

CONSORZIO TRA COMUNI PER L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE BR/4

PROVINCIA DI BRINDISI

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024- 2026 (PIAO).	<i>NR. Progr.</i>	4
	<i>Data</i>	29/01/2024
	<i>Seduta NR.</i>	1
	<i>Proposta</i>	4
	<i>Servizio di Gestione Tecnico-Amministrativo</i>	

Adunanza ORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA convocazione in data 29/01/2024 alle ore 12:00

Previa l'osservanza di tutte le formalità descritte dalla presente normativa, vennero oggi convocati a seduta i Sindaci.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	
MAIORANO COSIMO	PRESIDENTE DELL' ASSEMBL	S	
ARGENTIERI MARIA LUCIA	VICEPRESIDENTE DELL' ASSI	N	
CICCARESE ELIO	SINDACO	N	
MARRA MARCO	SINDACO	S	
MATARRELLI ANTONIO	SINDACO	S	
MICCOLI GIANCARLO	SINDACO	N	
MOSCATELLI EDMONDO	SINDACO	S	
NICOLI' PASQUALE	SINDACO	S	
SACCOMANNO MICHELE	SINDACO	S	
Totale Presenti	6	Totale Assenti	3

Assenti Giustificati i signori:

ARGENTIERI MARIA LUCIA; CICCARESE ELIO; MICCOLI GIANCARLO

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO del Consorzio, Dott. Ruggiero Domenico.

Constatata la legalità dell'adunanza, nella sua qualità di PRESIDENTE DELL' ASSEMBLEA Maiorano Cosimo dichiara aperta la seduta dell'Assemblea dei Sindaci invitando a deliberare sugli oggetti iscritti all'Ordine del Giorno.

Alla presente Assemblea partecipa il Vicesindaco del Comune di Mesagne avv. Giuseppe Semeraro delegato dal Sindaco Dott. Antonio Matarrelli;

Alla presente Assemblea partecipa il Vice Sindaco del Comune di Erchie Dott. Giuseppe Polito;

Alla presente Assemblea partecipa l'assessora Sig.ra. Mimma Anna Maggiore del Comune di San Pancrazio Salentino delegata dal Sindaco Dott. Edmondo Moscatelli;

L'ASSEMBLEA DEI SINDACI

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO).

Premesso che l'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113, stabilisce che:

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

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce: h) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa; i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali; k) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa

vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione; l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione Pagina 62 di 81 delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati; m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

l'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in

legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30

dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo».

Che l'art. 6, comma 6, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni,

in Legge 6 agosto 2021 n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30

dicembre 2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che: «6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo

28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti».

Che l'art. 6, comma 6 bis, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con

modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022 n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del Decreto Legge

30 aprile 2022 n. 36, convertito, con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022 n. 79, stabilisce che «6-bis. *In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*».

Che l'art. 6, comma 7, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che «7. *In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114*».

Che l'art. 6, comma 8, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113, stabilisce che: «8. *All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane*».

Preso atto che:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Legislativo 28 agosto 1997 n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Legislativo 28 agosto 1997 n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Dato atto che il Consorzio ATS BR 4, alla data del 31 dicembre 2023 ha meno di 50 dipendenti;

Che, con deliberazione n. 11 del 28.12.2023 dell'Assemblea dei Sindaci è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2024-2026.

Con deliberazione n. 12 del 28.12.2023 dell'Assemblea dei Sindaci è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024- 2026.

Che il Consorzio ATS BR 4 ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano triennale del fabbisogno del personale, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 20.11.2023;
- Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, approvato con deliberazione n. 2 del 29.01.2024
- Aggiornamento del Piano delle azioni positive 2023-2025 anno 2024, approvato con deliberazione n. 1 del 29.01.2024;
- Piano delle Performance 2024-2026 approvato con Deliberazione n. 3 del 29.01.2024;

Rilevato che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022 n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

all'art. 1, comma 3, che *«Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021»;*

all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *«Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG»;*

decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stabilisce che «*il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*».

Preso atto che il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce, all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale.

Preso, inoltre, atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, comma 2, che «*Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*»;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che «*Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1*»;
- all'art. 7, comma 1, che «*Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione*»;
- all'art. 8, comma 2, che «*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*»;
- all'art. 8, comma 3, che «*In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione*»;

- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dall'Assemblea dei Sindaci.

Che, ai sensi del richiamato art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Che il Consorzio ATS BR 4, come precedentemente illustrato, ha provveduto a dare attuazione a tutte le disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni, nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione.

Che, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti di pianificazione e programmazione precedentemente approvati, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Visto:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il Decreto Legislativo 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) e successive modifiche;

- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell’art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto Legislativo 8 marzo 2013 n. 39, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- gli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” adottati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 14;
- la Legge 22 maggio 2017 n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011 (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”);
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- la direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);

- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto Legge 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale” e, in particolare, l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l’uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell’azione amministrativa”;
- il Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il Decreto Legge 30 aprile 2022 n. 36 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022 n. 79, DPR n. 81 del 30.06.2022;
- il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;
- il parere favorevole in merito alla regolarità contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267; il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- lo Statuto del Consorzio ATS BR 4;

DELIBERA

1. Di approvare, ai sensi dell’art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113 e ss.mm.ii., nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Di escludere dall’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113.
3. Di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente” nell’ambito dell’apposita sezione;

4. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Infine, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione, dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

CONSORZIO TRA COMUNI PER L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE BR/4
PROVINCIA DI BRINDISI

DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI NR. 4 DEL 29/01/2024

Del che si è redatto il presente verbale che viene letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELL' ASSEMBLEA

MAIORANO COSIMO

IL SEGRETARIO

DOTT. RUGGIERO DOMENICO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ 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)

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Per il 2023 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione degli eventuali ulteriori atti complementari

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa.

In particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6 bis, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge n. 25 febbraio 2022 n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del Decreto Legge 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022 n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Gli enti pubblici con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Consorzio per la realizzazione del SISTEMA Integrato di Welfare ATS BR 4 Codice fiscale/Partita IVA: 02673320749 Legale Rappresentante: Antonio Calabrese Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 29 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 98.780 Telefono: 0831779207 Sito internet: www.ambitomesagne.it E-mail: info@ambitomesagne.it PEC: consorzio@pec.ambitomesagne.it	

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione – Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 11 del 28.12.2023 (allegato 1)
Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance: Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia approvato con delibera dell'Assemblea dei Sindaci n. 3 del 29.01.2024 (allegato 2) Piano delle azioni positive 2023-2024, aggiornato con deliberazione dell'Assemblea n. 1 del 29.01.2024 (allegato 3) il Codice di comportamento dei Dipendenti approvato con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 1 del 29.03.2023 (allegato 4)
Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, di cui alla deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 2 del 29.01.2024 (allegato 5)

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione – Struttura organizzativa	Struttura organizzativa approvata con verbale seduta del CdA n. 24 del 28.11.2022 (allegato 6)
Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile	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. Allo stato attuale non sussiste alcuna richiesta e/o previsione ;
Sottosezione di programmazione – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 20.11.2023 (allegato 7)

SEZIONE 4. MONITORAGGIO
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

CONSORZIO TRA COMUNI PER L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE BR/4

PROVINCIA DI BRINDISI

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2024-2026 - DISCUSSIONE E CONSEGUENTE DELIBERAZIONE (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)

NR. Progr. 11

Data 28/12/2023

Seduta NR. 7

Proposta 11
Settore Finanziario

Adunanza ORDINARIA Seduta PUBBLICA di di SECONDA convocazione in data 28/12/2023 alle ore 11:0

Previa l'osservanza di tutte le formalità descritte dalla presente normativa, vennero oggi convocati a seduta i Sindaci.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza
MAIORANO COSIMO	PRESIDENTE DELL' ASSEMBL	S
ARGENTIERI MARIA LUCIA	VICEPRESIDENTE DELL' ASSE	S
CICCARESE ELIO	SINDACO	N
MARRA MARCO	SINDACO	S
MATARRELLI ANTONIO	SINDACO	S
MICCOLI GIANCARLO	SINDACO	N
MOSCATELLI EDMONDO	SINDACO	N
NICOLI' PASQUALE	SINDACO	N
SACCOMANNO MICHELE	SINDACO	N
Totale Presenti	Totale Assenti	5
4		

Assenti Giustificati i signori:

CICCARESE ELIO; MICCOLI GIANCARLO; MOSCATELLI EDMONDO; NICOLI' PASQUALE; SACCC

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO del Consorzio, Dott. Ruggiero Domenico.

Constatata la legalità dell'adunanza, nella sua qualità di PRESIDENTE DELL' ASSEMBLEA Maiorano Cosimo dichiara aperta la seduta dell'Assemblea dei Sindaci invitando a deliberare sugli oggetti iscritti all'Ordine del Giorno.

- alla presente Assemblea partecipa il Vicesindaco del Comune di Mesagne Avv. Giuseppe Semeraro delegato dal Sindaco Dott. Antonio Matarrelli

L'ASSEMBLEA DEI SINDACI

Premesso che con il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*”, è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN);

Richiamato l'art. 151, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, in base al quale “*Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze*”;

Richiamato inoltre l'art. 170 del d.Lgs. n. 267/2000, il quale testualmente recita:

Articolo 170 Documento unico di programmazione

1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.

2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.

3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

4. Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

6. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

7. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.

Visto il principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011;

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 32 in data 21/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata disposta la presentazione, a seguito di approvazione, del Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024-2026 (allegato A);

Ritenuto pertanto di provvedere in merito;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000, e in particolare l'articolo 42;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto lo Statuto del Consorzio;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Con voti favorevoli 4 (Sindaci e delegati presenti 4)

DELIBERA

1. di approvare il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024-2026 deliberato dal Consiglio di Amministrazione con atto n. 32 in data 21/12/2023 che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il DUP 2024-2026 sul sito internet del Consorzio – Amministrazione trasparente, Sezione bilanci.

L'ASSEMBLEA DEI SINDACI

Successivamente, sussistendo motivi d'urgenza

Con il seguente esito della votazione:

- Sindaci e delegati presenti e votanti	n. 4
- voti favorevoli	n. 0
- voti contrari	n. 0
- astenuti	n. 0

DELIBERA

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

CONSORZIO TRA COMUNI PER L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE BR/4

PROVINCIA DI BRINDISI

DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI

Delibera nr. **11**

Data Delibera **28/12/2023**

OGGETTO

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2024-2026 -
DISCUSSIONE E CONSEGUENTE DELIBERAZIONE (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N.
267/2000)**

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

<p>IL RESPONSABILE DEL SETTORE</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE</p> <hr/> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO <i>Dott. Francesco Siodambro</i></p>
<p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere : FAVOREVOLE</p> <hr/> <p>IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI <i>Dott. Francesco Siodambro</i></p>

CONSORZIO TRA COMUNI PER L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE BR/4
PROVINCIA DI BRINDISI

DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI NR. 11 DEL 28/12/2023

Del che si è redatto il presente verbale che viene letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELL' ASSEMBLEA

MAIORANO COSIMO

IL SEGRETARIO

DOTT. RUGGIERO DOMENICO

CONSORZIO TRA COMUNI

PER L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE BR 4

Documento Unico di Programmazione

2024 - 2026

Sezione Strategica

2024 - 2026



Mesagne



Cellino S.M.



Erchie



Latiano



San Donaci



San Pancrazio



San Pietro V. Torchiarolo



Torre S.S.

AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI MESAGNE
D.S.S. N°4 – ASL BR

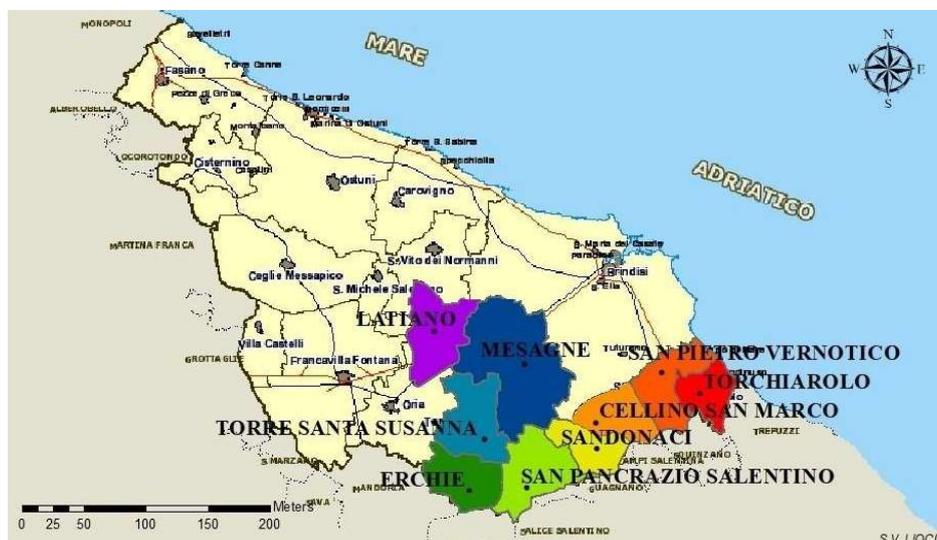
COMUNI

di

Mesagne - Cellino San Marco – Erchie - Latiano - San Donaci - San Pancrazio

Salentino – SanPietro Vernotico - Torchiarolo – Torre Santa Susanna

PROVINCIA DI BRINDISI





*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San PancrazioS.no, San PietroV.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

SOMMARIO

Premessa	3
1 L'Ambito come Comunità: un profilo	5
1.1 Le caratteristiche del territorio, la struttura demografica, le dinamiche della popolazione	5
1.2 I principali indicatori della domanda di servizi e prestazioni sociali.....	8
2 La mappa locale dell'offerta dei servizi socio-sanitari	10
2.1 I Servizi e le prestazioni erogate nell'ambito del piano sociale di zona
2.1.1 I servizi sociali per la prima infanzia
2.1.2 PUA e sostegno all'inserimento lavorativo
2.1.3 Sostegno socio-educativo territoriale o domiciliare
2.1.4 Supporto alle famiglie e alle reti familiari	11
2.1.5 Assistenza domiciliare socio-assistenziale e politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza.....	12
2.1.6 I servizi e le strutture per prevenire e contrastare la violenza sulle donne e i minori.....	..
2.1.7 Servizio per l'integrazione scolastica	13
2.1.8 Pronto Intervento Sociale e Interventi per le povertà estreme.....	14
2.1.9 Alloggi per l'accoglienza di emergenza.....	15
2.1.10 Altri interventi per la domiciliarità e inclusione per LGBT
2.2 La dotazione infrastrutturale dell'ambito territoriale.....	16
2.3 L'integrazione con le politiche sanitarie, della casa, le politiche attive del lavoro e dell'istruzione.....	22
3 Mappe del capitale sociale
3.1 le risorse solidaristiche e fiduciarie del territorio: Terzo settore, Volontariato, Associazioni di Promozione Sociale	25
Organizzazioni di Volontariato presenti nel Consorzio
Associazioni di Promozione Sociale presenti nel Consorzio.....	..
4 La costruzione della governance del piano sociale di zona	31
4.1 I punti di forza e di debolezza del livello aggiunto di governance del territorio.....	..

PREMESSA

Come previsto dal R.R. n. 4/2007 art. 16, in riferimento alla fase di programmazione e attuazione del Piano Sociale di Zona, il Consorzio ATS BR 4 predispone il Documento Unico di Programmazione per l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate, alle caratteristiche del contesto socio-economico, all'efficacia delle azioni, alla qualità dei processi di partecipazione attivati, al raggiungimento dei parametri di copertura dei servizi rispetto ai relativi bisogni sociali e degli indicatori di costo medio delle prestazioni, così come individuati dal Piano Regionale delle Politiche Sociali. La

Al fine di garantire i livelli essenziali di assistenza tra i Comuni del Consorzio ATS BR4, sarà stata data continuità ai servizi essenziali, i quali sono stati finanziati con risorse del FNPS, FNA, FGSA, con il cofinanziamento dei Comuni, con risorse ASL BR, Buoni Servizio Infanzia, Buoni Servizio Anziani-Disabili, PON Inclusione.

L'obiettivo da perseguire è quello di ottimizzare tutte le risorse finanziarie, nonché attingere dall'apporto fornito da associazionismo, volontariato, fondi premiali e dal supporto di organismi costituiti dagli Enti associati, al fine di consolidare e migliorare i servizi già attivati con il Piano Sociale di Zona e di dare vita a interventi che potessero migliorare la qualità della vita dei soggetti più deboli, puntando a realizzare almeno quelli più rispondenti ai reali bisogni accertati.

Il Consorzio ATS BR4 ha dato notevole rilevanza al sistema integrato dei servizi, considerando la crescita quantitativa e qualitativa dei bisogni che richiedono l'attuazione di interventi finalizzati a una presa in carico complessa e sempre più integrata tra diversi settori nonché tra diversi Enti (Comuni, ASL, Centri per l'Impiego, Terzo Settore).

Il Consorzio ATS BR4 implementerà interventi volti a creare le condizioni per il generarsi di un adeguato livello di benessere, stabile e duraturo ed evitare l'adozione di interventi frammentari che generano risposte inadeguate.

I servizi erogati dal Consorzio ATS BR4 saranno i seguenti:

- Segretariato Sociale;
- servizio Sociale professionale;
- PUA;
- centri Antiviolenza;
- sostegno socio-educativo territoriale o domiciliare;
- sostegno socio-educativo scolastico;
- supporto alle famiglie e alle reti familiari;
- attività di mediazione;
- sostegno all'inserimento lavorativo;
- pronto intervento sociale e Interventi per le povertà estreme;
- assistenza domiciliare socio-assistenziale;
- assistenza domiciliare Integrata con servizi sanitari;
- altri interventi per la domiciliarità;
- alloggi per l'accoglienza di emergenza;
- interventi di inclusione per LGBT;
- Ufficio di Piano, sistemi informativi e azioni di monitoraggio e valutazione della qualità.

