla gestione del contenzioso fino a giungere alla emissione del ruolo esecutivo.</p> <p>Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.</p>							
Obiettivi							
<p>L'obiettivo interessa, nel complesso, il contesto territoriale e viario e mira al miglioramento della sicurezza dei fruitori della strada, sia alla riduzione dell'insieme delle problematiche che sono causa di pericolo, disagio o danno per i cittadini e per le attività economiche del territorio.</p> <p>L'anno 2024 sarà caratterizzato dalla conclusione dell'attività di potenziamento dell'organico effettivo della polizia municipale. Proseguirà, pertanto, con maggiore forza ed impegno l'attività di controllo del territorio.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
412.727,15	552.247,16	751.450,00	566.500,00	453.750,00	453.750,00	-24,61	
Programma 03.02 Sistema integrato di sicurezza urbana							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza.</p> <p>Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza.</p> <p>Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.</p>							
Obiettivi							
<p>Il benessere dei cittadini richiede oggi anche una città sicura dal punto di vista dell'ordine pubblico e della convivenza sociale. In tale ampio contesto ha un suo ruolo anche la vigilanza e presidio del territorio. Le telecamere sono oggi uno strumento fondamentale per le forze dell'ordine per monitorare dal punto di vista della sicurezza i luoghi sensibili e nel Comune di Porto Cesareo sono state implementate in una certa consistenza numerica.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
0,00	14.100,15	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	0,00	
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					

Totale	412.727,15	566.347,31	758.950,00	574.000,00	461.250,00	461.250,00	
---------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	--

Missione							
04 Istruzione e diritto allo studio							
Programmi							
Programma 04.01 Istruzione prescolastica							
Finalità							
<p>Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni.</p> <p>Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario.</p> <p>Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia.</p> <p>Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia).</p> <p>Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.</p> <p>Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".</p> <p>Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).</p>							
Obiettivi							
<p>Rafforzare la rete dei servizi prescolari ed incentivare la crescita della qualità dell'offerta educativa.</p> <p>Attuare e promuovere processi ed interventi di sostegno all'istruzione pre / scolare:</p> <p>- trasporto scolastico - refezione scolastica - servizio informatizzato - sostegno alle scuole dell'infanzia paritarie come da normativa vigente e da atti convenzionali in virtù di risorse comunali e soprattutto di contributi regionali per il diritto allo studio.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
44.485,14	366.935,05	1.077.990,95	49.400,00	59.400,00	59.400,00	-95,42	

Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria							
Finalità							
<p>Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2") , istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni.</p> <p>Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario.</p> <p>Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore.</p> <p>Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria.</p> <p>Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.</p> <p>Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi.</p> <p>Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).</p>							
Obiettivi							
<p>Sostegno e rafforzamento della rete scolastica e delle sue autonomie</p> <p>Garantire il diritto allo studio attraverso iniziative ed interventi mirati formalizzati anche a mezzo del " Piano Annuale del Diritto allo Studio".</p> <p>Servizio di refezione scolastica con agevolazioni tariffarie Servizio di trasporto scolastico con agevolazioni tariffarie Erogazione di cedole librarie per la scuola primaria Erogazione contributo per libri di testo con fondi regionali per la scuola secondaria di primo e secondo grado;</p> <p>Erogazione contributo per spese trasporto a scuola come da contributi regionali per alunni della scuola primo e secondo grado.</p> <p>Consentire la fruizione dei locali scolastici, in tempi ed in orari extrascolastici, in favore di attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale , sociale e civile e che siano compatibili con la destinazione degli istituti scolastici a fini educativi e formativi.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale				

	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	81.056,40	89.860,36	96.000,00	96.000,00	116.000,00	116.000,00	0,00

Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione

Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.</p> <p>Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri.</p> <p>Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico.</p> <p>Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.</p>							
Obiettivi							
<p>Promozione del diritto allo studio e della pari opportunità</p> <p>Attivare azioni ed interventi per facilitare i processi scolastici di istruzione e del diritto allo studio tramite un piano regionale.</p> <p>Concessione benefici regionali alle scuole, Supporto alle attività di formazione scolastica, Acquisto materiale di pulizia, cancelleria e per segreteria, sostegno alla realizzazione di progetti dell'Istituto Comprensivo condivisi dall'Amministrazione Comunale;</p> <p>Pianificazione dell'utilizzo delle Palestre scolastiche, autorizzazione e riscossione contributo da parte delle Associazioni.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
192.257,69	259.204,86	365.422,00	308.427,65	308.427,65	299.027,65	-15,60	

Programma 04.07 Diritto allo studio

Finalità							
<p>Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione.</p> <p>Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.</p>							
Obiettivi							
<p>Rimozione di tutti gli ostacoli alla piena fruizione del diritto allo studio.</p> <p>Fornitura di supporto informativo ed assistenza nella compilazione e trasmissione domande di accesso alla Dote Scuola regionale per l'erogazione contributi alle famiglie degli studenti che rispondano ai requisiti richiesti per l'attribuzione dei buoni economici</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
0,00	0,00	3.798.269,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
Totale	317.799,23	716.000,27	5.337.681,95	453.827,65	3.483.827,65	474.427,65	

Missione							
05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali							
Programmi							
Programma 05.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).</p> <p>Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti.</p> <p>Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente.</p> <p>Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.</p>							
Obiettivi							
<p>Sviluppare sempre più la possibilità di fruizione di beni di interesse storico-culturale quali le Torri Costiere, il sito archeologico di Scalo di Furnu oltre al Museo di Biologia Marina ed alla Biblioteca Comunale.</p> <p>Per l'Amministrazione comunale l'accesso al sapere, all'informazione e alla formazione sono diritti della comunità che devono essere perseguiti con maggior attenzione in un periodo storico come quello in cui stiamo vivendo caratterizzato da individualismo, netta separazione tra le classi sociali e impoverimento generale non solo economico. I servizi culturali sono quindi una risorsa del territorio e si devono inserire in un'offerta, la più ampia possibile, che sappia mettere in rete e sinergia anche le diverse realtà associative e di volontariato attive con attenzione e rispetto delle opportunità e delle istanze da questi rappresentate. Tutto questo per garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> ampliamento del target dell'utenza; promozione di una cultura trasversale per pubblici diversificati per età, gusti e provenienza con attenzione alla qualità della proposta culturale ; attenzione alle esigenze delle giovani generazioni con particolare riferimento alle nuove tecnologie e ai nuovi linguaggi eguaglianza, gratuità e contenimento dei costi nell'accesso ai servizi culturali e ricreativi; rafforzamento della collaborazione con associazioni, circoli, istituzioni e centri studi attivi sul territorio; mantenimento dello standard qualitativo della Biblioteca, promozione del Servizio Biblioteca e sua integrazione nell'offerta culturale complessiva proposta dall'Amministrazione; approfondimento delle tematiche relative alla legalità, al rispetto delle regole e all'impegno civile, quali risorse per l'intera comunità. 							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
34.101,00	38.912,57	100.512,00	58.100,00	48.100,00	48.100,00	-42,20	
Programma 05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico.</p> <p>Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali.</p> <p>Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro).</p> <p>Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici.</p> <p>Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico.</p> <p>Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie.</p> <p>Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento.</p> <p>Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto.</p> <p>Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche.</p> <p>Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.</p>							

Obiettivi

Per l'Amministrazione comunale l'accesso al sapere, all'informazione e alla formazione sono diritti della comunità che devono essere perseguiti con maggior attenzione in un periodo storico come quello in cui stiamo vivendo caratterizzato da individualismo, netta separazione tra le classi sociali e impoverimento generale non solo economico. I servizi culturali sono quindi una risorsa del territorio e si devono inserire in un'offerta, la più ampia possibile, che sappia mettere in rete e sinergia anche le diverse realtà associative e di volontariato attive con attenzione e rispetto delle opportunità e delle istanze da questi rappresentate. Tutto questo per garantire:

- ampliamento del target dell'utenza;
- promozione di una cultura trasversale per pubblici diversificati per età, gusti e provenienza con attenzione alla qualità della proposta culturale ;
- attenzione alle esigenze delle giovani generazioni con particolare riferimento alle nuove tecnologie e ai nuovi linguaggi
- eguaglianza, gratuità e contenimento dei costi nell'accesso ai servizi culturali e ricreativi;
- rafforzamento della collaborazione con associazioni, circoli, istituzioni e centri studi attivi sul territorio;
- mantenimento dello standard qualitativo della Biblioteca, promozione del Servizio Biblioteca e sua integrazione nell'offerta culturale complessiva proposta dall'Amministrazione;
- approfondimento delle tematiche relative alla legalità, al rispetto delle regole e all'impegno civile, quali risorse per l'intera comunità.

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	27.823,73	33.208,76	1.586.362,28	28.300,00	28.300,00	28.300,00	-98,22

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
Totale	61.924,73	72.121,33	1.686.874,28	86.400,00	76.400,00	76.400,00	

Missione							
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero							
Programmi							
Programma 06.01 Sport e tempo libero							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni. Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti. Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti. Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.</p>							
Obiettivi							
<p>E' importante promuovere e sostenere le opportunità di praticare sport per tutta la comunità in un'ottica di promozione del benessere psicofisico. La pratica sportiva così come i corretti stili di vita contribuiscono al benessere di tutti, e insegnano ad apprezzare la vita attiva e regolare, a non rimanere passivi, al piacere di sentirsi in forma e a saper rispettare se stessi e gli impegni presi verso gli altri. L'ambiente sportivo inoltre è terreno idoneo per la nascita e lo sviluppo di importanti relazioni personali che aiutano l'individuo a crescere e maturare. In momenti difficili come quelli in cui ci troviamo, dove la crisi socio-economica e sanitaria e il sempre più forte individualismo che caratterizza l'essere umano dall'altro, sono elementi negativi per l'identità e la salute di una comunità, la radicata presenza di realtà associative, sportive o circoli. Il benessere di una comunità si misura anche dal grado di soddisfazione e risposta ai bisogni individuali che ogni cittadino riesce a trovare nei servizi offerti dal territorio. La partecipazione è una risorsa fondamentale per rafforzare la democrazia in tutte le sue istanze, per assicurare un miglior funzionamento delle istituzioni, per contrastare forme di disaffezione e disagio sociale dei cittadini, per accrescerne il senso civico di appartenenza alla comunità. Fondamentale è un approccio adeguato alle diverse generazioni, per consentire un reale avvicinamento dei cittadini alla vita politica e amministrativa e per questo va prestata attenzione sempre crescente alle nuove tecnologie. Nella costruzione del processo partecipativo, si favorisce l'accesso alle informazioni e la consapevolezza dei problemi e dei bisogni del territorio, si consente di mettere a confronto le diverse proposte per la risoluzione dei problemi arricchendo il patrimonio comune di conoscenze a disposizione dei cittadini e della stessa Amministrazione, di assicurare maggiore trasparenza ed efficacia nel processo decisionale portandolo più vicino alle istanze dei cittadini coinvolti, e si favorisce la comprensione delle scelte che dopo il percorso partecipativo l'Amministrazione compie.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
0,00	1.531,00	6.000,00	1.000,00	20.000,00	5.000,00	-83,33	
Programma 06.02 Giovani							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani.</p>							

Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio"

Obiettivi

In una società in cui il più delle volte i giovani vengono "vissuti" dalle politiche commerciali semplicemente come target di consumo e come fruitori passivi dei servizi, è necessario invece riflettere ed agire su logiche volte a creare azioni di rete con tutte le realtà socio-educative dei territori, sviluppando connessioni tra i servizi esistenti con l'obiettivo di accompagnare i giovani nei processi di crescita e di partecipazione attiva e consapevole alla vita della comunità. Il Progetto giovani deve quindi essere risorsa per tutti i giovani di un paese ed obiettivo primario di un'Amministrazione che deve muoversi nei seguenti ambiti di riferimento:

Servizi e spazi: occorre rinforzare e legittimare gli spazi che si rivolgono alle nuove generazioni in un'ottica dinamica, esteticamente accattivante e funzionale ai bisogni del target di riferimento;

Strada e territorio: è necessario calarsi nel territorio al fine di incontrare le esigenze, le domande e i bisogni di tutti quei giovani che non hanno stabili relazioni con le realtà aggregative ed educative presenti nel contesto.

-- Progettazioni specifiche ed eventi: per rispondere al meglio ai desideri di situazioni anche ludiche e ricreative dei giovani è necessario attivare progetti specifici che vedano gli stessi giovani protagonisti e corresponsabili dell'evento organizzato, utilizzando per la promozione canali di comunicazione linguaggi propri delle giovani generazioni (internet, social network, canali multimediali)

 Le occasioni di incontro tra le diverse generazioni si pongono come elemento imprescindibile della crescita e del confronto.

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	85.360,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
Totale	85.360,00	1.531,00	6.000,00	1.000,00	20.000,00	5.000,00	

Missione							
07 Turismo							
Programmi							
Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.</p> <p>Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico.</p> <p>Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico.</p> <p>Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica.</p> <p>Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche.</p> <p>Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù).</p> <p>Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile.</p> <p>Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica.</p> <p>Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.</p>							
Obiettivi							
<p>L'obiettivo di lungo periodo è la pianificazione di un programma organico di manifestazioni turistiche e culturali, elaborato sulla base della loro reale attrattiva, che valorizzi gli artisti locali e coinvolga l'intero territorio comunale, la valorizzazione del patrimonio culturale, storico, paesaggistico ed ambientale del comune, che passa non soltanto attraverso il centro storico ma anche per il territorio dei vari rioni per promuovere il quale occorre decentrare eventi ed avviare percorsi turistici e cicloturistici specifici.</p> <p>Sfruttamento dei moderni mezzi tecnologici quali in particolare app, sito internet, wi-fi.</p> <p>Collaborazione con le Pro-loco locali compresa quella della frazione di Torre Lapillo.</p>							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	185.759,63	262.380,82	379.155,60	353.500,00	338.500,00	338.500,00	-6,77

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
Totale	185.759,63	262.380,82	379.155,60	353.500,00	338.500,00	338.500,00	

Missione							
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
Programmi							
Programma 08.01 Urbanistica e assetto del territorio							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.</p> <p>Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.</p> <p>Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..).</p> <p>Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.</p>							
Obiettivi							
<p>Sviluppare la pianificazione territoriale generale.</p> <p>In campo di edilizia privata migliorare i tempi delle procedure, maggiore interazione con conseguente contenimento nell'evasione delle pratiche amministrative.</p> <p>Dematerializzazione pratiche.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
593.292,51	1.115.743,48	1.564.242,42	982.632,26	665.000,00	515.000,00	-37,18	
Programma 08.02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa.</p> <p>Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni.</p> <p>Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.</p> <p>Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale.</p> <p>Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".</p>							
Obiettivi							
Sviluppare un'azione di controllo e verifica dell'edilizia residenziale economico-popolare.							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
0,00	0,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	0,00	
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
Totale	593.292,51	1.115.743,48	1.571.742,42	990.132,26	672.500,00	522.500,00	

Missione							
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
Programmi							
Programma 09.01 Difesa del suolo							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico.</p> <p>Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico.</p> <p>Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa).</p> <p>Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
0,00	113.800,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.</p> <p>Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente.</p> <p>Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale.</p> <p>Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi.</p> <p>Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili).</p> <p>Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.</p> <p>Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano.</p> <p>Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.</p>							
Obiettivi							
<p>Ricerca di tutte le varie fonti di finanziamento partendo dalle opportunità offerte dal PNRR e quindi dai finanziamenti regionali, nazionali e comunitari che hanno come finalità la salvaguardia ed il recupero dell'ambiente.</p> <p>Le politiche ambientali e le azioni di tutela da porre in atto a livello locale hanno come obiettivo la salvaguardia della salute dei cittadini e del patrimonio ambientale ed in particolare della costa, del verde sia pubblico che privato oltre a quanto già costituisce attività ordinaria sul verde.</p> <p>In campo ambientale sta maturando una crescente sensibilità che si può tradurre per i cittadini/consumatori nella ricerca di azioni e pratiche quotidiane mirate a ridurre i danni ambientali, quali la raccolta differenziata dei rifiuti, l'uso di mezzi di trasporto "alternativi" all'automobile, la riduzione dei consumi energetici domestici, la conversione delle automobili a gas e a metano, per l'amministrazione comunale in linee d'indirizzo, azioni incentivanti, comportamenti virtuosi.</p> <p>Va promossa la cultura che tutela dell'ambiente e della salute non sono obiettivi distinti ma convergenti e che non sono obiettivi e compiti solo di competenza di qualche ente ma coinvolgono anche la collettività e i singoli cittadini che come il comune si deve far carico della salvaguardia dell'ambiente e salute.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					

	63.481,10	112.434,37	346.076,54	131.000,00	106.000,00	106.000,00	-62,15
--	-----------	------------	------------	------------	------------	------------	--------

Programma 09.03 Rifiuti

Finalità							
<p>Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale.</p> <p>Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.</p>							
Obiettivi							
<p>Affrontare nel modo piu' efficiente ed efficace possibile i problemi connessi allo smaltimento dei rifiuti per quanto di competenza dell'Ente Comune.</p> <p>Monitorare quanto avviene in ARO per quel che concerne il servizio di raccolta nel rispetto del capitolato di gara.</p> <p>Migliorare costantemente i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi di igiene ambientale.</p> <p>Garantire il sostegno della raccolta differenziata, aumentando le percentuali di differenziazione e sensibilizzare la cittadinanza sul tema in questione.</p> <p>Garantire tutte le attività necessarie ad assicurare un efficiente servizio di igiene urbana. Garantire la disinfestazione e la derattizzazione delle aree e degli edifici pubblici.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
4.465.671,85	4.018.182,75	4.255.160,88	3.668.956,00	3.658.956,00	3.658.956,00	-13,78	

Programma 09.04 Servizio idrico integrato

Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua.</p> <p>Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico.</p> <p>Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici.</p> <p>Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento.</p> <p>Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue).</p> <p>Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue.</p> <p>Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.</p>							
Obiettivi							
<p>Il servizio idrico integrato è gestito, sulla base di legge regionale, in collaborazione con l'AQP, la quale è competente alla gestione delle attività e l'affidamento dei servizi.</p> <p>Le spese indicate nel prospetto si riferiscono ai costi collegati alla gestione di consumo acqua.</p> <p>Implementazione della rete idrica sull'intero territorio comunale è un obiettivo preminente dell'Amministrazione.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
95.822,25	40.676,32	54.927,70	41.484,50	41.484,50	41.484,50	-24,47	

Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Finalità							
----------	--	--	--	--	--	--	--

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

Obiettivi

Garantire il proseguimento del programma avviato nei precedenti esercizi per la conservazione e la riqualificazione del patrimonio naturalistico del territorio di Porto Cesareo. Provvedere alle indispensabili opere di salvaguardia delle zone protette ed alla manutenzione delle aree a verde cittadine per assicurare la cura e la conservazione dei prati e di tutte le essenze floreali, arbustive ed arboree, garantendo la conservazione di tale patrimonio, il decoro urbano e la sicurezza.