Nella presente relazione verranno descritti i servizi a titolarità del Consorzio ATS BR4, le azioni messe in campo per la loro realizzazione e i risultati che raggiungeranno.

1 L'AMBITO COME COMUNITÀ: UN PROFILO

1.1 LE CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO, LA STRUTTURADEMOGRAFICA, LE DINAMICHE DELLA POPOLAZIONE

Il Consorzio ATS BR4, coincidente con il Distretto Sociosanitario n. 4 – ASL BR, comprende i Comuni di Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci, Torchiarolo, San Pancrazio Salentino, San Pietro Vernotico, Torre Santa Susanna, ed è situato nella zona sud della provincia di Brindisi. La sua superficie territoriale complessiva è di 486,32 Km² e al 01 gennaio 2023 conta n. 97.984 residenti. L'evoluzione demografica della popolazione del Consorzio ATS BR4 viene rilevata dalla lettura dei dati ISTAT.

Tabella 1- Popolazione residente per Comune al 31/12/2022 (01 Gennaio 2023)

COMUNI	ASL	Superficie in Km ²	Popolazione Residente
Cellino S. Marco	BR	37,84	6.088
Erchie	BR	44,63	8.232
Latiano	BR	54,78	13.563
Mesagne	BR	124,05	26.148
San Donaci	BR	34,04	6.180
San Pancrazio S.	BR	55,93	9.281
San Pietro V.co	BR	46,94	13.022
Torchiarolo	BR	32,34	5.266
Torre S. Susanna	BR	55,77	10.114
Totale		486,32	97.894

Fonte: elaborazione su dati Istat al 01 gennaio 2023

Le caratteristiche strutturali della popolazione del Consorzio ATS BR4 individuano una popolazione totale pari a 97.894 abitanti. Il Comune di Mesagne accoglie il maggior numero di cittadini/e presenti sul territorio pari a 26.148 abitanti, seguito da Latiano e San Pietro Vernotico, mentre il Comune con il minor numero di residenti è Torchiarolo con 5.266 cittadini. Per ciò che concerne la popolazione immigrata presente sul territorio del Consorzio ATS BR4, dai dati rilevati su base ISTAT emerge che il totale della popolazione straniera residente al 31 dicembre 2022 (01 gennaio 2023) è pari a 2.241 abitanti. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia. Di seguito vengono riportati, per ciascun Comune del Consorzio, le tabelle contenenti la l'evoluzione del numero dei migranti presenti sul territorio a partire dal 2003 e la loro provenienza.

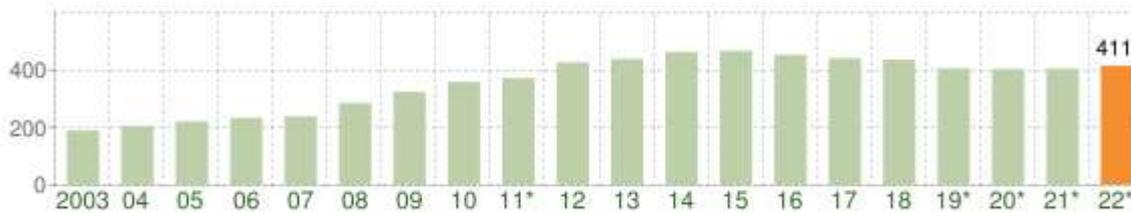
Cellino San Marco



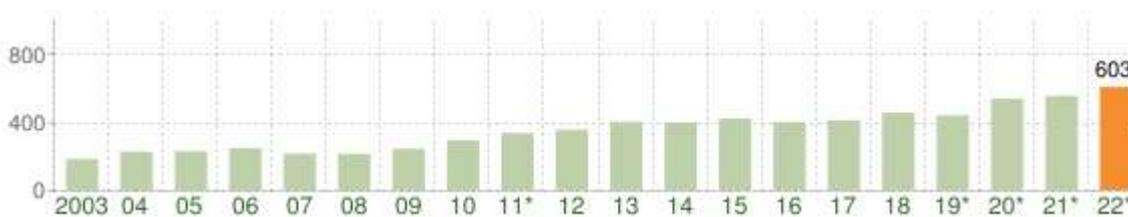
Comune di Erchie



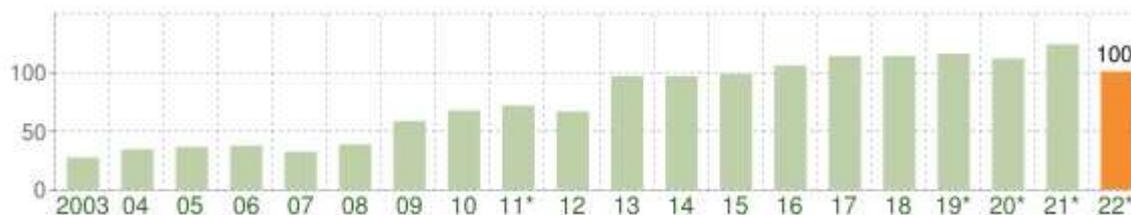
Comune di Latiano



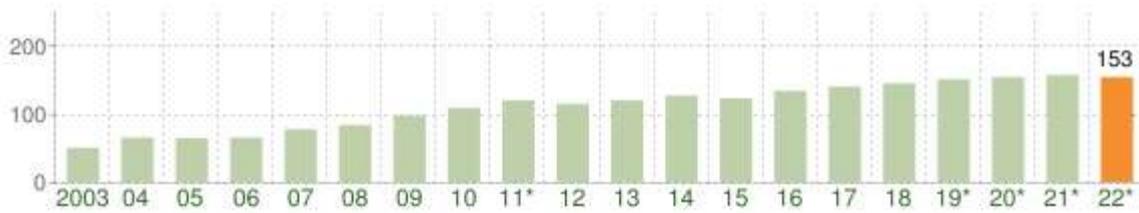
Comune di Mesagne



Comune di San Donaci



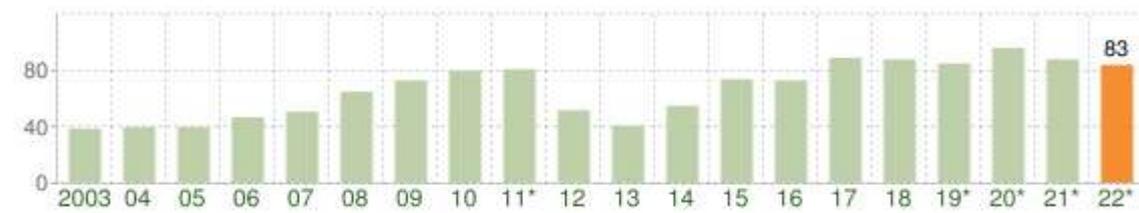
Comune San Pancrazio Salentino



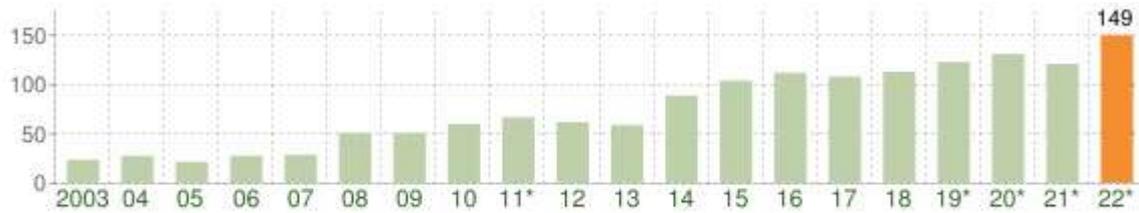
Comune di San Pietro Vernotico



Comune di Torchiarolo



Comune di Torre Santa Susanna



1.2 I PRINCIPALI INDICATORI DELLA DOMANDA DI SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI

L'attività di front-office svolta dalle assistenti sociali, dislocate nei Comuni del Consorzio ATS BR4 e presso l'Ufficio di Piano, è finalizzata a fornire informazioni al cittadino relative ai servizi presenti sul territorio e agli interventi del sistema locale, ad effettuare la decodifica del bisogno e l'attivazione dei referenti territoriali laddove necessario, nonché ad accogliere le domande di assistenza domiciliare, semiresidenziale e residenziale. Il front-office col cittadino risulta importante anche per le funzioni di Segretariato Sociale.

Con il D.L. n. 4/2019, convertito in Legge n. 26/2019, viene introdotta la misura nazionale del Reddito di Cittadinanza (RdC), in sostituzione della misura Reddito di Inclusione (ReI).

L'integrazione socio-sanitaria presuppone un approccio unitario alla persona ed ai suoi bisogni che deve coinvolgere, sin dalla fase di programmazione, l'ASL, gli Enti Locali ed i soggetti che sul territorio sono "attori" del sistema integrato di interventi e servizi.

Nell'ambito dei servizi comunitari a ciclo diurno proseguono e vengono attivati interventi rientranti negli obiettivi di servizio indicati dal PRPS. Gli obiettivi realizzati riguardano il potenziamento e consolidamento: dei Centri Diurni Socio-Educativi e Riabilitativi (art. 60 R.R.4/2007) e dei Centri Diurni Integrati per le demenze (art. 60 *ter* R.R. 4/2007), in particolare attraverso la misura dei Buoni Servizio, dei percorsi di autonomia per persone con disabilità gravi e l'abitare in autonomia per disabili gravi senza il supporto familiare (Pro.V.I. e Dopo di Noi), così come il funzionamento dell'assistenza specialistica rivolta agli studenti diversamente abili e, in tema di contrasto alla violenza, l'équipe integrata abuso e maltrattamento ed il centro anti violenza.

Rispetto al Servizio di Integrazione Scolastica, l'Ambito continuerà a fornire il servizio di assistenza individualizzato nelle scuole di ogni ordine e grado. Il requisito prioritario per la fruizione del Servizio è il riconoscimento dell'alunno in condizione di handicap Legge 104/92, motivo per il quale alcuni richiedenti, sprovvisti della suddetta certificazione, non ne hanno potuto fruire.

Per il sostegno dei Progetti di Vita Indipendente (Pro.V.I.) l'obiettivo è quello di sostenere la domanda delle famiglie orientandola verso pacchetti integrati di sostegno, con misure economiche, prestazioni domiciliari e a ciclo diurno, soluzioni domotiche, fondate su percorsi di valutazione multidimensionale delle condizioni di salute e di vita della persona non autosufficiente, per consentire alle famiglie di valutare i percorsi di vita nel contesto domestico come reali alternative all'accoglienza in strutture residenziali protette, anche con il supporto mirato di prestazioni a carattere domiciliare.

La finalità dei Pro.V.I. è quella di sostenere la "vita indipendente" per tutte le persone con disabilità, ossia la possibilità di autodeterminarsi anche in maniera supportata e di poter vivere il più possibile in condizioni di autonomia, avendo la capacità di prendere decisioni riguardanti la propria vita e di svolgere attività di propria scelta che vadano verso l'autonomia e la sperimentazione dell'uscita dal nucleo familiare di origine.

In un'ottica di continuità ha nuovamente sottoscritto una Convenzione con i Centri Antiviolenza "Io Donna" di Brindisi e "La Luna" di Latiano, al fine di definire un modello di governo condiviso per la costruzione e il potenziamento della rete di servizi in materia di prevenzione e contrasto della violenza; essi si configurano quale strumento di supporto per la Rete degli Enti Locali, degli Ambiti Territoriali e del privato sociale per assicurare capillarità ed tempestività dei servizi, per promuovere la massima qualità e continuità assistenziale, per consolidare una metodologia di lavoro interdisciplinare che favorisca una migliore tutela delle donne e dei minori vittime di violenza e/o maltrattamento, attraverso una più stretta collaborazione dei Servizi e delle Istituzioni concretizzata nella costruzione condivisa di percorsi operativi.