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	241.210,59	383.086,04	239.030,04	261.030,04	226.030,04	226.030,04	+9,20

Programma 09.08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Finalità

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

Obiettivi

Le politiche ambientali e le azioni di tutela da porre in atto a livello locale hanno come obiettivo oltre , il risparmio energetico , la riduzione dei rifiuti anche la il miglioramento della qualità dell'aria e riduzione degli agenti inquinanti e tra questi l'inquinamento elettromagnetico. In particolare il problema della riduzione degli inquinanti nell'aria coinvolge una molteplicità di fattori che vanno dal traffico alla combustione per il riscaldamento degli ambienti e fattori di produzione industriale . E' dunque fondamentale tenere monitorata la qualità dell'aria in accordo con la normativa in materia e con gli enti direttamente interessati. L'inquinamento elettromagnetico acquista sempre maggior rilievo per la sua stretta connessione con l'esplosione tecnologica connessa con la telematica. Occorre dunque presiedere alla gestione dei principali fattori di inquinamento come le antenne . Inoltre appare evidente l'importanza di tenere controllata la proliferazione indiscriminata di dette strutture anche dal punto di vista urbano e del paesaggio

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	139.541,00	40.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00	-71,33

Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	4.866.185,79	4.668.180,24	5.034.736,16	4.142.470,54	6.332.470,54	6.332.470,54	

Missione							
10 Trasporti e diritto alla mobilità'							
Programmi							
Programma 10.02 Trasporto pubblico							
Finalità							
<p>Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed la manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario. Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie.</p> <p>Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano.</p> <p>Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane).</p> <p>Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico.</p> <p>Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati.</p> <p>Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Programma 10.05 Viabilità e infrastrutture stradali							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento.</p> <p>Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.</p> <p>Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.</p> <p>Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai.</p> <p>Comprende le spese per gli impianti semaforici.</p> <p>Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.</p> <p>Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.</p>							
Obiettivi							
<p>Si prevede la manutenzione della segnaletica stradale esistente al fine di conservarla ad un livello di sicurezza adeguato agli standard normativi e, altresì, di sostituire quella ritenuta troppo obsoleta.</p> <p>Provvedere alla sostituzione della segnaletica danneggiata a causa di atti vandalici, incidenti o deteriorata.</p> <p>Provvedere al rifacimento della segnaletica orizzontale delle vie cittadine.</p> <p>Si prevede altresì di realizzare importanti interventi di manutenzione straordinaria delle sedi stradali.</p> <p>Realizzazione del basolato nel centro cittadino.</p> <p>Illuminazione pubblica con relamping e affidamento a terzi della gestione degli impianti e della connessa manutenzione ordinaria e straordinaria in un'ottica di efficientamento energetico e riduzione dei costi totali a carico dell'Ente.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		

	Impegni	Impegni	Previsioni				
	1.201.709,20	1.198.366,79	3.194.601,03	1.342.500,00	3.753.000,00	1.423.000,00	-57,98

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
Totale	1.201.709,20	1.198.366,79	3.194.601,03	1.342.500,00	3.753.000,00	1.423.000,00	

Missione							
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
Programmi							
Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.</p> <p>Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili.</p> <p>Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura).</p> <p>Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori.</p> <p>Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.</p>							
Obiettivi							
<p>Con gli interventi previsti nella presente area si intendono perseguire le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantire il benessere psico/fisico dei minori; - Tutelare i minori per favorire un corretto sviluppo delle capacità relazionali e personali; - Intervenire a sostegno delle famiglie con figli minori con interventi di sostegno al reddito. 							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
226.986,54	247.403,35	313.161,82	251.817,50	251.817,50	251.817,50	-19,59	

Programma 12.02 Interventi per la disabilità							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.</p> <p>Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.</p> <p>Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura.</p> <p>Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva.</p> <p>Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili.</p> <p>Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
1.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Programma 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.</p> <p>Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.</p> <p>Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri</p>							

pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà.
 Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc..
 Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

Obiettivi

Per questa area di intervento si confermano le attività e le competenze in campo assistenziale previste dalla normativa di riferimento ad alcuni principi in essa contenuti quali: la promozione della solidarietà sociale ed il diritto dei cittadini alle prestazioni.
 Per contrastare la povertà si intende intervenire sugli stati di esclusione sociale e/o situazioni di cronicità e squilibri sopravvenuti a stati di disagio economico che possono incidere sui bisogni primari della persona. Gli interventi sono basati su piani individualizzati includenti e alternativi a benefici economici concessi, nei limiti delle disponibilità finanziarie, attivando una rete di risorse socio/economiche territoriali atte a favorire l'integrazione sociale dei soggetti deboli. Nell'area di intervento di cui trattasi sono comprese anche le persone immigrate, in loro favore viene garantito lo Sportello Immigrati con azioni di sostegno per agevolare l'integrazione sociale e facilitare il loro l'accesso ai servizi. Un'attenzione viene anche volta ai soggetti che vivono situazioni di tossicodipendenza o di disagio per condizioni legate a problemi di giustizia.
 Facilitare l'accesso ai servizi a tutti cittadini per affrontare i disagi e le problematiche che sottendono all'esclusione sociale Agevolare forme di aiuto tempestive, sia tradizionali che alternative Intervenire con progetti personalizzati nelle condizioni di disagio sociale e a rischio di esclusione.
 Attivare le risorse territoriali per realizzare azioni di intervento condivise mirate con il coinvolgimento di associazioni locali , Caritas parrocchiale, ecc.

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	137.650,59	226.363,61	174.228,55	171.428,55	171.428,55	171.428,55	-1,61

Programma 12.05 Interventi per le famiglie

Finalità

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.
 Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.
 Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie.
 Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	140.490,29	40.486,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Programma 12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Finalità

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.
 Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale.
 Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	5.802,00	6.364,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00

Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale

Finalità							
<p>Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.</p>							
Obiettivi							
<p>Finalità di questo programma è la realizzazione di nuovi loculi da realizzare ad incremento di quelli esistenti, la manutenzione e la pulizia dei cimiteri comunali oltre alla gestione del servizio di illuminazione votiva.</p>							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	19.215,49	22.063,44	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00	0,00
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	531.144,91	542.680,40	572.390,37	458.246,05	458.246,05	458.246,05	

Missione							
13 Tutela della salute							
Programmi							
Programma 13.07 Ulteriori spese in materia sanitaria							
	Finalità						
	Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.						
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	1.508,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	1.508,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Missione							
14 Sviluppo economico e competitivita'							
Programmi							
Programma 14.01 Industria PMI e Artigianato							
Finalità							
<p>L'Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie.</p> <p>Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento.</p> <p>Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.</p> <p>Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività).</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio.</p> <p>Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane.</p> <p>Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.</p> <p>Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.</p>							
Obiettivi							
<p>Predisporre tutti gli atti amministrativi necessari per dare una risposta alla domanda di insediamento delle attività economiche;</p> <p>Rispondere in modo qualificato ed in termini di assistenza alle imprese attraverso la raccolta e la diffusione delle informazioni concernenti l'insediamento e lo svolgimento delle attività produttive nel territorio con particolare riferimento a normative applicabili e strumenti agevolativi, attraverso l'accesso per gli interessati alle domande di autorizzazione e relativo iter procedurale e attraverso gli adempimenti necessari per le procedure autorizzatorie.</p> <p>Mantenere inalterata per tutti i cittadini la possibilità di effettuare le proprie scelte di acquisto tra i settori tradizionali e le apposite aree di mercati e di fiere alla luce di nuovi impegni di sicurezza nell'espletamento della predetta attività.</p> <p>Sostenere lo sviluppo delle imprese attraverso il potenziamento delle infrastrutture essenziali per la competitività e per la crescita del sistema produttivo.</p>							
Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023	
Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026		
Impegni	Impegni	Previsioni					
55.615,85	231.602,54	14.200,00	14.200,00	14.200,00	14.200,00	0,00	
Programma 14.02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori							
Finalità							
<p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.</p> <p>Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati regionali e delle fiere cittadine.</p> <p>Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali.</p> <p>Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.</p>							
Obiettivi							
<p>Difendere il lavoro, tutelare e sostenere le imprese industriali, artigianali e commerciali insediate nel proprio territorio, promuovere l'occupazione in particolare quella giovanile e femminile.</p> <p>Valorizzare e promuovere le risorse del territorio: prodotti della pesca, prodotti tipici dell'agricoltura, dell'artigianato, della tradizione gastronomica locale, nonché di tutte le altre eccellenze del territorio.</p>							

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	50.749,06	101.637,50	152.550,00	149.100,00	142.600,00	142.600,00	-2,26

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
Totale	106.364,91	333.240,04	166.750,00	163.300,00	156.800,00	156.800,00	

Missione							
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche							
Programmi							
Programma 17.01 Fonti energetiche							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	280.000,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	280.000,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	

Missione							
20 Fondi e accantonamenti							
Programmi							
Programma 20.01 Fondo di riserva							
	Finalità						
	Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.						
	Obiettivi						
Nella previsione dell'accantonamento al Fondo di Riserva ci si è riferiti alle disposizioni puntuali dei nuovi principi contabili, quindi per il fondo di riserva tra lo 0,30 ed il 2 per cento del totale delle spese correnti previste in bilancio.							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	44.327,94	95.572,65	65.365,89	89.765,89	+115,60
Programma 20.02 Fondo crediti di dubbia esigibilità							
	Finalità						
	Il programma in questione comprende quanto relativo agli accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.						
	Obiettivi						
Gli enti locali, in applicazione di quanto previsto dai principi contabili del bilancio armonizzato, iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo crediti di dubbia esigibilità, con conseguente vincolo di una quota dell'avanzo di amministrazione, per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio. Il servizio finanziario ha quindi provveduto alla stima di tale importo in maniera conforme a quanto stabilito dal Principio contabile applicato alla contabilità finanziaria.							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	1.095.222,25	681.029,15	681.304,15	681.304,15	-37,82
Programma 20.03 Altri fondi							
	Finalità						
	Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.						
	Obiettivi						
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	85.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	-11,76
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	1.224.550,19	851.601,80	821.670,04	846.070,04	

Missione							
50 Debito pubblico							
Programmi							
Programma 50.01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari							
Finalità							
<p>Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.</p> <p>Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione.</p> <p>Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie".</p> <p>Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.</p>							
Obiettivi							
Garantire il rimborso semestrale degli interessi relativi ai mutui ancora in essere.							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	51.771,56	59.708,82	104.166,20	110.648,31	109.181,71	107.667,35	+6,22
Programma 50.02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari							
Finalità							
<p>Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.</p> <p>Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere.</p> <p>Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione.</p> <p>Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.</p>							
Obiettivi							
Garantire il pagamento semestrale del rimborso della quota capitale dei mutui ancora in essere.							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	87.466,91	166.139,83	165.377,93	120.291,97	121.758,57	123.272,93	-27,26
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	139.238,47	225.848,65	269.544,13	230.940,28	230.940,28	230.940,28	

Missione							
60 Anticipazioni finanziarie							
Programmi							
Programma 60.01 Restituzione anticipazione di tesoreria							
Finalità							
Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.							
Obiettivi							
L'anticipazione di cassa viene richiesta al Tesoriere per far fronte a temporanee esigenze di cassa determinate dalla non correlazione tra i movimenti di cassa in entrata ed i movimenti di cassa in uscita.							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00	0,00
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00	

Missione							
99 Servizi per conto terzi							
Programmi							
Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro							
Finalità							
Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.							
Obiettivi							
La necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni riguardanti le partite di giro o le operazioni per conto terzi, attraverso l'accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente, l'impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, sono registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata e non all'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile.							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	1.110.189,17	1.231.343,96	1.702.097,00	1.702.097,00	1.702.097,00	1.702.097,00	0,00

	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
Totale	1.110.189,17	1.231.343,96	1.702.097,00	1.702.097,00	1.702.097,00	1.702.097,00	

PERFORMANCE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale finalizzato a dare attuazione alle norme introdotte nell'ordinamento giuridico a partire dalla legge 4 marzo 2009, n.15, miranti ad accrescere la produttività del lavoro pubblico e, nel contempo, l'efficienza e la trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

Il ciclo della performance

Il ciclo di un determinato anno si intreccia con quello dell'anno precedente.

A) Il ciclo dell'anno in corso inizia con l'approvazione con la **programmazione** degli obiettivi attraverso il piano performance, da approvare entro il 31 gennaio, per proseguire col monitoraggio del suo andamento attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del piano e concludersi il 31 dicembre con la scadenza del termine per il conseguimento degli obiettivi; anche gli obiettivi al personale del comparto andranno assegnati entro il 31 gennaio dai responsabili di settore, con la redazione di una scheda consegnata e discussa personalmente con ciascun collaboratore

B) Il ciclo dell'anno precedente si conclude nell'anno successivo di norma entro il 30 giugno prima con la **valutazione** della performance, organizzativa e individuale, poi con la **Rendicontazione** attraverso la relazione sulla performance.

1) La programmazione

Piano della performance (non abrogato per gli enti con meno di 50 dipendenti) o P.I.A.O. approvato dalla giunta comunale

A) la sua finalità:

- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);

- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;

- *comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.*

- Tra le finalità si collocano anche le ricadute sul piano economico dei dipendenti dell'ente, cui spettano premi e indennità di risultato, in misura corrispondente al giudizio valutativo ricevuto, poggiato sulla qualità e quantità dei servizi offerti dal Comune e sulla professionalità espressa. In mancanza del piano non potrà essere erogata l'indennità di risultato alle posizioni organizzative o l'indennità di produttività al personale.

B) il suo contenuto

Il piano, che si pone in stretta connessione con il ciclo di programmazione economico-finanziaria (Bilancio) e con quello di programmazione strategica (DUP), del PIAO, nei contenuti previsti dal 3°

comma del D.M. 24/6/2022, contiene obiettivi, che devono presentare le caratteristiche indicate nel comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs n.150

Gli obiettivi sono assegnati o

1) All'ente ed eventualmente anche alle singole strutture (la performance organizzativa); essi, negli ambiti indicati nell'art.8 del D,Lgs n. 150, si collegano al soddisfacimento dei ai bisogni e alle aspettative della collettività, ad attuare piani e programmi, a consentire; la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, a modernizzare, anche qualitativamente l'organizzazione e le competenze professionali, a sviluppare, dal punto di vista qualitativo e quantitativo le relazioni con i cittadini, con i soggetti interessati, con gli utenti e i destinatari dei servizi, a perseguire l'efficienza nell'impiego delle risorse, ad accentuare la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati ed, infine a raggiungere le pari opportunità.

2) ai dirigenti e ai singoli responsabili di settore (la performance individuale); essi potranno essere collegati agli obiettivi strategici, o al miglioramento della gestione, fermo restando che non potranno mai avere un contenuto generico, perché comunque dovranno essere finalizzati ad incrementare la qualità o l'efficienza di un servizio già in via di erogazione o a migliorare la performance di un settore. Gli obiettivi potranno essere anche collegati a quelli dell'anno precedente, potendone costituire uno sviluppo, e potranno essere anche ripetitivi degli stessi, ove necessario, per il perseguimento del risultato atteso.

Tra gli obiettivi va inserito un obiettivo annuale assegnato ai dirigenti e a tutti i responsabili di settore, costituito dal rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.