2 LA MAPPA LOCALE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI SOCIOSANITARI

2.1 I SERVIZI E LE PRESTAZIONI NELL'AMBITO DEL PIANOSOCIALE DI ZONA

2.1.1 Servizi sociali per la prima infanzia

Vi sarà la prosecuzione e integrazione delle prestazioni che consentono il perseguimento delle seguenti finalità: sostegno alle famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative; cura dei bambini che richieda un affidamento quotidiano e continuativo (superiore a 5 ore per giornata) a figure professionali, diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare; stimolazione allo sviluppo e socializzazione dei bambini, a tutela del loro benessere psicofisico e per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali. Voucher alle famiglie con esigenze di conciliazione vita-lavoro, per l'acquisto di servizi per il tempo libero, servizi di sostegno extra-scolastico e servizi domiciliari per l'infanzia e l'adolescenza; erogazione di buoni servizio per sostenere la domanda delle famiglie nell'accesso ai servizi della prima infanzia e per l'adolescenza

2.1.2 PUA e Sostegno all'inserimento lavorativo

I servizi di accoglienza, orientamento e inclusione attiva sono garantiti da Porte Uniche di Accesso (PUA) attivate dall'Ambito, in raccordo con le ASL, secondo le indicazioni del Piano Regionale delle Politiche Sociali e con il Piano Sanitario Regionale, atte a promuovere la semplificazione nell'accesso per gli utenti, l'unicità del trattamento dei dati degli utenti connessi al caso, l'integrazione nella gestione del caso, nonché la garanzia per l'utente di un termine certo per la presa in carico dello stesso.

La nuova misura del Reddito di Dignità Pugliese, a fronte di specifici requisiti, di un sostegno diretto al reddito dei nuclei familiari in condizione di povertà mediante il riconoscimento di un'indennità economica diretta all'inclusione socio-lavorativa e attraverso la sottoscrizione di percorsi di inclusione sociale attiva.

2.1.3 Sostegno socio-educativo territoriale o domiciliare

Il servizio di Assistenza Domiciliare Educativa (A.D.E.), così come disciplinato dall'art. 87 bis del R.R. Puglia 4/2007 ss.mm.ii e dal vigente Piano Sociale di Zona del Consorzio ATS BR4, comprende interventi di natura sociale ed educativa rivolti a minori con difficoltà o a rischio di devianza o psico-patologica e famiglie disagiate, al fine di tutelare, sostenere e salvaguardare lo sviluppo armonico e completo della personalità del minore, mirando all'evoluzione del nucleo familiare in difficoltà e al raggiungimento di una adeguata autonomia dei genitori nel compito educativo verso i figli, attraverso un'azione educativa individualizzata.

2.1.4 Supporto alle famiglie e alle reti familiari

I servizi di sostegno alla genitorialità sono servizi diversi e flessibili che, in una logica di rete e di potenziamento dei servizi esistenti (sistema dell'istruzione e della formazione, servizi sanitari, servizi socio-assistenziali), intervengono in maniera specifica per promuovere il benessere dell'intero nucleo familiare, sostenendo la coppia, e ogni singolo componente nella fase del ciclo vita, facilitando la formazione di un'identità genitoriale, finalizzata ad una scelta consapevole e responsabile della maternità e della paternità; favorendo la capacità dei genitori di relazionarsi con gli altri e con l'ambiente circostante; stimolando la capacità di organizzazione e l'autonomia di ognuno, nonché l'elaborazione e la conduzione di propri progetti di vita in armonia con il proprio ruolo genitoriale.

Per ciò che concerne l'implementazione e il consolidamento dei Centri Ascolto per le famiglie e dei servizi di sostegno alla genitorialità del Consorzio, indicato come uno degli obiettivi di servizio per un welfare sostenibile, il Centro Ascolto Famiglie continuerà a svolgere la sua attività lavorando in rete con gli operatori degli altri servizi ed in collaborazione con i consultori, rivolgendosi a coppie, famiglie e singoli, offrendo supporto psicosociale e legale in una prospettiva di prevenzione, empowerment individuale, genitoriale, promuovendo il benessere familiare. L'obiettivo è quello di supportare l'organizzazione della vita quotidiana e le diverse fasi delicate del ciclo della famiglia come, crisi genitoriale, lutti, separazioni, esclusione sociale, famiglie monoparentali, famiglie immigrate con figli adolescenti, famiglie a rischio di disagio sociale e psicologico, etc.

Si garantiscono le varie fasi organizzative partendo dall'ascolto, all'analisi del bisogno, orientamento e programmazione di consulenze socio-psicologiche, legali e di mediazione dei conflitti in relazione alle necessità dell'utenza. Inoltre si è garantito un servizio di informazione e orientamento in ambito locale e regionale sulle opportunità disponibili per l'organizzazione della vita quotidiana delle famiglie, sui servizi socio-educativi, sanitari e socio-sanitari del territorio.

Tale servizio si caratterizza per la promozione del benessere dell'intero nucleo familiare, facilitando la formazione di un'identità genitoriale, finalizzata ad una scelta consapevole e responsabile della maternità e della paternità.

Tale servizio si articola in attività di raccolta e filtro della domanda; incontri di pre-mediazione e di mediazione; percorsi di formazione e supervisione rivolti agli operatori; organizzazione di incontri o percorsi di informazione sulla gestione dei conflitti; promozione della "cultura" della mediazione. I mediatori familiari curano inoltre un servizio di "luogo neutro" di rilevante supporto all'attività mediativa medesima, quale spazio di incontro specificamente dedicato alla ricostruzione del rapporto genitori-figli. La mediazione familiare utilizza gli strumenti dell'ascolto, dell'empatia, dell'accoglienza dei bisogni delle parti in lite.

2.1.5 Assistenza domiciliare socio-assistenziale e politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza.

La programmazione del Consorzio ATS BR4, in virtù degli orientamenti del Piano Regionale, ha posto l'attenzione sul concetto di integrazione sociale e sanitaria.

Nello specifico, in accordo con quanto programmato nel Piano Sociale di Zona, l'obiettivo prioritario è quello di garantire la capacità di presa in carico territoriale, evitando l'istituzionalizzazione dell'utenza ed erogando le prestazioni attraverso il potenziamento dei servizi ADI/SAD con i Buoni Servizio per disabili e anziani.

Tale misura è una unità di offerta socio-assistenziale che offre, percorsi orientati alla didattica e formazione professionalizzante, al sostegno delle autonomie acquisite, preferibilmente, ancorché non esclusivamente, al collocamento lavorativo ad esempio in attività manifatturiere, della ristorazione e turistico alberghiere, orticole e florovivaistiche. L'opportunità di assumere un assistente personale, acquistare ausili domotici e informatici per il supporto alla mobilità e alla gestione delle attività quotidiane, al fine di favorire l'autonomia, la qualità della vita, l'abbattimento delle barriere non solo architettoniche ma anche immateriali utili all'inserimento socio-lavorativo e alla valorizzazione delle capacità funzionali nell'agire sociale delle persone con disabilità anche senza il supporto familiare.

La legge n. 112/2016 "Dopo di noi", entrata in vigore il 25 giugno 2016, è stata emanata per favorire il benessere, la piena inclusione sociale e l'autonomia delle persone con disabilità grave, per il raggiungimento dei quali il legislatore ha previsto importanti strumenti pubblici e privati, questi ultimi accompagnati da significativi sgravi fiscali. Obiettivi sono, altresì, la protezione, la cura, l'assistenza, la deistituzionalizzazione, l'autonomia e l'indipendenza delle persone disabili.

Tali ridette finalità vengono riprese mediante i progetti sperimentali per il sostegno alla figura del "Care- Giver Familiare", che mirano alla riduzione dei ricoveri in strutture residenziali di persone non autosufficienti; all'aumento delle prestazioni di cure domiciliari e degli interventi integrati e complementari dell'assistenza domiciliare. Tutto ciò verrà realizzato mediante l'attuazione della misura del "budget di sostegno al ruolo di caregiver familiare" e costituendo un albo caregiver.

2.1.6 I Servizi e le strutture per prevenire e contrastare la violenza sulle donne e i minori.

Gli interventi di contrasto alla violenza rivolti a donne e minori saranno assicurati tramite il Centro Antiviolenza di Ambito "Io Donna", con sede a Brindisi, e "La Luna" di Latiano. I CAV organizzano ed erogano un insieme di attività di ascolto e accoglienza, assistenza, consulenza e sostegno, rivolte a donne vittime di violenza. Dispongono di una linea telefonica abilitata all'ascolto, all'informazione e dal contatto preliminare alla presa in carico e di spazi attrezzati per lo svolgimento delle attività. Concorrono allo svolgimento delle attività di formazione e aggiornamento delle operatrici e degli operatori che, nei diversi ambiti di competenza, svolgono attività connesse alla prevenzione e al contrasto della violenza e al sostegno delle vittime.

Il centro opera in stretta connessione con le case rifugio, con i servizi per la formazione e il lavoro, con le strutture educative e scolastiche, con l'associazionismo e le organizzazioni di volontariato attive nel territorio. Il centro mantiene costanti e funzionali

rapporti con le Istituzioni e gli Enti pubblici cui compete il pronto intervento e l'assistenza, la prevenzione e la repressione dei reati, e definisce eventuali specifici accordi le équipe dell'Ambito territoriale per gli interventi di pronto intervento sociale.

Il percorso personalizzato di sostegno è sempre costruito insieme alla donna e formulato nel rispetto delle sue decisioni e dei suoi tempi.

I CAV accolgono donne che hanno subito o rischiavano di subire violenza fisica, psicologica, emotiva, sessuale o economica. Le attività di consulenza, assistenza legale, supporto psicologico, tutela e protezione si sono articolate in una molteplice offerta di Servizi personalizzati rivolti direttamente alle vittime, in collaborazione con i Servizi Sociali territoriali nelle situazioni che hanno visto la presenza di minori.

2.1.7 Servizio per l'Integrazione Scolastica

Il servizio di integrazione scolastica specialistica è rivolto agli alunni con disabilità residenti nei Comuni del Consorzio ATS BR4, gestito tramite affidamento per il supporto alla crescita, alle capacità di socializzazione, alle autonomie relazionali e gestionali di alunni con disabilità, frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado.

Le finalità del servizio sono volte ad ottemperare quanto stabilito dall'art. 13, comma 3 della L.104/92 e concorre al processo di inclusione nella comunità scolastica, alla definizione e realizzazione del progetto di vita, degli studenti con disabilità. È finalizzato a favorirne l'inclusione in ambito scolastico, ad implementarne la socializzazione e la comunicazione, stimolare le capacità e abilità residue, a sostenere e sviluppare le autonomie, favorendo la partecipazione attiva alle attività didattiche, educative e comunitarie.

In particolare, il Servizio è volto a:

Promuovere, sostenere e favorire l'accesso, l'accoglienza, la frequenza e la permanenza degli alunni con disabilità nella comunità scolastica, in sinergia e d'intesa, con docenti di sostegno, docenti curricolari, dirigenti scolastici, personale ATA della Scuola, servizi specialistici della ASLBR (NIAT, CAT);

- garantire il diritto allo studio degli alunni con disabilità, stimolandone e accompagnandone il processo di apprendimento;
- promuovere e sostenere la socializzazione e la comunicazione degli alunni con disabilità; promuovere e stimolare capacità e abilità residue degli alunni con disabilità;
- implementare, al massimo grado possibile, lo sviluppo delle autonomie personali degli studenti con disabilità, nell'ottica di progetti di vita indipendente;
- favorire la partecipazione degli studenti con disabilità ad attività esterne al contesto scolastico quali: le uscite didattiche, l'alternanza scuola lavoro, etc;
- favorire l'esercizio del diritto allo studio anche nei progetti di istruzione domiciliare, autorizzata dalla Scuola, in caso di impossibilità di frequenza scolastica, per malattia o cicli di cura periodici.