Dovrà essere, altresì, meritevole di attenzione un obiettivo costituito dalla promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse.

Gli Indicatori di risultato

Tutti gli obiettivi, sia quelli cui è legata la performance organizzativa sia quelli cui è legata quella individuale, dovranno essere accompagnati dalla descrizione della situazione di partenza e da indicatori di risultato. I parametri potranno riferirsi ad

- efficienza, come la riduzione dei costi di un servizio a parità di risultato;
- efficacia, ossia l'adeguatezza del risultato conseguito rispetto alla situazione di partenza; • il gradimento incontrato presso la collettività dall'attività svolta e dal risultato acquisito.

Gli indicatori non dovranno mai essere costituiti dalla descrizione dell'attività richiesta per il raggiungimento dell'obiettivo.

Per l'obiettivo costituito dal rispetto dei tempi di pagamento occorre far riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

C) Il suo monitoraggio

Seguire l'andamento delle attività, con riferimento anche al conseguimento degli obiettivi, costituisce un'articolazione dell'attività ordinaria dei responsabili di settore. Per questo motivo questi ultimi potranno anche organizzare con regolarità momenti di valutazione collettiva nell'ambito del settore di cui si è responsabili, così come la segreteria comunale potrà organizzare analoghi incontri con tutti i responsabili per monitorare l'andamento dell'ente nel suo complesso.

Ove, nel corso di tale monitoraggio, un responsabile di settore ritenga che un singolo obiettivo assegnatogli sia impossibile da realizzare per oggettivi e imprevedibili impedimenti, dovrà segnalare tale situazione al NdV e al Sindaco o all'assessore di riferimento per la modifica o la sua cancellazione. Pertanto il NdV potrà non prendere in considerazione in sede di valutazione della performance l'obiettivo di cui trattasi solo in presenza di una nuova decisione di Giunta, dandone altresì conto in sede di validazione della relazione sulla performance.

2) La Valutazione

Per quel che riguarda la performance organizzativa sarà il NdV ad acquisire ogni elemento utile dai vari referti disponibili nell'ente.

Per quel che riguarda la performance individuale, sia dei dirigenti, sia dei titolari di incarichi di EQ, sia dei collaboratori del comparto, il punto di partenza sarà un'autovalutazione redatta, su apposito schema, predisposto dal NdV, da tutti i soggetti valutati; il soggetto valutatore, quindi, raccogliendo tutte le considerazioni acquisite durante l'anno e attingendo ad ogni utile fonte interna (esito dei vari controlli, indagini di customer) formulerà un giudizio sulla performance.

In ogni caso avverrà un colloquio di valutazione, indispensabile per dare un contenuto di prospettiva alla valutazione, nel senso di viverla come uno sprone al miglioramento professionale. Nei successivi 5 giorni dal colloquio di valutazione, il valutato, se ritiene infondato il giudizio ricevuto, potrà avviare una procedura di conciliazione, attraverso una richiesta di riesame; destinatario di tale richiesta nella quale verranno esposti i motivi di dissenso sarà il NdV; questo se giudica fondati tali motivi, formulerà al soggetto valutatore una proposta di miglioramento del punteggio assegnato, fermo restando che spetta al soggetto valutatore esprimere il giudizio definitivo; i dirigenti o i responsabili di settore, invece potranno far pervenire al Sindaco proprie osservazioni prima della decisione di questi.

a) La valutazione della performance organizzativa

I fattori e i loro pesi per la valutazione della performance organizzativa sono i seguenti:

Fattori	Peso	Criteri di valutazione
Obiettivi strategici indicati nel piano performance /PIAO	50	Il punteggio, dal massimo previsto da riconoscere in presenza del conseguimento dal 95 al 100%, diminuisce proporzionalmente col diminuire del livello di conseguimento
L'andamento della gestione	20	Un gruppo di indicatori di bilancio e di qualità dei servizi, da definire in sede di programmazione

i giudizi espressi dai cittadini/utenti sulle attività ed i servizi erogati;	10	Valutazione discrezionale sulla base del numero delle iniziative assunte nei confronti dell'utenza, del numero degli stakeholder che hanno risposto agli inviti e dell'utilizzo che dei suggerimenti e dei giudizi l'amministrazione ha fatto
i livelli di attuazione degli obblighi in tema di trasparenza accertati in sede di attestazione da parte del NdV	10	Il punteggio, dal massimo previsto quando la somma dei punteggi ottenuti nell'adempimento degli obblighi contenuti nella griglia predisposta dall'ANAC, diminuisce proporzionalmente col diminuire dei punti assegnati
la partecipazione ed il buon esito a progetti europei, nazionali o regionali e gli esiti ottenuti;	10	Trattasi di una valutazione discrezionale, che tiene conto della qualità dei progetti e della entità delle risorse ottenute

Competente a valutare la performance organizzativa sarà il NdV

Il risultato di ente è espresso in un unico valore di sintesi a partire dal punteggio massimo pari a 100.

b)La valutazione della performance individuale

Sarà valutato il:

- personale a tempo indeterminato, che abbia lavorato nell'anno di riferimento e secondo quanto previsto dal vigente CCNL
 - personale a tempo determinato in servizio per periodo di tempo non inferiore a 3 mesi.
 - i collaboratori cui non è stata irrogata una sanzione superiore alla multa.
- Non saranno oggetto di valutazione coloro che hanno prestato servizio per meno di 120 giorni, fatti salvi i dipendenti assenti per congedo di maternità o paternità.

I fattori di valutazione, il loro peso e i soggetti deputati a valutare si differenzieranno a seconda del ruolo ricoperto dai soggetti valutati.

Segretario comunale sarà valutato dal Sindaco, che potrà farsi assistere dal NdV. I fattori e il peso saranno i seguenti:

Fattori di valutazione	Peso	Criteri di valutazione
Performance organizzativa	40%	Il punteggio massimo (40) corrisponde al punteggio massimo attribuito in sede di valutazione della performance organizzativa (100); esso diminuisce proporzionalmente col diminuire del punteggio attribuito
Obiettivi individuali	20%	Il punteggio, dal massimo previsto (20) da riconoscere in presenza del conseguimento dal 95 al 100%, diminuisce
		proporzionalmente col diminuire del livello di conseguimento
Compiti affidatigli sulla base di quanto previsto dall'art. 97 del D.Lgs n. 267/2000	40%	Trattasi di valutazione discrezionale basata sugli indicatori connessi ai singoli fattori

Dirigenti saranno valutati dal NdV:

Fattori di valutazione	Peso	Criteri di valutazione
Esito performance organizzativa	25%	Il punteggio massimo (25) corrisponde al punteggio massimo attribuito in sede di valutazione della performance organizzativa (100); esso diminuisce proporzionalmente col diminuire del punteggio attribuito
Obiettivi assegnati, contenuti nel piano performance	25%	Il punteggio, dal massimo previsto (25) da riconoscere in presenza del conseguimento dal 95 al 100%, diminuisce proporzionalmente col diminuire del livello di conseguimento
ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento di tale obiettivo e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarita' amministrativa e contabile nelle modalita' indicate dal D.L. n. 23/2023. L'esito di tale controllo sarà trasmesso al NdV perchè di esso se ne possa tenere conto sia in sede di valutazione della performance organizzativa che in quella individuale.	30%	Saranno attribuiti 30 punti in presenza del rispetto dei tempi di pagamento

Competenze	15%	Alle tre competenze previste, descritte nell'allegato 2, lettera a, potrà essere assegnata a ciascuna di esse massimo 5 punti. La valutazione è discrezionale ma andrà ancorata a fatti concreti espressione della competenza di cui trattasi.
Capacità di valutazione	5%	Si terrà conto del divario tra i vari punteggi assegnati ai singoli collaboratori, oltre che del livello di punteggi assegnati

I Titolari di incarichi di EQ saranno valutate dal NdV. I fattori e il peso di ciascuno di essi saranno i seguenti

Fattori di valutazione	Peso	Criteri di valutazione
Esito performance organizzativa	20%	Il punteggio massimo (20) corrisponde al punteggio massimo attribuito in sede di valutazione della performance organizzativa (100); esso diminuisce proporzionalmente col diminuire del punteggio attribuito

Obiettivi assegnati, contenuti nel piano performance	30%	Il punteggio, dal massimo previsto (30) da riconoscere in presenza del conseguimento dal 95 al 100%, diminuisce proporzionalmente col diminuire del livello di conseguimento
------------------------------------------------------	-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento di tale obiettivo e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarita' amministrativa e contabile nelle modalità indicate dal D.L. n. 23/2023.</p> <p>L'esito di tale controllo sarà trasmesso al NdV perchè di esso se ne possa tenere conto sia in sede di valutazione della performance organizzativa che in quella individuale.</p>	<p>30%</p>	<p>Saranno attribuiti 30 punti in presenza del rispetto dei tempi di pagamento</p>
<p>Competenze</p>	<p>15%</p>	<p>Alle tre competenze previste, descritte nell'allegato 2, lettera a, potrà essere assegnata a ciascuna di esse massimo 5 punti.</p> <p>La valutazione è discrezionale ma andrà ancorata a fatti concreti espressione della competenza di cui trattasi.</p>

<p>Capacità di valutazione</p>	<p>5%</p>	<p>Si terrà conto del divario tra i vari punteggi assegnati ai singoli collaboratori, oltre che del livello di punteggi assegnati</p>
--------------------------------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Collaboratori del comparto saranno valutati dai singoli Dirigenti/responsabili di settore, dopo l'effettuazione di incontri di calibrazione anche alla presenza del NdV, in modo da socializzare e condividere i criteri di valutazione e le scelte più significative. Competente ad effettuarla sarà il responsabile di settore cui il dipendente è assegnato al 31 dicembre dell'anno oggetto di valutazione. Nel caso in cui il dipendente, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna e in casi di riorganizzazione, il responsabile di settore valutatore dovrà rapportarsi con gli altri responsabili nei quali il dipendente ha prestato servizio nell'anno di riferimento per la valutazione e condividere con essi il giudizio finale.

Fattori di valutazione	Peso	Criteri di valutazione
Esito organizzativa performance	10	Il punteggio massimo (10) corrisponde al punteggio massimo attribuito in sede di valutazione della performance organizzativa (100); esso diminuisce proporzionalmente col diminuire del livello di conseguimento
Competenze	60	Le tre competenze previste, descritte nell'allegato 2, lettera a, hanno lo stesso peso col punteggio massimo di 20. La valutazione è discrezionale ma andrà ancorata a fatti concreti espressione della competenza di cui trattasi.
Obiettivi	30	Il punteggio, dal massimo previsto (30) da riconoscere in presenza del conseguimento dal 95 al 100%, diminuisce proporzionalmente col
		diminuire del livello di conseguimento

La valutazione è negativa quando il punteggio assegnato è inferiore a 60 punti. In questo caso la valutazione deve essere preceduta da un contraddittorio col dipendente interessato, che potrà essere assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

3)La rendicontazione, attraverso la relazione sulla performance

La Relazione, una volta approvata dalla Giunta e validata dall'organo di valutazione, deve essere pubblicata sul sito dell'ente entro i 30 giorni successivi.

Essa è uno strumento di:

miglioramento gestionale, con cui nel dar conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente, l'ente imposta il contesto organizzativo e programmatico, nel quale rifluirà il piano performance dell'anno successivo; accountability, attraverso il quale l'ente informa e coinvolge tutti gli stakeholder, interni ed esterni nella valutazione dell'attività svolta, sempre nell'ottica di guardare al futuro, puntando al miglioramento dei servizi resi alla cittadinanza.

Essa si compone di due sezioni:

a) sintesi dei principali risultati raggiunti nel perseguimento degli obiettivi collettivi e individuali, oltre che della modalità del processo di misurazione e valutazione e del suo esito;

b) descrizione delle eventuali difficoltà o opportunità incontrate, contestualizzando i risultati raggiunti e gli scostamenti verificatisi.

Allegato n. 1

Il sistema premiante.

Finalità

La retribuzione di risultato ha come finalità non quella di dare un generico premio ai dipendenti o una forma atipica di aumento retributivo, ma di compensare il raggiungimento di finalità migliorative nello svolgimento dei compiti dell'ente locale in relazione a specifici programmi rivolti in tal senso. **Soglia di accesso**

sono esclusi dall'accesso al premio i dipendenti resisi responsabili di una violazione al codice di comportamento, puniti con una sanzione superiore alla multa

La valutazione negativa

È negativa, quando si conclude con un punteggio inferiore a 60 punti; in questo caso la valutazione non dà luogo ad alcun premio di produttività.

Ricadute economiche

Per quel che riguarda i trattamenti economici, il risultato del processo valutativo costituisce la base per il calcolo della retribuzione di risultato.

Il sistema premiante, a seguito della valutazione della performance organizzativa o individuale, è costituito dall'insieme dei trattamenti economici e di carriera, nei limiti previsti dall'ordinamento e delle risorse disponibili.

Per la determinazione delle risorse destinate ai trattamenti economici in favore del personale del comparto e delle elevate qualificazioni si fa riferimento ai CCDI di ogni Ente.

Per la definizione dell'importo dei premi di produttività spettanti al personale o dell'indennità di risultato si segue il metodo nell'allegato n. 3 e 4

Incarichi ad interim

Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, titolare di incarico di EQ, di un incarico ad interim relativo ad altro incarico di EQ, si fa riferimento al CCDI di ogni Ente.

Allegato n. 2

Le competenze richieste al Personale

a) per i dirigenti e titolari di incarichi di EQ.

1) Leadership: orientata al perseguimento degli obiettivi, attraverso lo sviluppo e la crescita individuale dei propri collaboratori

Per la valutazione di tale competenza si terrà conto della capacità di essere: flessibile e

propositivo; determinato nel perseguimento dei risultati; autonomo e dotato di spirito

d'iniziativa; pronto ad assumersi le responsabilità legate all'esercizio del proprio ruolo;

capace di stimolare i propri collaboratori, anche attraverso l'ascolto delle loro esigenze;

attento nella stesura degli atti, come dimostrato dagli esiti dei controlli di regolarità effettuati

2) **Orientamento all'utenza**, attraverso il coinvolgimento degli utenti nella progettazione,

attuazione e valutazione dei servizi resi

Per la valutazione di tale competenza si terrà conto: delle iniziative in concreto

intraprese verso gli utenti; dell'utilizzo dei suggerimenti/valutazioni fornite dagli utenti nel prosieguo delle attività.

3)Rapporto con gli amministratori

Si terrà conto delle valutazioni degli amministratori espresse sul rendimento professionale dei responsabili dei settori.

b)al personale di comparto

<p>Nell'area intellettuale Affidabilità Capacità di sviluppare un atteggiamento attivo, propositivo, allineando i propri comportamenti alle priorità dell'organizzazione; indicatore sarà la presenza e il contributo offerto nelle conferenze di servizio indette dal responsabile di struttura</p>	
<p>Nell'area relazionale Cooperazione ed orientamento all'utente: Capacità di interloquire con gli utenti, cogliendo le loro esigenze in modo da fornire risposte nell'ambito delle proprie competenze o da informare tempestivamente i dirigenti della propria struttura delle esigenze espresse; indicatore sarà la disponibilità offerta a cogliere e realizzare le proposte innovative formulate dal responsabile di struttura sulla base dei giudizi offerti dalla cittadinanza.</p>	
<p>Nell'area professionale Impegno e flessibilità: Capacità di svolgere le attività assegnate con precisione e costanza, mantenendo aggiornate le proprie competenze tecniche. dimostrando a volontà e disponibilità al mutamento delle mansioni, nell'ambito della categoria di appartenenza; Indicatore sarà la partecipazione a momenti formativi, anche autoformativi</p>	

Allegato N.3

Modalità di determinazione dei premi collegati alla performance organizzativa per il personale di comparto

Il premio per la performance organizzativa, definito, nel suo ammontare complessivo in sede di contrattazione decentrata, viene determinato in una percentuale della somma totale, corrispondente al punteggio valutativo attribuito alla performance stessa dal NdV. Al riguardo vengono individuate le seguenti fasce:

1° fascia	punteggio da 60 a 80	viene liquidato il 70% dell'importo massimo;
2° fascia	“ “ 81 “ 90	“ “ il 90% dell'importo massimo;
3° fascia	“ “ 91 “ 100	“ “ il 100% dell'importo massimo.

La somma così determinata sarà ripartita tra i soli collaboratori del comparto e la somma liquidata a ciascuno di essi sarà proporzionata al rapporto tra le retribuzione lorde tabellari individuali "

Allegato n.4

Modalità di determinazione dei premi collegati alla performance individuale

I premi potranno essere collegati alla valutazione della performance individuale.

Premi collegati alla valutazione della performance individuale

Le somme destinate alla produttività sono distribuite sulla base della valutazione dei dipendenti stessi, tenuto conto che vi è una soglia minima per l'accesso al premio di produttività (z), costituita da 60 punti su 100 Per tutti i soggetti valutati si introduce un sistema per cui a ciascun punteggio corrisponde un premio specifico secondo la procedura indicata nel contratto decentrato.

VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione

Performance

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

COMUNE DI PORTO CESAREO

Provincia di Lecce

Sede Municipale di Via Petraroli

Indirizzo mail: protocollo@comune.portocesareo.le.it

P.E.C.: protocollo.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2024 – PEG 2024– PDO 2024

RESPONSABILE	SETTORI/SERVIZI	OBIETTIVI
MARZANO COSIMO	Settore I Affari Legali – Risorse Umane -SUAP	<ol style="list-style-type: none">1. Conclusione bandi piano portuale2. Approvazione Regolamentazione Dehors3. Piano comunale delle coste e predisposizione bandi concessioni demaniali
FANIZZA ANNA CONSIGLIA	Settore II Affari Generali e Demografici	<ol style="list-style-type: none">1. Attuazione regolamento cimiteriale2. attuazione del piano di digitalizzazione e transizione digitale3. implementazione n. sezioni elettorali
GIACCARI MARIA ANTONIETTA	Settore III Servizi Socio-Assistenziali – Turismo - Spettacolo	<ol style="list-style-type: none">1. Attivazione sezione primavera2. procedura affidamento servizio mensa3. istruttoria pratiche RED e misure di sostegno a reddito (ADI e SFL)
GAETANO CONGEDO	Settore IV Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none">1. Controllo del territorio in particolare del corretto conferimento dei rifiuti ed applicazione sanzioni2. controllo e repressione di abusi connessi alle occupazioni del suolo pubblico attraverso manufatti etc.3. potenziamento delle attività connesse al potenziamento del servizio di vigilanza sul pagamento di parcheggi a pagamento
PEZZUTO ANTONIO LUCIANO	Settore V Lavori Pubblici – Ambiente	<ol style="list-style-type: none">1. Procedura affidamento efficientamento energetico2. Realizzazione rotatoria circonvallazione e realizzazione marciapiedi3. manutenzione stradale centro storico4. costruzione nuovo lotto cimitero

COMUNE DI PORTO CESAREO

Provincia di Lecce

Sede Municipale di Via Petraroli

Indirizzo mail: protocollo@comune.portocesareo.le.it

P.E.C.: protocollo.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it



PAPA GIANFRANCO	Settore VI Economico Finanziario e Tributi	<ol style="list-style-type: none">1. Piano lotta evasione imposta di soggiorno e tari2. riduzione tempistiche pagamenti3. efficientamento front-office ufficio tributi
ING. TEA D'ERRICO	Settore V Urbanistica - SUE	<ol style="list-style-type: none">1. Misure atte a ridurre i tempi per il rilascio dei permessi a costruire2. Determinazione valori ai fini IMU delle aree potenzialmente fabbricabili3. misure atte a smaltire pratiche edilizie in essere

COMUNE DI PORTO CESAREO

PROVINCIA DI LECCE

PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.) TRIENNIO 2022 – 2024 EX ART. 48 D.LGS. N. 198/2006 “CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA, A NORMA DELL’ART. 6 DELLA LEGGE 28/11/2005 N. 246”

PREMESSA

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

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

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 nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l’ istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: 1. *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente,*

predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile e' accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 57, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

L'obbligo normativo, come sopra espresso, prima contenuto nell'art. 7, comma 5, del D.Lgs.

n. 196/2000 (ora abrogato dal D.Lgs. n. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito) verrà formulato dal Comune attraverso le seguenti

AZIONI POSITIVE:

1. Riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni e/o esame, salve motivate impossibilità.
2. Osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
3. Osservare il principio delle pari opportunità nelle proposte di nomine in sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune.
4. Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
5. Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
6. Attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
7. Tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
8. Promuovere interventi idonei e facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità. La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che vede

allo stato attuale il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI N. 31 + 4 T.d. Oltre al Segretario Generale Di cui

DONNE N. 11 + 1 T.d.

UOMINI N. 20 + 3 T.d. così

suddivisi per settore :

	SETTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
--	----------------	---------------	--------------	---------------

1	AFFARI LEGALI – SUAP – RISORSE UMANE	5		5
1	AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI	1	3 + 1 t.d.	4 + 1 td
2	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	1	1	2
4	POLIZIA MUNICIPALE	4	4	8
5	LL.PP. - AMBIENTE - SUE	7 + 2 TD	2	6 + 1 td
6	BILANCIO - TRIBUTI	2 + 1 TD	1	3 + 1 td
	TOTALE	20 + 3 TD	11+ 1 td	31 + 4TD
	Lavoratori apicali a tempo indeterminato.	2	2	4
	Lavoratori apicali a tempo determinato.	2	—	2
	R.S.U.	2	2	4
	Dirigenti (Segretario Comunale)	1		1

Per quanto riguarda, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali, essa è caratterizzata da:

ORGANO POLITICO	UOMINI	DONNE
SINDACO		1
GIUNTA	2	2
CONSIGLIO COMUNALE	8	5

Si prende atto tendenzialmente dell'equilibrio della presenza femminile tranne che nei servizi tecnico e suap composti quasi interamente da uomini con la presenza di una sola donna. Per contro, ciò è compensato da una prevalenza femminile negli altri servizi .

SPECIFICA AZIONI POSITIVE

I contenuti del Piano di Azioni Positive sono tutti riconducibili ai diversi obiettivi evidenziati nella premessa. Essi possono essere così articolati:

OBIETTIVI

- Obiettivo 1. Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.
- Obiettivo 2. Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.
- Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 4. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
- Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di

disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

- Obiettivo 6. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

DURATA

- il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, sarà trasmesso alla Consigliera di parità territorialmente competente.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti sulla rete del Comune di Porto Cesareo.

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



COMUNE DI PORTO CESAREO

Provincia di Lecce

Sede Municipale, Via Petraroli – 73010 Porto Cesareo
(LE)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022 – 2024

*Art. 1 comma 8 Legge 6 novembre 2012,
n. 190*

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 29/04/2022

SOMMARIO

1 OBIETTIVI STRATEGICI

3

2.ANALISI DEL CONTESTO	
4	
2.1ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	
4	
2LA ROTAZIONE DEL PERSONALE	
8	
3.SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	
9	
3.1IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	
9	
3.2REFERENTI PER LA PREVENZIONE – I RESPONSABILI DI SETTORE	
10	
3.3PERSONALE DIPENDENTE	
12	
3.4COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DEL COMUNE	
12	
3.5UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	
12	
3.6ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE	
12	
4.PIANO ANTICORRUZIONE	
13	
4.1OGGETTO E FINALITÀ	
13	
4.2INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E AZIONI CONSEGUENTI	
13	
4.3MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO	
14	
4.4CODICE DI COMPORTAMENTO	
14	
4.5ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	
15	
4.6SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.	
15	
4.7SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	
15	
4.8FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	
	15
4.9TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO	
16	
4.10PATTI D'INTEGRITÀ	
16	
4.11AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	
16	
4.12FORMAZIONE	
17	
4.13SOCIETÀ PARTECIPATE	
18	
4.14ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	
19	

<u>4.15</u>	<u>NORMATIVA ED ALTRE FONTI</u>	<u>20</u>
<u>4.16</u>	<u>PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA</u>	<u>21</u>
<u>4.17</u>	<u>OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA</u>	<u>21</u>
<u>4.18</u>	<u>SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGRAMMA</u>	<u>22</u>
<u>4.19</u>	<u>COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE</u>	<u>22</u>
<u>4.20</u>	<u>DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</u>	<u>22</u>
<u>4.21</u>	<u>INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA</u>	<u>23</u>
<u>4.22</u>	<u>PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA</u>	<u>23</u>
<u>4.23</u>	<u>SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO</u>	<u>23</u>
<u>4.24</u>	<u>CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI</u>	<u>23</u>
<u>4.25</u>	<u>ACCESSO CIVICO</u>	<u>24</u>
<u>4.26</u>	<u>TEMPI DI PUBBLICAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI</u>	<u>24</u>
	<u>Aggiornamento "tempestivo"</u>	<u>24</u>
	<u>Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"</u>	<u>24</u>
	<u>Aggiornamento "annuale"</u>	<u>24</u>
<u>4.27</u>	<u>DATI ULTERIORI</u>	<u>25</u>

1 OBIETTIVI STRATEGICI

Adempimenti in materia di Trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

- Adempimenti in materia di contrasto alla corruzione ex L. n. 190/2012;
 - Adempimenti delle misure previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Obblighi previsti dal nuovo codice di comportamento;
- Attivazione delle richieste di informativa antimafia laddove richiesto dalla legge e ove si reputi opportuno e necessario;
- Attività di monitoraggio, aggiornamento e definizione dello stato delle concessioni a terzi degli immobili di proprietà comunale
 - Controllo e monitoraggio del territorio al fine di prevenire abusi edilizi;
- Controllo e monitoraggio del patrimonio immobiliare al fine di prevenire occupazioni abusive (attività di prevenzione);
 - Controllo e monitoraggio sulle licenze commerciali;
- Controllo e monitoraggio sulle entrate fiscali;

Iniziative assunte per adeguare il funzionamento organizzativo della struttura nella fase di emergenza;

- controllo e monitoraggio concessioni demaniali;
- Misure di contenimento e adozione provvedimenti a tutela della salute dei dipendenti e utenti in conseguenza dell'emergenza epidemiologica COVID;

agli obiettivi strategici in precedenza indicati, che permangono nell'anno 2022, vi sono:

- attivazione delle richieste di informativa per tutti i soggetti che intervengono in atti in cui l'ente è interessato e in tutte le altre fattispecie previste dalle disposizioni normative vigenti
 - Intensificazione dell'attività di pubblicazione dati e informazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente
 - l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - l'individuazione per le attività a rischio anche potenziale, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni
 - la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti dei Responsabili chiamati a dare esecuzione ed attuazione rigorosa delle misure di prevenzione previste nel piano;
 - il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
 - incrementare la formazione e l'affiancamento nei diversi servizi al fine di garantire, nei casi in cui non sia possibile la rotazione:
 - una rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità
- 1.A. oppure nelle aree più a rischio affidare a più persone la responsabilità del procedimento, e in ogni caso attribuire la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile del settore, al quale compete l'adozione del provvedimento finale oppure prevedere la doppia sottoscrizione degli atti da parte del e del soggetto istruttore e del titolare del potere di adozione dell'atto finale
- 1.B. oppure realizzare una collaborazione fra diversi settori con riferimento ad atti ad elevato rischio, lavorando in team l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Porto Cesareo mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Porto Cesareo ha una densità demografica di n.6447 abitanti al 28.04.2022 di cui n.3233 maschi e 3214 donne .E' situato nel territorio settentrionale della provincia di Lecce – Nord Salento , rientra nel Parco del Negroamaro ed è inserito nel GAL Terra d'Arneo. Dista 27,5 Km dal capoluogo provinciale in direzione Nord –Ovest..

Negli ultimi anni - dai dati anagrafici - si registra ogni anno un aumento della popolazione residente.

La chiave di lettura di questo dato potrebbe essere ricercata sia nella naturale vocazione e tradizione turistica della comunità.

L'economia del paese, in particolare le attività turistico e commerciali, fonti rilevanti per la comunità di Porto Cesareo che negli ultimi tempi aveva investito in particolare sul commercio, piccole e medie imprese, è stata travolta come nel resto del Paese dall'emergenza epidemiologica mondiale .

Questi fattori hanno determinato un aumento degli interventi socio-assistenziali, inoltre interventi di assistenza domiciliare ,interventi a sostegno del reddito, a sostegno del canone di locazione,pratiche di integrazione alle spese sostenute dalle famiglie per le utenze domestiche .

Oggi, per le vicende innanzi illustrate la situazione socio-economica del paese è ancora più problematica, la riduzione e in alcuni settori la totale carenza dell'offerta di lavoro è causa di un grave disagio sociale che influisce sulle situazioni e fragilità famigliari.

Tutto questo è abbastanza reso evidente dagli aiuti attivati quotidianamente dai servizi sociali su nuclei famigliari in difficoltà che vengono sostenuti attraverso le varie forme di assistenza, statali, regionali e comunali al momento disponibili.

L'emergenza epidemiologica ha portato alla luce e aggravato anche situazioni pregresse, sono emerse fragilità di cui non si aveva conoscenza in passato in quanto le piccole attività a conduzione famigliare, i lavori saltuari e stagionali consentivano di condurre un' esistenza dignitosa .

A decorrere dal mese di marzo 2020 causa emergenza epidemiologica sono venuti meno gli equilibri in tutto il Paese, e, diversi settori hanno conosciuto una nuova crisi economica che ha travolto la vita delle famiglie, pertanto il Comune ha dovuto immediatamente attivare tutti gli strumenti assicurati e garantiti dalle Autorità Governative e Regionali e dalle risorse finanziarie del bilancio comunale.

In tre fasi distinte anche per modalità e requisiti come previsto dalle disposizioni emanate dalle Autorità competenti, previa istruttoria sono stati assegnati in base alle condizione prospettate e ai requisiti dichiarati i buoni alimentari.

Successivamente si è dato seguito ai dovuti controlli sulle autocertificazioni .

Come si può constatare l'emergenza epidemiologica ha aggravato il tessuto sociale ed economico, alterando gli equilibri famigliari e le fragilità.

Dalla “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” relativa all'anno 2018 pubblicata dal Ministro dell'Interno il 20 febbraio 2020, le organizzazioni criminali continuano a rappresentare una minaccia di massimo rilievo anche in relazione all'elevata capacità di ingerenza e mimetizzazione nei circuiti economici ed affaristici. Sebbene l'incessante azione di contrasto della Magistratura e delle Forze di polizia ne osta-colino la libera e completa espansione e le abbiano indotte a frequenti rimodulazioni ed adattamenti, le mafie proseguono nella loro strategia di infiltrazione nel

tessuto produttivo e nei processi decisionali pubblici.

L'inquinamento dell'economia legale spesso passa da fenomeni di corruzione e collusioni nei procedimenti decisionali pubblici, volti a condizionare i processi per il rilascio di concessioni/autorizzazioni amministrative per la gestione di servizi pubblici o di pubblica utilità così come di assegnazione di appalti di opere pubbliche.

L'obiettivo di accumulazione della ricchezza ha guidato l'estensione dell'operatività criminale fuori dai territori di matrice, che oggi è consolidata: nei territori di espansione, in Italia ed all'estero, l'obiettivo dell'accumulazione della ricchezza è assolutamente prevalente rispetto a quello del controllo del territorio. La capacità di intessere relazioni con le organizzazioni straniere è per lo più funzionale alle logiche del traffico di stupefacenti e del riciclaggio. Nei Paesi europei ed extraeuropei, come in Italia, i sodalizi autoctoni mirano a creare canali e contatti idonei a consentire la sotterranea penetrazione nel mondo economico e imprenditoriale. Nel 2018, l'azione investigativa ha consentito di concludere numerose operazioni contro a criminalità organizzata in Italia, di cui 144 particolarmente rilevanti, con l'arresto di 1.574 persone.

In ambito provinciale è proseguito, 6 presso le Prefetture-Uffici Territoriali del Governo, il monitoraggio degli appalti da parte dei Gruppi interforze antimafia, operanti in collegamento con la Direzione Investigativa Antimafia, che hanno effettuato un'importante opera di prevenzione. Nel corso del 2018 sono stati effettuati 89 accessi ispettivi che hanno interessato 632 imprese permettendo il controllo di 2.750 persone e di 1.578 mezzi.

La criminalità organizzata sta mutando pelle, trasformandosi in organizzazione affaristica che opera in ambienti capitalistico-finanziari, tanto in aree nazionali che internazionali. Agendo nel massimo silenzio per riciclare i capitali illeciti, professionisti esperti costituiscono i referenti per la gestione degli affari economici più complessi. Le relazioni diffuse dal Viminale segnalano inoltre come le mafie stiano uscendo dai settori tradizionali quali quello del movimento terra, dell'edilizia e del commercio di prodotti agroalimentari e cerchino di espandersi in nuovi settori di particolare interesse, sia per volume dei guadagni che per la possibilità di riciclarne i proventi, come ad esempio quello dei giochi e delle scommesse, il mercato dei trasporti, della ristorazione, della prestazione di servizi, della finanza nonché a quello legato all'accoglienza ed all'assistenza ai migranti. La criminalità organizzata si è dimostrata in grado di perseguire progettualità affaristiche di grande rilievo e di esercitare un significativo controllo sul territorio, su aree di influenza progressivamente più estese, interfacciandosi con i referenti locali - capaci di assicurare il collegamento con la società civile - con l'obiettivo di esercitare un concreto potere deliberativo.

Inoltre, come si evince dalla "Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", relazione al Parlamento 2019, particolare attenzione è posta al fenomeno della recessione economica conseguente alla pandemia che ha assunto dimensioni globali, come è globale la minaccia rappresentata dalle infiltrazioni della criminalità organizzata, in particolare quella di tipo mafioso, a livello intercontinentale.

La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti. In linea generale, si può affermare che le organizzazioni criminali tendano a consolidare la sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse (a titolo esemplificativo filiera agroalimentare, approvvigionamento dispositivi medici e di protezione individuale, servizi cimiteriali) e che, inoltre, mirino a rafforzare il welfare mafioso per ampliare la base di consenso sociale.

Nella fase di ripresa economica appena avviata potrebbero orientarsi ad assumere il controllo di piccole e medie imprese in difficoltà economica. Sono state registrate in alcune aree del territorio nazionale iniziative di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà. Lo scopo dei sodalizi è quello di accrescere il consenso offrendo servizi ovvero organizzando forme di protesta rispetto a problematiche che proporranno di risolvere in assenza di un intervento tempestivo dello Stato.

Le famiglie e i lavoratori in difficoltà potrebbero, infatti, rappresentare un ulteriore bacino d'utenza per la malavita; i gruppi mafiosi potrebbero proporsi con attività "assistenziali" di sostegno utili a rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova "manovalanza" a basso costo.

La seconda direttrice verso la quale le organizzazioni criminali verosimilmente si orienteranno è rappresentata dall'infiltrazione nei settori dell'economia legale. A tal proposito la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario. La fase di erogazione dei finanziamenti costituisce un passaggio molto delicato a cui porre particolare attenzione per prevenire il rischio di una possibile alterazione delle procedure e la conseguente distrazione delle risorse rispetto alle finalità di rilancio dell'economia legale. In tale ambito il monitoraggio e il controllo preventivo svolti dal settore bancario ed in particolare le attività antiriciclaggio riconducibili all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), che si esprime essenzialmente attraverso le Segnalazioni di Operazioni Sospette che vengono tempestivamente inviate, *ratione materiae*, alla Guardia di Finanza ed alla Direzione Investigativa Antimafia, costituiscono fondamentali presidi (già operativi) a tutela della legalità delle citate operazioni di finanziamento. È plausibile, inoltre, ipotizzare il rischio di un'imponente operazione di "doping finanziario illegale" dell'economia da parte delle organizzazioni criminali, che potrebbe articolarsi su più livelli, dalla concessione di prestiti usurari a famiglie, lavoratori autonomi e piccole imprese operanti in ambito locale fino alla partecipazione ad operazione di acquisizione di pacchetti azionari di "global player" attivi nei mercati internazionali.

Le Forze di Polizia, pertanto, stanno monitorando con grande impegno i segnali che potrebbero indicare un cambiamento delle strategie da parte dei sodalizi mafiosi per prevenirne le azioni. Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medicosanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti. Le indagini degli ultimi anni hanno già evidenziato che i gruppi criminali in tali settori possono riuscire agevolmente a offrire servizi a prezzi concorrenziali in quanto molto spesso le società controllate da questi ultimi non rispettano le prescrizioni normative in materia ambientale, previdenziale e di sicurezza sul lavoro.

Non viene sottovalutato il rischio di crisi di liquidità soprattutto per le piccole e medie imprese che, in conseguenza della sospensione della loro attività, potrebbero non essere in grado di far fronte ai propri impegni finanziari. Esponenti della criminalità organizzata potrebbero, infatti, sfruttare il momento di difficoltà per insinuarsi nella compagine societaria apportando il denaro necessario o proponendo prestiti usurari.

Le associazioni criminali potrebbero vedersi riconosciuta, quindi, un'accresciuta sfera di influenza in società in precedenza non infiltrate. Un ulteriore settore di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall'Unione Europea) destinati a rilanciare l'economia che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti

pubblici.

Al riguardo, il controllo preventivo antimafia è già garantito, a livello centrale, dal Gruppo Interforze Centrale operativo presso la Direzione Centrale della Polizia Criminale per specifiche ipotesi di opere pubbliche e dall'Osservatorio Centrale Appalti Pubblici operativo presso la Direzione Investigativa Antimafia. Grande attenzione viene dedicata da parte delle Forze di polizia ai comparti legati alla ristorazione o al turismo (alberghi, villaggi turistici, stabilimenti balneari, tour operator, aziende di promozione culturale) che hanno subito gravi perdite e danni in conseguenza dell'emergenza legata alla pandemia. Si tratta di settori nei quali le mafie hanno già ampiamente investito in Italia e all'estero ed è concreto il rischio che le stesse possano indirizzare nella stessa direzione gli interessi illeciti.

Nello specifico, gli investimenti pubblici che saranno erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche.

2.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Le misure di prevenzione della corruzione adottate hanno incontrato difficoltà operative dovute in gran parte alla carenza di personale in relazione alla molteplicità di adempimenti di carattere ordinario e agli obblighi introdotti dalle nuove disposizioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione non dispone di una struttura organizzativa di supporto adeguata, ha causato difficoltà nella interlocuzione con gli uffici.

E' necessario, pertanto, potenziare i controlli ed attivare in maniera precisa e puntuale ogni strumento di prevenzione previsto nel Piano. A titolo esemplificativo:

- controllo e monitoraggio di tutti gli immobili di proprietà comunale concessi in comodato d'uso ad associazioni che operano a vario titolo sul territorio comunale,
- razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare finalizzato alla riduzione e/o eliminazione delle locazioni passive;
- verifica:
 - o dello stato di manutenzione degli immobili;
 - o dell'effettiva destinazione d'uso;
 - o del regolare assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali;
 - o controlli sul Contenzioso, finalizzati, in particolare a:
 - o verificare il rispetto delle direttive dettate dall'Amministrazione in tema di conferimento di incarichi legali;
 - o effettuare una ricognizione generale di tutti i giudizi pendenti;
- controlli finalizzati all'accertamento dell'esclusione di situazioni di incompatibilità, di conflitto con le società, ditte, associazioni, imprese che hanno rapporti con l'Ente, da parte dei dipendenti dell'Ente;
- controlli sul rispetto, da parte del corpo dipendente, della normativa in materia di orario di lavoro.
- La revisione dell'architettura organizzativa, così come per l'anno trascorso, dell'ente rimane l'obiettivo primario, non solo per attuare un'equa ripartizione dei servizi e del personale assegnato ai

vari settori, ma per realizzare almeno in parte la rotazione nelle aree più a rischio previo avvio della formazione del personale e il conseguimento affiancamento.

ARCHITETTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

L'attuale struttura organizzativa del comune è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale numero 113 del 11.09.2020, parzialmente modificata con successiva numero 165 del 19.11.2020. La struttura organizzativa e l'organigramma dell'ente è disponibile nel sito www.comune.portocesareo.le.it

La struttura è ripartita in settori. Ciascun settore è organizzato in Uffici. Al vertice di ciascun settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Attualmente la struttura è suddivisa nei seguenti settori:

- Settore I Affari Legali - Risorse Umane e Suap (Responsabile Cosimo Marzano).
- Settore II Affari Generali e Servizi Demografici (Responsabile Anna Consiglia Fanizza);
- Settore III welfare / servizi socio-assistenziali /turismo / spettacolo (Responsabile Maria Antonietta Giaccari);
- Settore IV Polizia Locale (Responsabile Cosimo Tafuro);
- Settore V Lavori Pubblici -Ambiente – Urbanistica -SUE (Responsabile Antonio Luciano Pezzuto);
- Settore VI Economico Finanziario e Tributi (Responsabile Gianfranco Papa);

Oltre ai Responsabili, il comune dispone di dipendenti impiegati con contratti a tempo indeterminato.

2 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni come quella di Porto Cesareo.

In ogni caso si dovrà procedere a disciplinare la ROTAZIONE con un programma organizzativo predeterminato che individui:

- criteri e la gradualità della stessa per evitare un rallentamento dell'attività ordinaria
- il monitoraggio e la verifica dell'attuazione delle misure di rotazione
- la rotazione nell'ambito dello stesso ufficio
- la rotazione nella stessa amministrazione tra uffici diversi
- la preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al solo fine di presentare proprie osservazioni e proposte

Si dovrà altresì disciplinare la rotazione straordinaria

REGOLAMENTAZIONE DEI SERVIZI

Tenuto necessario l'attività regolamentare – della quale si era già riscontrata carenza per la disciplina di materie particolarmente delicate e complesse al fine di ripristinare una corretta gestione nel segno della piena legalità e rispetto delle norme.

- Regolamento Servizi cimiteriali;
- Regolamento uso impianti sportivi;
- Regolamento generale delle entrate

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE 3.1

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone alla Giunta Comunale, per l'approvazione entro il 31 gennaio.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione “Amministrazione

Trasparente”. Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012, deve:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il Responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs n.39/2013)
- elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web, ed all'OIV.

L'attività svolta dal Responsabile della prevenzione si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Responsabile preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare. Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti, per le eventuali iniziative, in ordine all'accertamento del danno erariale (art.20, DPR n.3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994). Ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'autorità nazionale anticorruzione.

In caso di inadempimento da parte del Responsabile della prevenzione sono previste le seguenti responsabilità:

- la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del responsabile;

- in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione può rispondere ai sensi dell'art.21 del D.Lgs n.165/2001 nonché sul piano disciplinare, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione; avere osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10 della L.190/2012; avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
- anche in caso di ripetute violazioni delle misure della prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art.21 del D.Lgs n.165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare. Nel caso in cui siano riscontrati da chiunque dei dipendenti o amministratori del Comune di Porto Cesareo, fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità disciplinare da parte del Responsabile della Prevenzione, chi ha riscontrato informa tempestivamente l'Ufficio Procedimenti Disciplinari affinché sia avviata l'azione disciplinare.

Qualora siano riscontrati fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa del Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare e presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale. Qualora siano riscontrati fatti che rappresentano notizia di reato rispetto al Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Segretario Generale e presentare tempestivamente denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3.2 REFERENTI PER LA PREVENZIONE – I RESPONSABILI DI SETTORE

Sono individuati quali referenti per la prevenzione per il settore di rispettiva competenza i **Responsabili di Settore**, ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- Ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001 essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- redigono annualmente apposita relazione indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione illustrando l'attività svolta in tema di prevenzione
- monitorano l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano, l'adempimento degli obblighi disciplinati dal Codice di comportamento, le situazioni di potenziale conflitto nell'assegnazione dei procedimenti
- vigilano sul rigoroso rispetto di quanto dettato dal Codice di Comportamento Integrativo e comunicano tempestivamente al responsabile dell'anticorruzione.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

I responsabili di Settore devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

1. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46- 49 del d.P.R. n. 445/2000;
2. Svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
3. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
4. attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
5. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
6. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
7. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
8. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
9. attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione relativa agli adempimenti indicati innanzi.

3.3 PERSONALE DIPENDENTE

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPC (art.1, comma 14, L. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio

Responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

La violazione, da parte dei dipendenti del Comune, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

3.4 COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DEL COMUNE

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune osservano le misure contenute nel presente PTPC e segnalano le situazioni di illecito.

La violazione da parte dei collaboratori del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Responsabile di Settore che ha affidato l'incarico di collaborazione.

3.5 UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Ufficio Personale svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis, D.Lgs n.165/2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20, DPR n. 3/1957, art.1, comma 3, L. n.20/1994, art. 331 c.p.p.); propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

3.6 ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE

L'Organismo di Valutazione (O.I.V.) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art.43 e 44 del D.Lgs n. 33/2013) ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs 165/2001).

L'O.I.V. tiene in considerazione le risultanze della relazione del rendiconto dell'attuazione del PTPC al fine della valutazione dei Responsabili di Settore e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze.

L'O.I.V. tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo della performance.

4. PIANO ANTICORRUZIONE

Partendo dalla normativa nazionale, il presente Piano Anticorruzione si pone l'obiettivo di perseguire le strategie più efficaci per la prevenzione dell'attività corruttiva all'interno dell'Ente. Il Piano definisce in primo luogo qual è l'oggetto di cui tratta, e si sofferma, analizzandoli, gli aspetti metodologici che ne hanno guidato la formazione e in particolare la mappatura ed il trattamento del rischio.

Dopo aver svolto l'analisi del contesto in cui opera il Comune di Porto Cesareo, al fine di acquisire elementi di valutazione per la gestione del rischio, il testo procede all'introduzione della figura del responsabile e alla descrizione di soggetti che concorrono alla prevenzione.

Successivamente sono state individuate le aree sulle quali è necessario mantenere un livello di attenzione alto.

Quindi, si è proceduto alla descrizione degli strumenti utilizzati per mappare il rischio e ai dettagli relativi all'attuazione del Piano, allo svolgimento dei controlli, nonché al monitoraggio. Al Piano sono allegati le schede di rischio e quelle relative alla sezione trasparenza.

4.1 OGGETTO E FINALITÀ

Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", il Comune ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano è redatto tenuto conto della delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, che ha il pregio di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite dalla stessa autorità nel tempo.

Nella concezione del Piano permane la caratteristica che identifica l'illegalità dell'agire amministrativo con la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche, e cioè l'esercizio di potestà pubbliche dirette al perseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto dalla norma.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità. Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Porto Cesareo mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico 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 sono sviluppate e modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

4.2 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E AZIONI CONSEGUENTI

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intero Ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Questo Piano prende in considerazione la gestione delle aree di rischio (all.1) indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione come obbligatorie integrate ed aggiornate secondo le indicazioni dell'Anac

– determina n. 12 del 28.10.2015 oltre che da quanto previsto dalla delibera 833/2016 dell'Anac di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 . Inoltre come risultante dall'allegato 2) si è proceduto alla mappatura dei principali procedimenti ; ci si riserva di incrementare e di includere nel prossimo PTPC ulteriori aree di rischio.

Sia per quanto riguarda le aree di rischio (all.1) che per i procedimenti (all.2), per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare sinteticamente le azioni di prevenzione conseguenti, anche allo scopo di agganciare tali attività al ciclo della performance che sarà oggetto di approvazione successiva.

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore, tenuto conto anche dell'attività di controllo interno svolta ai sensi del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

La ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal Responsabile della prevenzione.

Si evidenzia che, indipendentemente dai risultati, si intende procedere con l'individuazione di misure di prevenzione per tutti i processi esaminati e non solo per quelli ad alto rischio (all. 3). Si ritiene che questa scelta sia coerente in generale con la strategia in materia di prevenzione della corruzione, in quanto i risultati attesi sono tanto più soddisfacenti tanto più le modalità sono a sistema e riguardano tutta l'attività dell'Ente e non solo i processi a maggiore rischio. Per ottenere il rispetto delle regole occorre una situazione ambientale di diffusa percezione della necessità di tale osservanza; questo si ottiene maggiormente quando a tutti viene chiesto di concorrere al rispetto e non solo ad alcuni considerati ad "alto rischio".

4.3 MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Il provvedimento finale che rientra nelle fattispecie contemplate all'articolo 9 deve essere pubblicato entro 30 gg. dall'adozione nella sezione Amministrazione trasparente del sito web comunale. Tale pubblicazione assolve e sostituisce la comunicazione prevista dall'art.1, comma 9, lettera c) della legge n.190/2012: questa semplificazione allo scopo di economicità dell'azione amministrativa.

La pubblicazione ha la finalità di consentire al responsabile della prevenzione di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione opererà con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti periodicamente.

Sempre secondo il principio di economicità il monitoraggio di cui ai commi precedenti può essere operato anche nell'ambito degli adempimenti previsti dal Regolamento sui controlli interni.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione a contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Comunale. La relazione è pubblicata nel sito web comunale.

4.4 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune ha provveduto ad approvare con delibera della Giunta Comunale n. 199 del 13.12.2013 il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni di cui al DPR n. 62/2013, dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, della delibera ANAC n. 177/2020 e a pubblicarlo sul sito web comunale.

E' previsto l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC.

Le violazioni delle regole del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare.

Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo che si intende qui completamente richiamato.

4.5 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art.1, comma 41 della L.190/2012 stabilisce che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Come stabilito anche dal codice di comportamento, la prevenzione si attua facendo dichiarare al Responsabile di Settore, in sede di determinazione, parere, autorizzazione, permesso, decreto, l'assenza di conflitto d'interesse rispetto al procedimento in questione. Per il restante personale, Responsabile del procedimento e/o che magari partecipa a fasi endoprocedimentali, i Responsabili di Settore provvedono annualmente, entro il 31 dicembre, all'aggiornamento delle informazioni, richiedendo formalmente a tutti i dipendenti loro assegnati di dichiarare, sotto la propria responsabilità, di essere o non essere posti in situazioni di conflitto di interesse o di avere o non avere sviluppato interessi finanziari con soggetti interessati all'attività del settore di riferimento.

Le dichiarazioni, comprese quelle dei Responsabili di Settore, devono essere rese obbligatoriamente e conservate in apposito archivio presso l'Ufficio Personale.

Si rinvia al codice di comportamento la completa disciplina sul punto.

4.6 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali avviene nel rispetto del D.Lgs n.39/2013 secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale, per la disciplina delle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti comunali allo svolgimento d'incarichi, a cui si rinvia e che si ritiene integralmente richiamato nel presente piano.

Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Per quanto riguarda le incompatibilità, la causa può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibile tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto di impiego, una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, l'art.19 del D.Lgs n. 39/2013 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

4.7 SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Come stabilito dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001, i soggetti con poteri negoziali (Responsabili di Settore e RUP), nel triennio successivo alla cessazione del rapporto per qualsiasi causa, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. In caso contrario, qualora il Responsabile della prevenzione acquisisca l'informazione procede secondo le previsioni normative per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

4.8 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'art.35 bis del D.Lgs 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, per reati contro previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del codice penale non possono fare parte di commissioni di concorso e di gare d'appalto, non possono essere assegnati con

funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione finanziaria. Se le situazioni di inconfiribilità si appalesano nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico.

4.9 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'art.1, comma 54 della L.165/2001 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali.

Le segnalazioni di violazioni ed irregolarità di illeciti o di condotte pregiudizievoli per l'Ente possono essere effettuate dai dipendenti in senso stretto, cui si aggiungono eventuali collaboratori e devono essere effettuate con una delle seguenti modalità:

- A mezzo posta elettronica(segreteria@comuneportocesareo.it) con l'indicazione Riservata Personale, indirizzata al RPCT;
- tramite posta interna con l'indicazione Riservata Personale indirizzata al RPCT ;
- Oppure direttamente all'ANAC, all'indirizzo wistleblowing.@anticorruzione.it o all'Autorità giudiziaria e/o contabile;
- La segnalazione è gestita direttamente dal Responsabile che effettuerà le sue valutazioni e che avrà comunque cura di informare il segnalante degli esiti del caso.

4.10 PATTI D'INTEGRITÀ

AVCP con determinazione n.4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali. Il vigente regolamento dei contratti ha recepito tale possibilità.

4.11 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

L'Amministrazione comunale ha sottoscritto un Protocollo d'Intesa con la Prefettura di Lecce "La rete dei responsabili della legalità negli appalti pubblici".

4.12 ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione rappresenta una delle misure importanti quale strumento di prevenzione della corruzione seppur non attuabile in questo comune per assenza di personale multi specialistico. Il Sindaco del Comune di Porto Cesareo, unico organo deputato alla nomina dei responsabili titolari di posizione organizzativa (art. 50 del TUEL), valuterà tale argomento e disporrà di conseguenza.

Comunque la rotazione del personale riguardo ai processi a elevato rischio di corruzione si basa sui seguenti presupposti:

- a) l'applicazione della misura della rotazione va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione può comportare un temporaneo rallentamento;
- b) il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione ed aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, con l'utilizzo di docenti interni, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possono essere utilizzate in più settori;

- c) svolgimento di formazione specifica, possibilmente con attività preparatoria di affiancamento, per i Responsabili di Settore e personale non dirigenziale neo incaricato, affinché questi acquisiscano le conoscenze e le perizie necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata a rischio;
- d) valutazione complessiva a cura del Responsabile della prevenzione dei provvedimenti di rotazione del personale affinché siano commisurati all'esigenza di garantire comunque il buon andamento dell'azione amministrativa;
- e) riconoscimento del lavoro di quei dipendenti che si sono positivamente distinti nelle rispettive attività e procedure allo scopo di valutarne la conferma nei rispettivi ruoli.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.16, comma 1, lett. 1 quater del D.Lgs n.165/2001, i Responsabili di Settore del Comune di Porto Cesareo dispongono tempestivamente con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In particolare, in caso di notizia formale di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art.256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) ed in caso di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto:

- il Sindaco per il personale apicale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del dell'art.16, comma 1, lettera 1 quater e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs n.165/2001;
- l'apicale, con riguardo al personale sottoposto, procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera 1 quater del D.Lgs n.165/2001.

4.12 FORMAZIONE

Il Comune emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione congiuntamente al piano annuale di formazione previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs 165/2001.

Nel piano di formazione si indicano:

- le materie oggetto di formazione nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- i dipendenti, i Responsabili di Settore che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel piano di formazione;
- le metodologie formative;
- l'individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune;
- la verifica della efficacia della formazione e dei risultati acquisiti in occasione dell'erogazione del singolo intervento formativo;
- le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti;
- il personale docente viene individuato, con procedura coerente con i principi operativi fissati dal Regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni e con le disposizioni del D.Lgs n.163/2006 in tema di affidamento dei servizi;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- La formazione in materia di prevenzione della corruzione si pone i seguenti obiettivi:
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);

- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti dottrinali e giurisprudenziali in materia di corruzione.

4.13 SOCIETÀ PARTECIPATE

Con riguardo alla società partecipata del Comune di Porto Cesareo si rimanda agli atti predisposti dalla società in materia secondo le disposizioni normative vigenti.

Al fine di monitorare l'attività della Società partecipata si è proceduto a predisporre e approvare il Nuovo Regolamento dei controlli interni dove è stata inserita la disciplina per i controlli sulla società partecipata.

5. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

In questi ultimi anni l'attività della pubblica amministrazione è stata caratterizzata da un progressivo processo di coinvolgimento del cittadino e dei così detti portatori di interessi di determinate categorie di utenti.

L'accessibilità ai documenti, alle informazioni ed alle attività della pubblica amministrazione si è progressivamente evoluta dal riconoscere tale possibilità a soggetti in una posizione differenziata e qualificata rispetto alla generalità dei cittadini, sino ad evolversi nel concetto della pubblicità, ovvero della pubblicazione di determinati documenti ed informazioni nei siti istituzionali delle amministrazioni a disposizione di chiunque abbia interesse ad accedervi. Oltre alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla legge, si sono nel tempo affermati strumenti di carattere maggiormente volontaristico, quali la rendicontazione sociale, i bilanci partecipati ed altri strumenti che tendono a favorire l'inclusione del cittadino nei processi decisionali.

La conoscibilità dell'attività amministrativa deve infatti avere lo scopo, oltre a promuovere l'integrità dei comportamenti, di favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica", sviluppando virtuosi processi di miglioramento continuo dei servizi offerti al cittadino.

Appare fondamentale pertanto dare attuazione a quanto previsto dagli obblighi normativi focalizzando l'attenzione sulla sostanza dei contenuti della norma, cercando di produrre atti e documenti utilizzando un linguaggio facilmente comprensibile e ricordando anche, nella fase di applicazione operativa, la necessità di prevedere comportamenti organizzativi retti da criteri di economicità, principio di pari dignità di quelli di trasparenza e pubblicità da parte del legislatore.

Nell'attuale quadro normativo, la trasparenza concorre infatti a dare attuazione al principio democratico e ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nell'agire pubblico. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato "Programma", il Comune di Porto Cesareo intende dare attuazione al principio di trasparenza, introdotto inizialmente dalla Legge n. 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione*".

Tale Decreto riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire al cittadino "*l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" (art. 1).

Lo stesso Decreto prevede, inoltre, all'art. 10, che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che individui le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni. Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013. Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013. La prima (comma 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013. La seconda (comma 1-ter) consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali.

Si consideri, inoltre, quanto previsto all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenuti a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Il Programma diviene, quindi, uno degli elementi fondamentali per dare attuazione al nuovo ruolo delle pubbliche amministrazioni, chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione delle attività poste in essere e ad alimentare un clima di fiducia, di confronto e crescita con i cittadini.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance, il DUP e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali da utilizzare per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

4.14 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Le principali funzioni del Comune verso i cittadini, come definite dalla normativa, riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica .

Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità.

Prevede il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo

strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'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 nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali, nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, la struttura organizzativa del Comune prevede l'articolazione organizzate in Settori.

Titolari dei Settori ai quali è preposto un responsabile di categoria D a cui è attribuito la Posizione organizzativa.

Il Segretario Generale, ai sensi del comma 9-bis art. 2 della legge n. 241/1990, esercita il potere sostitutivo nei confronti degli altri dirigenti qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

Con decreto del Sindaco il Segretario generale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

4.15 *NORMATIVA ED ALTRE FONTI*

Si elencano di seguito, a titolo indicativo e non esaustivo, i principali provvedimenti normativi e le altre fonti che prevedono la pubblicazione di dati al fine di dare attuazione al principio di trasparenza:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- delibera n. 105/2010 della Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), avente ad oggetto le *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* e che definisce i contenuti minimi e le caratteristiche essenziali del Programma, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- delibera n. 2/2012 della CIVIT, avente ad oggetto le *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- delibera n. 50/2013 della CIVIT, avente ad oggetto le *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*;
- delibera n. 59/2013 della CIVIT, avente ad oggetto *"Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)"*;
- delibera n. 65/2013 della CIVIT, avente ad oggetto *"Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"*;
- delibera n. 66/2013 della CIVIT, avente ad oggetto *"Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)"*;
- delibera n. 72/2013 della CIVIT di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, avente ad oggetto: *"D.lgs. n. 33 del 2013"*

– attuazione della trasparenza”;

- delibera n. 26/2013 dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, che contiene “*Prime indicazioni sull’assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012*” e successive integrazioni.

Per le loro implicazioni con la materia vanno anche menzionati i seguenti provvedimenti normativi:

- D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 "*Codice dell'Amministrazione digitale*";
- D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il *Codice in materia di protezione dei dati personali* (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR.
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2 marzo 2011, avente ad oggetto “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*”;

4.16 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente programma viene elaborato e aggiornato annualmente su proposta del Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i soggetti coinvolti, ovvero: il Responsabile della trasparenza, l’addetto incaricato dell’accessibilità informatica del sito Web dell’ente, i Responsabili di Settore ed i Referenti.

Con deliberazione di Giunta Comunale viene approvato ed aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC – Autorità Anticorruzione e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (portatori di interesse) al fine del raggiungimento dell’attuazione del principio della trasparenza come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1 comma 1 D.Lgs. 33/2013).

4.17 OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il presente Programma trova attuazione anche attraverso specifici obiettivi strategici in materia di trasparenza, che saranno ricompresi del DUP e nel P.E.G..

In particolare:

- Miglioramento continuo dei servizi erogati all'utenza anche tramite monitoraggio della soddisfazione degli utenti (customer satisfaction)
- Sviluppare la comunicazione istituzionale secondo quanto previsto dal piano di comunicazione

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell’attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo **dinamico** direttamente correlato e collegato alla performance.

Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono pertanto parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell’attività

amministrativa.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del responsabile, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

4.18 SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGRAMMA

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- 5.a) il Responsabile della trasparenza, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale e di farsi promotore della cultura della trasparenza all'interno dell'organizzazione comunale, anche attraverso periodiche comunicazioni ed organizzando specifici incontri con i Referenti;
 - 5.b) i Responsabili di Settore che hanno il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma e sono tenuti a individuare, elaborare o supervisionare l'elaborazione dei contenuti e vigilare per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal Decreto;
 - 5.c) i responsabili di procedimento, che hanno il compito di pubblicare le informazioni oggetto di pubblicazione tramite il software gestionale in uso o di trasmettere le stesse ai "referenti web" per la pubblicazione nella specifica sezione del sito internet comunale denominata "Amministrazione trasparente";
 - 5.d) i referenti web che hanno il compito per il settore di riferimento di caricare ed aggiornare i dati;
 - 5.e) l'Organo di Valutazione della Performance, qualificato soggetto che "*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*", che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.
5. f) la Giunta Comunale, che approva il presente programma.
- 5.g) l'indicazione dei Responsabili di Settore contenente:
- elenco degli obblighi di pubblicazione;
 - periodicità dell'aggiornamento dei dati/informazioni;
 - individuazione dei Settori interessati per ogni singolo obbligo e dei relativi Responsabili;
 - individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati e delle informazioni per ogni singolo obbligo.

4.19 COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE

La partecipazione dei portatori di interesse viene garantita attraverso la pubblicazione preventiva dello schema di proposta del presente Piano sul sito web dell'ente, oltre che all'invio preventivo della proposta di Piano a tutti gli Amministratori, ai Dipendenti del Comune di Porto Cesareo.

4.20 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Si richiamano quindi i Responsabili di Settore a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, fatta salva la possibilità di elaborare appositi documenti idonei alla pubblicazione, in cui determinati dati vengono omessi.

4.21 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente programma verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

Relativamente alle iniziative da intraprendere, l'Amministrazione comunale si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a “far crescere” la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

In questa prospettiva, il Comune di Porto Cesareo promuoverà al suo interno incontri con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed eventuali percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino.

In particolare, per quanto riguarda la redazione di documenti e atti da parte dall'Amministrazione, si favorirà l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile, evitando espressioni burocratiche superflue, in modo da consentire ad ogni cittadino di capirne con immediatezza il contenuto.

4.22 PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione “Amministrazione trasparente” accessibile dalla home page del portale di questo Ente.

4.23 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale e all'OIV eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'O.I.V. provvede al monitoraggio dell'attuazione del Programma secondo le prescrizioni dell'ANAC, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance dei dirigenti.

4.24 CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione) e all'Ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

I Responsabili dei settori e gli eventuali dipendenti individuati come addetti alla pubblicazione sono responsabili del mancato inserimento dei dati, degli atti e del flusso di ogni informazione di propria competenza che deve essere inserita nella relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente che è richiesta dal D.Lgs. 33/2013 e da altre disposizioni vigenti.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della prevenzione della corruzione, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'OIV attesta con apposita relazione riferita al 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza. Per l'anno 2016 l'ANAC, ha stabilito il termine del 31.01.2016 per la pubblicazione di tal attestazione.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse. Si rinvia inoltre al Regolamento del Presidente ANAC del 16.11.2016 per quanto riguarda l'esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del dlgs n.33/2013.

4.25 ACCESSO CIVICO

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'**accesso civico**, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. L'accesso civico così come aggiornato dal dlgs n.97/2016 è il diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di richiedere l'accesso ai documenti, le informazioni o i dati detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento: inoltre l'obbligo in capo alle Pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati pubblicazione comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Si rinvia all'art 5 e 5bis del dlgs n.33/2013 per la completa disciplina delle modalità operative inerenti la disciplina dell'accesso civico.

4.26 TEMPI DI PUBBLICAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT 50/2013.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

4.27 DATI ULTERIORI

Nella sotto-sezione “Altri contenuti – Dati ulteriori” della sezione “Amministrazione Trasparente” possono essere pubblicati **eventuali ulteriori contenuti** non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Allegati:

- All. 1) al Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione “*Misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione*”;
- All. 2) al Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione “*Le schede di controllo sulle attività a più elevato rischio di corruzione*”;
- All. 3) Criteri mappatura processi;
- All. 4) al Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità “*Elenco degli obblighi di pubblicazione*”;
- All. 5) relazione illustrativa al PNA 2019



COMUNE DI PORTO CESAREO

Provincia di Lecce

Sede Municipale, Via Petraroli – 73010 Porto Cesareo (LE)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ALLEGATO 1

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2021 (se già assunte aggiornamenti eventuali)	Misure da assumere nel 2021/2023
assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni	
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	Pubblicazione sul sito internet	
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento Adozione di un registro degli incarichi conferiti Controllo a campione del 5 % dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate		Registro degli affidamenti diretti Controllo a campione del 5 % dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti	
scelta del rup e della direzione lavori	Garantire la utilizzazione di più soggetti		Adozione di una direttiva contenente i criteri	

concessione contributi	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo a campione del 5 % dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Adozione Regolamento aggiornato
concessione di fabbricati	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo a campione del 5 % dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	

COMUNE DI PORTO CESAREO

Provincia di Lecce

Sede Municipale, Via Petraroli – 73010 Porto Cesareo (LE)



missione di diritti di superficie	Garantire la par condicio	
concessione di loculi	Favoritismi e clientelismi	
assegnazione alloggi edili residenziali pubbliche	Favoritismi e clientelismi	
rilascio di permessi edilizi	Favoritismi e clientelismi	
rilascio di autorizzazioni SUAP	Garantire la par condicio	

adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi	
adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi	
autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitrarietà	
autorizzazioni allo scarico acque	Riduzione dei margini di arbitrarietà	
autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margini di arbitrarietà	
gestione	Riduzione dei margini di arbitrarietà	

p u b b l i c h e a f f i s s i o n i		
impianti pubblicitari	Riduzione dei margini di arbitrarietà	
accesso servizi asili nido, scuole materne	Favoritismi e clientelismi	
condono edilizio	Favoritismi e clientelismi	
concessione di impianti sportivi	Garantire la par condicio	



COMUNE DI PORTO CESAREO

Provincia di Lecce

Sede Municipale, Via Petraroli – 73010 Porto Cesareo (LE)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ALLEGATO 2

LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero del procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o Istruito il procedimento ed i destinatari
assunzioni e progressione del personale				
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
affidamento di lavori, servizi e forniture				
scelta del rup e della direzione lavori				
concessione contributi				
concessione di fabbricati				
concessione di diritti di superficie				
concessione di loculi				
assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica				
rilascio di permessi edilizi				
rilascio di autorizzazioni SUAP				

adozione degli strumenti urbanistici				
adozione di piani di lottizzazione				
autorizzazioni paesaggistiche				
autorizzazioni allo scarico acque				
autorizzazioni impianti telefonia mobile				
gestione pubbliche affissioni				
impianti pubblicitari				
accesso servizi asili nido, scuole materne etc				
condono edilizio				
concessione di impianti sportivi				

ALLEGATO 3: MAPPATURA DEI PROCESSI E DEGLI EVENTI RISCHIOSI

AREA DI RISCHIO PERSONALE		
PROCESSO		EVENTO RISCHIOSO
A.1	Reclutamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modalità di reclutamento in violazione della regola del concorso pubblico 2. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" 3. Assenza di adeguata pubblicità della selezione 4. Irregolare composizione della commissione di concorso 5. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione (es. predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove) 6. Inosservanza delle regole di scorrimento delle graduatorie
A.2	Progressioni di carriera o verticali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inosservanza delle regole procedurali imposte dalla legge per l'attuazione delle progressioni verticali 2. Irregolarità nei bandi di concorso esterno per favorire personale interno
A.3	Conferimento di incarichi di collaborazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (es: assenza o insufficienza di pubblicità, incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; irregolare composizione della commissione; assenza o insufficienza di motivazione sulla necessità del conferimento dell'incarico esterno) 2. Violazione delle regole di competenza ed inosservanza del principio di separazione tra politica e gestione (es: conferimento con delibere di giunta in luogo della determinazione del dirigente competente; ingerenza dell'organo politico nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; etc) 3. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (ad es. in difetto del presupposto della carenza del personale interno)
A.4	Gestione delle risorse umane	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il responsabile non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e sui dipendenti dell'ufficio 2. Il responsabile accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici 3. Il responsabile commina impropriamente sanzioni o effettua altre forme di discriminazioni 4. Il responsabile attua (o consente l'attuazione) di ritorsioni nei confronti dei dipendenti che segnalano episodi di corruzione o comunque attività illecite 5. Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori 6. Rimborso indebito di spese sostenute (ad es. per uso del mezzo proprio) 7. Corresponsione di retribuzione di posizione o di risultato in assenza dei presupposti

A.5	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	1. Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento favorevole o ha aggiudicato una gara riceve un'offerta di lavoro da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione, offerta che si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione
-----	------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO AFFIDAMENTI		
PROCESSO		EVENTO RISCHIOSO
B.1	Programmazione	1. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 2. Carenza della programmazione, risultante, tra l'altro, dall'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali
B.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1. Restrizione del mercato attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa
B.3	Individuazione della procedura di affidamento	1. Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale della concessione laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara d'appalto 2. Assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori anziché ad appalti
B.4	Requisiti di qualificazione	1. Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici non giustificati e calibrati sulle sue capacità
B.5	Criteri di aggiudicazione	1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una determinata impresa
B.6	Valutazione delle offerte	1. Mancato rispetto dei criteri indicati nel bando e nel disciplinare di gara cui la commissione o il seggio di gara deve attenersi per determinare i punteggi da assegnare all'offerta 2. Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti 3. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara
B.7	Verifica della eventuale anomalia dell'offerta	1. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse
B.8	Procedure negoziate	1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge ma in assenza dei relativi presupposti Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino a 1 milione di euro (art 122, comma 7, D.Lgs 163 del 2006)
B.9	Affidamenti diretti	1. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste

B.10	Revoca del bando	1. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale alla rimozione della gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
B.11	Varianti in corso di esecuzione dei lavori	1. Ammissione di varianti durante la fase di esecuzione del contratto al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara
B.12	Collaudo	1. Mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore 2. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti ovvero il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera

B.13	Pubblicità	1. Mancata o inadeguata pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento individuati dal Codice dei contratti e dal Regolamento di esecuzione nonché dalla L. 190 del 2012 e dal D.Lgs. 33 del 2013
------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO		EVENTO RISCHIOSO
C.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi Concessione indebita di benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato Uso di falsa documentazione ai fini dell'ottenimento di benefici

AREA DI RISCHIO PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO		EVENTO RISCHIOSO
D.1	Provvedimenti di tipo autorizzatolo (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, registrazioni, dispense)	1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni 3. Autorizzazioni a soggetti non legittimati 4. Favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato

D.2	Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	1. 2. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni Favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato
D.3	Provvedimenti di tipo concessorio	1. 2. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni 3. Concessioni a soggetti non legittimati 4. Favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato

AREA DI RISCHIO: FINANZIARIA

PROCESSO		EVENTO RISCHIOSO
E.1	Gestione delle entrate	1. Verifiche fiscali compiacenti 2. Mancato recupero di crediti 3. Mancata riscossione di imposte 4. Omessa approvazione dei ruoli di imposta 5. Mancato introito di contravvenzioni 6. Applicazione di sgravi fiscali irregolari 7. Rilascio di provvedimenti edilizi con contributi inferiori al dovuto 8. Mancata richiesta di canoni per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali 9. Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi 10. Mancata notifica dei verbali di contravvenzione 11. Illegittima archiviazione di contravvenzioni
E.3	Gestione delle spese	1. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione 2. Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di prestazioni inesistenti o già pagate 3. Effettuazione di spese palesemente inutili 4. Indebita retribuzione in assenza di prestazioni 5. Spese di rappresentanza inutili o irragionevoli 6. Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
E.4	Maneggio di denaro o valori pubblici	1. Appropriazione di denaro, beni o altri valori 2. Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione

E.5	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Illegittima cessione di beni in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore 2. Vendita di un suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato 3. Concessione gratuita di beni 4. Accollo di spese di manutenzione in contrasto con la normativa vigente 5. Alienazione di beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti
-----	---------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO: URBANISTICA

PROCESSO		EVENTO RISCHIOSO
F.1	Pianificazione del territorio (Urbanistica, Lavori -grandi opere- Ambiente e tutela del territorio)	<p>Utilizzo corrotto del potere di pianificazione del territorio e regolazione urbana per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;</p> <p>Improprio utilizzo di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria</p> <p>Utilizzo corrotto del potere di pianificazione e regolazione delle politiche pubbliche per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse</p>

AREA DI RISCHIO: MULTE, SANZIONI E AMMENDE

PROCESSO		EVENTO RISCHIOSO
G.1	Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti;	<p>Omessa rilevazione delle infrazioni, al fine di ottenere vantaggi per sé o per altri</p> <p>Cancellazione o manipolazione di dati</p> <p>Omissione di controlli o verifiche</p>
G.2	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente;	
G.3	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio;	
G.4	Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive;1	
G.5	Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità; 3	
G.6	Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità;	
G.7	Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc;	

AREA DI RISCHIO: ENTRATE TRIBUTARIE

PROCESSO		EVENTO RISCHIOSO
H.1	Controllo sulla evasione delle entrate tributarie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Omesso controllo sulla riscossione delle entrate tributarie ovvero omesso tempestivo avvio delle procedure di recupero delle entrate evase al fine di favorire determinati contribuenti; 2. Omesso controllo sulla riscossione delle entrate extra - tributarie ovvero omesso tempestivo avvio delle procedure di recupero delle entrate evase al fine di favorire determinati contribuenti.
H.2	Controllo sulla riscossione delle entrate extra - tributarie	

CALCOLO CAPACITA ASSUNZIONALI ANNO 2024 (ART 33, C.4 , D.L. 34/2019 - DPCM 17/03/2020)

1) INDIVIDUAZIONE DEI VALORI SOGLIA - ART 4, COMMA 1 E ART. 6; TABELLE 1 E 3

COMUNE DI	PORTO CESAREO	
POPOLAZIONE AL 31.12.2023	6.380,00	ISTAT 2023
FASCIA		e
VALORE SOGLIA PIU BASSO	26,90%	
VALORE SOGLIA PIU ALTO	30,90%	

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (valore soglia piu basso)	Tabella 3 (valore soglia piu alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1.000-1.999	28,60%	32,60%
c	2.000-2.999	27,60%	31,60%
d	3.000-4.999	27,20%	31,20%
e	5.000-9.999	26,90%	30,90%
f	10.000-59.999	27,00%	31,00%
g	60.000-249.999	27,60%	31,60%
h	250.000-1.4999.999	28,80%	32,80%
i	1.500.000 >	25,30%	29,30%

2) CALCOLO RAPPORTO SPESA DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI - ART.2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023	1.341.202,90	definizione art. 2, c.1. lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	11.842.444,28	definizione art. 2, c.1. lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	10.872.439,40	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	12.418.126,66	
MEDIA ENTRATE ULTIMI 3 RENDICONTI	11.711.003,45	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	1.095.222,25	
TOTALE VALORE ENTRATE DA RAPPORTARE AL 27% VALORE SOGLIA	10.615.781,20	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI - FCDE	12,63%	

3) RAFFRONTO % ENTE CON VALORI SOGLIA TABELLE 1 E 3

	IMPORTI	RIFERIMENTO DPCM
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (CONSUNTIVO)	1.341.202,90	
MEDIA ENTRATE CORRENTI -FCDE X VALORE SOGLIA 26,90%	10.615.781,20	ART. 4 , C.2
INCREMENTO MASSIMO spesa del personale AL 26,90%	2.855.645,14	

INCREMENTO ANNUO DELLA SPESA FINO AL 2024

FASCIA	POPOLAZIONE	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	22,00%	24,00%	35,00%
b	1.000-1.999	23,00%	29,00%	22,00%	24,00%	35,00%
c	2.000-2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3.000-4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5.000-9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10.000-59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60.000-249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250.000-1.4999.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1.500.000 >	1,50%	3%	4%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO DPCM
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.276.581,51	
% DI INCREMENTO ANNO 2024	26,00%	ART. 5, C. 1
INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE ANNO 2024	331.911,19	
RESTI ASSUNZIONALI ANNO 2015-2019	0,00	ART. 5, C.2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024	331.911,19	

	IMPORTI
SPESA MASSIMA DI PERSONALE BILANCIO DI PREVISIONE 2024	1.608.492,70

SVILUPPO FACOLTA ASSUNZIONALI	SPESA PERSONALE ANNO 2018	1.276.581,51
0,00%	21,00%	24,00%
ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
0,00	268.082,12	306.379,56
		ANNO 2023
		319.145,38
		ANNO 2024
		331.911,19

ALLEGATO A DOTAZIONE ORGANICA - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. SETTORE VIII : AFFARI LEGALI - RISORSE UMANE – SUAP – DEMANIO MARITTIMO - PAESAGGIO

- Vicesegreteria
- Affari legali.
- Servizio Contenzioso.
- Costituzione nei giudizi innanzi al Giudice di Pace nei casi consentiti.
- Gestione Sinistri.
- Risorse umane, Personale, trattamento giuridico,
- Sviluppo organizzativo delle risorse umane,
- Procedimenti concorsuali per le assunzioni del Personale dall'esterno,
- Rapporti sindacali, procedure contrattuali decentrate, contrattazione collettiva,
- Ufficio procedimenti disciplinari,
- SUAP - Commercio, Industria, Artigianato , Fiere e mercati
- Demanio Marittimo e PCC;
- Commissione VLPS
- Mediazione tributaria
- **Paesaggio e Commissione Paesaggistica**

PERSONALE ASSEGNATO

01.	EQ	Funzionario amministrativo E.Q.	MARZANO COSIMO
02	C	Istruttore amministrativo	ALBANO ANNA al 50%
03.	C	Istruttore amministrativo	GRECO FELICE
04	C	Istruttore amministrativo	PERRONE ANDREA (1984)
05	C	Istruttore tecnico geometra	RIZZELLO SALVATORE
06	C	Istruttore tecnico geometra	PIETRO VIVA
07	C	Istruttore tecnico geometra	PELUSO STEFANO
08	C	Istruttore amministrativo	VACANTE
09	C	Istruttore amministrativo	VACANTE

2. SETTORE II : AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICI – SERVIZI SOCIALI -

- Protocollo Generale del Comune in arrivo ed in partenza.
- Servizi di spedizione e Raccolta e smistamento della posta, servizio messi e notifiche.
- Ufficio notifiche – Messi.
- Albo pretorio - Obblighi di Trasparenza - URP.
- Ufficio controlli amministrativi, collaborazione per anticorruzione e trasparenza , ufficio controlli.
- Servizi Informatici – SIC – Archivio informatico –
- Servizi al consiglio comunale, alla Giunta, agli Organi.
- Rapporti con gli enti partecipati.
- Ufficio Stampa – Ufficio Staff del Sindaco.
- Cerimoniale del Sindaco.
- Servizi demografici,
- Censimenti,
- Anagrafe,
- Stato civile,
- Leva, obiettori di coscienza;
- Servizio elettorale.

- Statistica e rilevazioni censuarie.
- Servizio U.M.A.
- Servizi Cimiteriali
- Servizi Sociali e assistenziali,
- Trattamenti e Accertamenti sanitari obbligatori,
- Pubblica Istruzione, Servizi scolastici, Mensa.
- Servizio sanità, Asl, prestazioni alla persona, ticket, servizio di assistenza sanitaria estiva.
- Lampade votive.
- Pesca.
- Volontariato, Associazionismo – consulte - Politiche sociali – Gestione Albo associazioni.
- Turismo, Spettacoli e manifestazioni culturali, SPORT.
- Biblioteca, Museo.

PERSONALE ASSEGNATO

09.	EQ	Funzionario amministrativo E.Q.	FANIZZA CONSIGLIA
10	EQ	Funzionario Assistente sociale	ZECCA DONATA
11	EQ	Funzionario Assistente sociale	DURANTE FRANCESCA
12	C	Istruttore amministrativo	LEMBO RAFFAELE
02	C	Istruttore amministrativo	ALBANO ANNA AL 50%
13	C	Istruttore amministrativo	PELUSO MARINA
14	C	Istruttore amministrativo	VACANTE
15	C PT 50%	Istruttore amministrativo STAFF	PELUSO CHIARA a t.d.
16	B	Operatore esperto	RIZZELLO MAURIZIO (50%)

4. SETTORE IV : POLIZIA LOCALE

- Polizia Locale, Polizia edilizia, Polizia commerciale, Polizia Stradale – Polizia Giudiziaria – Funzioni ausiliarie di P.S. (L. n 65/86),
- Altre funzioni previste dall'art. 5 della Legge Regionale L. n.37/11,
- Controlli sul territorio: edilizia – igiene ambientale - servizio igiene urbana , efficienza e controlli segnaletica stradale, controllo aree Riserva Parco
- Studi sul traffico, istruttoria, programmazione e adozione di ordinanze per interventi di segnaletica,
- Gestione ruoli sanzioni C.d.S. e contenzioso.
- Gestione contrassegni disabili C.d.S.
- Randagismo canino;
- Impianti pubblicitari.
- Manutenzione e gestione dei mezzi di P.M.
- Protezione Civile : supporto al Settore V.

PERSONALE ASSEGNATO

17	EQ	Funzionario di vigilanza	VACANTE (per aspettativa triennale disposta a Tafuro Cosimo)
18	D	Funzionario di vigilanza E.Q. 50%	VACANTE
19	C	Istruttore vigilanza	GRECO BARBARA
20	C	Istruttore vigilanza	GRECO PASQUALE
21	C	Istruttore vigilanza	PERINI FRANCESCA
22	C	Istruttore vigilanza	MICCOLI MARCO
23	C	Istruttore vigilanza	CARETTO LUIGI SAVERIO
24	C	Istruttore vigilanza	PEPE GIUSEPPE
26	C PT 50%	Istruttore vigilanza	INGROSSO LUCIA
• 27-30	C stagionali 6 mesi	Istruttore di vigilanza	vacante

5. SETTORE V : LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - AMBIENTE

- Lavori pubblici ed espropri,
- Patrimonio comunale e federalismo demaniale.
- Manutenzione immobili comunali e del patrimonio comunale,
- Ambiente, verde pubblico, arredo urbano, Igiene Ambientale;
- Area Marina Protetta, Parco Regionale Palude del Conte e Dune Costiere;
- Centro di educazione ambientale.
- Agricoltura ;
- Segnaletica stradale: manutenzione ed esecuzione di ordinanze per nuovi impianti di segnaletica.
- Toponomastica - Adeguamento norme di sicurezza edifici pubblici,
- Protezione civile: elaborazione e aggiornamento piani, gestione risorse strumentali,
- Protezione civile: cooperazione soccorso pubbliche calamità e infortuni.
- Manutenzione mezzi e automezzi dell'Ente.
- Politiche energetiche,
- Risparmio energetico, Rigenerazione urbana.
- Mobility Policy Politiche di mobilità sostenibile;
- Servizio Sicurezza e prevenzione (D.lgs 81/2008),
- Sicurezza luoghi di lavoro;

PERSONALE ASSEGNATO

• 31	EQ	Funzionario Tecnico E.Q.	VACANTE (PEZZUTO A. L. a t.d. Ex art. 110 TUEL)
• 32	D	Funzionario Specialista contabile	LUCA RAIMONDI decreto coesione
• 33	D	Funzionario specialista tecnico	VACANTE decreto coesione
• 34	D	Funzionario tecnico	VACANTE
• 35	C	Istruttore tecnico geometra	MASSA MARIANNE
• 36	C	Istruttore tecnico geometra	COPPOLA GIUSEPPE
• 37	C	Istruttore tecnico geometra	PERRONE ANDREA
• 38	C	Istruttore tecnico geometra	POLIMENO VITTORIO
• 39	C	Istruttore Tecnico Geometra	VACANTE
• 40	A	Operatore	DE PACE GIUSEPPE

6. SETTORE VI : ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

- Bilancio – Programmazione .
- Rete gestionale ente – sito web -
- Servizio Tributi e Fiscalità locale, IUC, IMU, TASI, TARI, ICP, ICAP, Canone patrimoniale, IdS,
- Contenzioso tributario.
- Servizio Pubbliche affissioni.
- Economato, Riscossione ticket - Provveditorato – Inventari,
- Personale: Parte economica, trattamento economico e previdenziale – stipendi - comunicazioni enti,
- RUPAR,

PERSONALE ASSEGNATO

41	EQ	Funzionario contabile E.Q.	50%	PAPA GIANFRANCO
42	D	Funzionario tributi		VACANTE
43	D	Funzionario informatico contabile		VACANTE
44	C	Istruttore contabile		FALLI FERNANDO
45	C	Istruttore contabile		LEONE PANTALINA
46	C	Istruttore amministrativo		RIZZELLO LUIGINO
47	C	Istruttore amministrativo		VARRATTA ALESSANDRO
48	C	Istruttore tributario-contabile		VACANTE

49	C al 50%	Istruttore contabile	VACANTE
50	C al 50%	Istruttore contabile	VACANTE
51	C	Istruttore tributario	VACANTE

7. SETTORE VII : URBANISTICA -SUE

- Urbanistica, Programmazione e piani vari, PUG, PUE, PIRT.
- SUE, Condoni edilizi, Oneri urbanizzazione,
- Politiche abitative – Ufficio casa;
- Abusivismo edilizio, Controlli urbanistici ed edilizi . Ordinanze , Acquisizioni al patrimonio.

PERSONALE ASSEGNATO

52	D al 50%	Funzionario tecnico	D'ERRICO TEA
53	D	Funzionario tecnico	VACANTE
54	C	Istruttore tecnico geometra	D'ANDRIA MAURIZIO
55	C	Istruttore tecnico geometra	COLAZZO TONY
56	C	Istruttore tecnico geometra	DE PACE FABRIZIO
57	C	Istruttore tecnico geometra	STRAFELLA GIANLUCA
• 58	C	Istruttore amministrativo	VACANTE

ALL. B FABBISOGNO PERSONALE E PIANO ASSUNZIONI

a) Assunzioni a tempo indeterminato

CAT	PROFILO POSTO VACANTE	2024	2025	2026	SETTORE DI ASSEGNAZIONE	NOTE
D	E.Q. Funzionario vigilanza 50%	1			Polizia Locale	Nuovo Concorso
D	E.Q Funzionario contabile	1			VI Rag-Tributi	Trasformazione al 100%
D	E.Q. Funzionario contabile/tributario	1			VI Rag-Tributi	Progressione verticale
D	E.Q Funzionario contabile informatico	1			VI Rag-Tributi	Progressione verticale
D	E.Q. Funzionario tecnico	1			LLPP	Progressione verticale con lo 0,55% delle spese del MS del 2018
D	E.Q. Funzionario tecnico	1			Urbanistica	Progressione verticale con lo 0,55% delle spese del MS del 2018
C	Istruttore tecnico	1			Ambiente LL.PP	Scorrimento graduatoria
C	Istruttore amministrativo	2			AAGG SUAP	Scorrimento graduatoria
C	Istruttore contabile-tributario	1			Ragioneria-Tributi	Mobilità-comando
C	Istruttore contabile part-time 50%	2			Ragioneria-Tributi	Utilizzo graduatorie di altri enti
C	Agente di polizia locale 6 mesi aprile/maggio - settembre/ottobre	4			Polizia locale	Scorrimento graduatoria
C	Istruttore amministrativo riservato ex L. 68/99		1		Demanio marittimo	Utilizzo graduatorie /concorso

b) Assunzioni a tempo determinato

SETTORE	PROFILO POSTO VACANTE	ANNO E MODALITA' ASSUNZIONE
AA.GG.	1 C Istruttore amm.vo in STAFF del Sindaco PT al 50%	2024 - 2025 coperto ex art. 90 TUEL con un contratto a tempo determinato part-time fino a fine mandato sindacale
UTC	1 CAT. D Funzionario direttivo tecnico full-time 100% 1 CAT. D Funzionario esperto tecnico	fino a fine mandato sindacale 2024 risorsa finanziata da PNRR/decreto coesione da assumere da graduatoria di altri Enti
POLIZIA LOCALE	1 cat. D Funzionario vigilanza art. 14 e 557 al 50%	Fino alla definizione del concorso
TRIBUTI	ISTRUTTORE Tributario	Durata Triennale con esperienza quinquennale nel servizio tributi
Polizia Locale	2 Agenti di polizia locale part-time fino al 31.12.2024	Dal 01.10.2024 al 31.12.2024

Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione come da piano delle azioni positive

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Piano triennale azioni positive 2023/2025.

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive da adottare per il triennio 2023/2025 rientra nell'ambito delle misure previste per il perseguimento delle finalità espresse dal Capo IV del D.Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" 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.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità, "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza.

CONTESTO COMUNE DI PORTO CESAREO

Nell'organizzazione del Comune è presente una discreta componente femminile, per questo è necessario nella gestione del personale porre una particolare attenzione all'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A fronte di una continua ridefinizione delle strutture organizzative e del contesto normativo di riferimento, oltre che della sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, il personale del Comune di Porto Cesareo è costantemente calato e non si è verificato ad oggi un compiuto ricambio generazionale.

In questo contesto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Come ricordato nella Direttiva sopra citata "un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza".

Con il presente Piano di Azioni Positive, a prosecuzione della strategia avviata con il precedente Piano, l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Va rimarcato che il presente Piano si pone in continuità con il precedente Piano 2023-2025.

Gli avvenimenti connessi con l'emergenza pandemica hanno evidenziato in modo prioritario il tema delle pari opportunità, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne. Ha infatti assunto carattere generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari.

Il Comune di Porto Cesareo dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, ispirandosi ai seguenti principi:

- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- Consentire la partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- individuare concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso

l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

- individuare iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti.

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

In un'ottica di trasversalità tra i generi al fine di colmare il digital gap tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani si investirà in formazione e cultura digitale. La realizzazione di questi obiettivi non potrà

prescindere da un'adeguata formazione rivolta innanzitutto ai responsabili di settore e da una informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

Per colmare l'obsolescenza delle competenze sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della "Digital Agility" (intesa come capacità e propensione ad agire e interagire in modo agile e adattabile in contesti organizzativi sempre più 'digitali', che richiedono velocità, flessibilità e capacità di sentirsi a proprio agio con la tecnologia e la complessità) che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori: DONNE N. 12

UOMINI N. 25

MONITORAGGIO PER GENERE: INCARICHI TITOLARI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La situazione organica per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli apicali o ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs 267/2000 è così rappresentata:

RESPONSABILE DI SETTORE	UOMINI	DONNE
6	4	2

Si ritiene comunque dover favorire il riequilibrio della presenza fra uomini e donne, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006 sebbene al momento, l'organico del Comune non presenti situazioni di squilibrio fra generi superiore a due terzi; tuttavia, più in particolare per quel concerne le attribuzioni di posizione organizzative si rileva una assoluta prevalenza maschile.

In ogni caso non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, sono state valorizzate, per quanto possibile, attitudini e capacità professionali dei singoli dipendenti.

Il Piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Non si può peraltro ignorare l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo significativo

nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che complice lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

In un contesto di attenzione e tutela delle necessità di conciliazione dei tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Porto Cesareo applicherà gli istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, in accordo con normative vigenti, nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Non sono stati segnalati casi di mobbing.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Vengono indicate di seguito le azioni da intraprendere al fine di raggiungere gli obiettivi e le finalità citate in premessa.

AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati individua le seguenti azioni positive da attivare/proseguire:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria, evitando al contempo disfunzioni e ricadute negative sull'organizzazione ed in ogni caso per periodi di tempi limitati, correlati strettamente alla permanenza ed alle condizioni di oggettiva;
- Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, l'efficienza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Si conferma detta azione da raggiungersi mediante:

1. l'organizzazione di incontri periodici con il personale dipendente per discutere delle criticità relative alla sicurezza psico-fisica dei lavoratori e delle lavoratrici ed al clima organizzativo nei diversi Servizi, per porre in essere le necessarie azioni preventive e correttive; indagine specifica sul target lavoratrici/lavoratori nella fase finale della carriera lavorativa, fascia di età 61-66 anni, per evidenziare eventuali criticità/esigenze;

2. la realizzazione di un periodico monitoraggio della situazione all'interno dell'ambiente lavorativo al fine di verificare l'andamento del benessere organizzativo, anche attraverso la somministrazione di questionari ai dipendenti, con analisi degli esiti dell'indagine ed individuazione delle criticità;

3. verifica che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

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

Sensibilizzazione dei lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità.

AZIONI CONCRETE :

- Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori").
- pubblicazione sul sito internet del Comune di normative, disposizioni, novità sul tema delle pari opportunità nonché delle iniziative concretamente realizzate;
- Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai dipendenti sul tema delle pari opportunità.

AZIONE POSITIVA: PERFEZIONAMENTO ISTITUZIONE CUG

Il Comune si impegna in tempi rapidi alla costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) ai sensi dell'art. 57 d. lgs 165/2001, come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183, adempimento che non ha trovato attuazione all'esito di procedura precedentemente avviata da precedente Responsabile di Settore ma non perfezionatasi formalmente.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (2023-2025) e può essere annualmente prorogato qualora rimangano immutate le esigenze che ne sono alla base.

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

1.1 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. Di seguito si riporta l'attuale disciplina del lavoro agile nel Comune di Porto Cesareo.

FINALITÀ

Il Comune di Porto Cesareo intende consentire lo svolgimento del lavoro agile anche oltre l'emergenza epidemica da COVID-19. 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.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, grazie a questo ha potuto fronteggiare in parte l'emergenza sanitaria del 2020/2021, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi comunali.

La presente disciplina è stata redatta secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n. 34/2020, di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124, modificato dell'art. 1 del D.L. n.56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA., ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni e nel rispetto del CCNL funzioni locali 2019- 2021 artt. 63 e ss.

Si provvederà ad adeguare il presente documento previo confronto con le OO.SS. ai sensi dell'art. 5

CCNL 2019-2021.

In particolare, il Comune, con tale modalità di lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:

Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;

Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;

Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;

Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;

Razionalizzare le risorse strumentali; Riprogettare gli

spazi di lavoro;

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.

PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E AMBITO OGGETTIVO

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile), verte sull'autonomia e responsabilità.

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

l'invarianza dei servizi resi all'utenza;

l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;

l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;

la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;

la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81.

g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Settore cui è assegnato.

L'accordo può essere stipulato per un termine massimo di un anno. La scadenza del medesimo 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, poiché costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro. Ai sensi dell'art. 65 del CCNL 2019-2021 l'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione

lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore

a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL 2019-2021 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul

lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

MODALITÀ ATTUATIVE

Il Comune di Porto Cesareo ha avviato lo Smart working come modalità di svolgimento del lavoro emergenziale durante il periodo più acuto della pandemia per diversi lavoratori, salva individuazione dei servizi comunali "indifferibili da rendere in presenza" da parte dei dipendenti comunali.

Nell'anno 2024 sono state individuati n. 0 dipendenti che, potenzialmente, possono svolgere la prestazione del lavoro interamente da remoto, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione e n. 24 dipendenti che, potenzialmente, possono svolgere la prestazione del lavoro parzialmente da remoto, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione. Si intende proporre la stessa ripartizione; tuttavia, ai sensi dell'art. 64 del CCNL le attività che possono essere effettuate in lavoro agile saranno sottoposte a confronto con le OO.SS. Sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Strumentazione informatica esistente:

programma di gestione dei servizi (piattaforma informatica offerta da PARSEC srl); VPN Valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: buona;

Livello di efficacia delle prestazioni effettuate in smart working in periodo emergenziale: apprezzabile.

GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Perché 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;

Le Posizioni Organizzative;

I Dipendenti;

L'Amministrazione;

Il Nucleo di Valutazione;

L'RDT (Responsabile della Transizione Digitale);

Il DPO;

Le Organizzazioni Sindacali;

PROGRAMMAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

NELL'ARCO DEL PROSSIMO TRIENNIO

Nel corso del triennio 2024-2026 ci si propone i seguenti obiettivi:

A. PERSONALE E PRESTAZIONE

	2024	2025	2026
N. dipendenti con lavoro da remoto parziale	2	5	8
N. dipendenti con lavoro da remoto integrale	0	0	0
N. dipendenti che non possono svolgere lavoro da remoto (per le caratteristiche oggettive della prestazione e/o delle dotazioni informatiche in essere)	9	9	9

B. DOTAZIONI INFORMATICHE

Descrizione sommaria delle dotazioni informatiche	2024	2025	2026
postazioni informatiche	50	51	52
Implementazione dotazioni informatiche	0	1	2
Dotazione notebook	0	0	0

C. MISURE ORGANIZZATIVE DI ALTRO TIPO

	2023	2024	2025
Adeguamento di tutte le dotazioni strumentali	SI	SI	SI
Implementazione dei percorsi formativi in materia informatica e in materia di raggiungimento degli obiettivi fissati nel piano della performance	SI	SI	SI

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 che a tempo indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

Nello specifico, si propone previo confronto con le OO.SS, che i dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;

- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è 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 consensuale e volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al 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 di un modulo predisposto dall'Amministrazione 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 e dal CCNL;
- 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.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile previo confronto con le OO.SS. si intende dare priorità alle seguenti categorie:

- 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 che abbiano avuto un contatto con soggetto positivo al COVID -19 o accusino sintomi lievi riconducibili al COVID-19 nelle more dell'effettuazione del tampone o siano in quarantena/isolamento fiduciario;
- 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 nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al

decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

- Lavoratrici in stato di gravidanza;
- Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
- Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Porto Cesareo, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Responsabile di settore prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.

Non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 15% delle giornate lavorative complessive incluse nella durata dell'accordo. Tale percentuale potrà essere estesa in via del tutto eccezionale al 40% in presenza di comprovate circostanze che comporterebbero in assenza di accesso al lavoro agile la sospensione di qualunque prestazione lavorativa. Ne deriva che nel caso di accordo individuale della durata di mesi 6, le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 18 ed eccezionalmente il n. di 48.

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 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.

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 50% del personale assegnato, salvo eventi eccezionali.

Il 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 al Segretario Comunale una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, con particolare riguardo allo smaltimento del lavoro arretrato;
- 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;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

L'accordo individuale di lavoro deve contenere

a) una specifica indicazione delle giornate 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 al 15% delle giornate lavorative incluse nella durata dell'accordo che potrà essere esteso in via del tutto eccezionale al 40%. Nel caso di accordo della durata massima di mesi 6 (sei), le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 18 ed eccezionalmente il n. di 48;

b) 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;

c) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

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 in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.

In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile di Settore a cui questo è assegnato, nel rispetto di 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.

Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Responsabile di Settore di riferimento, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario, 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.

Ai sensi dell'art. 66 del CCNL, la prestazione lavorativa in modalità agile sarà articolata nelle seguenti

fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale

fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il

periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere 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 fruito. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui alla lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle *e-mail*, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore

7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

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) la fascia di contattabilità ha 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) nelle giornate di rientro pomeridiano, ha 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 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 fruito.

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, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita esclusivamente per motivi inerenti all'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, potrà consegnare al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, *smartphone* ecc...): tale dispositivo deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. L'effettuazione di telefonate personali è vietata. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente potrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui al lavoratore agile non venga consegnato il dispositivo telefonico mobile, 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*) 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: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) 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;
- b) 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, salvo il caso di giustificato motivo.

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 Responsabile di Posizione

Organizzativa 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 costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;

c) 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 Responsabile di Posizione Organizzativa 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 Responsabile di Posizione Organizzativa all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali.

Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altra Posizione Organizzativa, 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* eventualmente forniti dall'Amministrazione 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 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 può provvedere, qualora ritenuto necessario, 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

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato, nel quale verranno inoltre individuati appositi indicatori.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance per l'anno 2023 si provvederà a sottolineare come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro e pertanto è prevista tra comportamenti attesi e attuati anche il comportamento "*smart worker*" e "*distance manager*" per tutto il personale coinvolto.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatici che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Tale sistema di misurazione e valutazione persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo *e-mail* o telefonico monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
- il miglioramento della performance organizzativa.

Nello specifico, ciascun Responsabile – Funzionario EQ sarà valutato con riferimento:

- alla capacità di definire i compiti e le responsabilità del lavoratore agile;
- alla capacità di esercitare il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
- alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- alla capacità di smaltire l'arretrato.

GARANZIE PER I DIPENDENTI

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

REGIME SPERIMENTALE E NORME DI RINVIO

La suddetta sezione del PIAO ha valore sperimentale e sarà comunque soggetta a revisione qualora dal confronto con le

OO.SS. dovessero emergere elementi condivisi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili di settore e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31/10/2024, indicando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di Valutazione.