Il Servizio di Integrazione Scolastica dei Comuni del Consorzio ATS BR è finalizzato a garantire il diritto allo studio dei portatori di handicap fisici, psichici e sensoriali attraverso il loro inserimento nelle strutture scolastiche ordinarie, ivi comprese la Scuola per l'infanzia e l'Università.

Tale obiettivo è perseguito per mezzo di:

- Servizi atti a rimuovere gli ostacoli di natura fisica, psichica e ambientale che

- impediscono la piena fruizione del diritto allo studio;
- Servizi per la realizzazione del tempo pieno e per l'accompagnamento e il trasporto casa-scuola;
- attività di integrazione sociale extrascolastica, per l'integrazione tra il percorso scolastico e l'ambiente di vita familiare ed extrascolastico della persona disabile, al fine di assicurare la continuità e la efficacia del progetto educativo individualizzato;
- Iniziative d'informazione nell'ambito della scuola e delle famiglie, d'intesa con gli organismi scolastici competenti, sulle cause che provocano l'handicap e disadattamento e sulle possibilità di prevenzione nel più vasto contesto dell'educazione sanitaria;
- Iniziative per la qualificazione e l'aggiornamento degli operatori;
- Integrazione dei bambini con handicap nelle scuole materne comunali anche con l'ausilio di educatori specializzati per il sostegno e la sperimentazione di nuove metodologie di socializzazione e di apprendimento.

Sono prestazioni del servizio di integrazione scolastica il sostegno socio-educativo il trasporto scolastico; le prestazioni del servizio di integrazione scolastica sono assicurate da équipe integrate così composte: NPI, psicologo, educatore professionale, assistente sociale, terapeuta.

I servizi per l'integrazione scolastica sono intesi come servizi di assistenza specialistica all'alunno disabile e si configurano come prestazioni aggiuntive rispetto all'assistenza di base e/o insegnamento di sostegno di esclusiva competenza del personale scolastico, secondo quanto previsto dalla L. n. 104 del 1992. Detto servizio non va, quindi, confuso con l'assistenza di base o con l'insegnamento di sostegno, che è di competenza esclusiva dell'istituzione scolastica.

2.1.8 Pronto Intervento Sociale e Interventi per le povertà estreme

Il servizio di Pronto Intervento Sociale si articola in una serie di prestazioni differenti e flessibili, finalizzate a fornire le forme di assistenza primaria urgenti alle persone in situazione di bisogno. Sono prestazioni del servizio anche quelle specificamente erogate, a carattere temporaneo, dalle strutture di pronta accoglienza e dall'alloggio sociale per adulti in difficoltà e persone vittime di abusi, maltrattamenti e tratta. Il servizio di Pronto Intervento Sociale è funzione propria del Servizio Sociale professionale che lo coordina. Il Servizio di Pronto Intervento Sociale è organizzato nell'arco delle 24 ore, attraverso accoglienza, ascolto telefonico ed informazione di base, immediato intervento sul posto della segnalazione, o presso il domicilio dell'utente, repentino accordo con le risorse del territorio, e accompagnamento presso le strutture di accoglienza con l'ausilio dei vigili urbani del Comune.

La promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà si realizza mediante la costruzione di Centri servizi leggeri dedicati al contrasto della povertà e della marginalità che hanno come finalità la creazione di:

- Sportelli d'ascolto e d'informazione;
- Corsi di formazione;
- Campagne di sensibilizzazione;
- Progettazione e gestione di percorsi formativi;
- Consulenza psicologica;
- Rilevazione, sistematizzazione e informatizzazione dei dati;
- Collegamento e raccordo con le risorse presenti nei territori

2.1.9 Alloggi per accoglienza di Emergenza

L'Alloggio Sociale per Adulti in Difficoltà (art. 76 R.R. n 04/2007 e s.m.i.) è organizzato in maniera tale da offrire una risposta temporanea alle esigenze abitative e di accoglienza di persone con difficoltà di carattere sociale, ancorché prive del sostegno familiare o per le quali la permanenza nel nucleo familiare sia valutata, dai preposti uffici, impossibile o contrastante con il progetto individuale di vita.

L'Alloggio può accogliere fino a dieci persone (più due in caso di emergenza) con permanenza, di norma, limitata ad un periodo di sei mesi. E' una struttura con caratteristiche funzionali ed organizzative orientate al modello comunitario e svolge, prevalentemente, attività socio-educative e socio – assistenziali, volte allo sviluppo dell'autonomia individuale e sociale, nonché all'inserimento e reinserimento lavorativo. L'Alloggio Sociale è un servizio dimensionato sul "modello casa", capace di garantire agli ospiti spazi privati che valorizzano al massimo la dimensione soggettiva ed interpersonale, offre agli ospiti un ambiente rassicurante, in cui è possibile garantire un'assistenza di base qualificata rispondente ai bisogni primari ed individuali dell'utente, tutelare i livelli di autonomia, il relativo equilibrio e il benessere psicofisico. Il Progetto Educativo proposto viene modulato sulle situazioni individuali e/o del nucleo familiare, concordate con il Servizio Territoriale e con i Servizi di Tutela del Minore, ove presente.

2.1.10 Altri Interventi per la domiciliarità e Inclusione per LGBT

L'ATS BR4 ha inteso programmare altri due servizi; uno informativo in linea con la lettura delle criticità rilevate nei territori per favorire l'Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro delle persone maggiormente vulnerabili", anche in attuazione di quanto previsto nella Strategia nazionale LGBT. L'altro con la realizzazione di un INFO POINT oncologico, servizio e luogo di ascolto, accoglienza, informazione e supporto.

Esso offre gratuitamente informazioni, sostegno e ascolto sui servizi di diagnosi e cura, sulle modalità assistenziali e sulle opportunità socio assistenziali oltre che consulenze medico-infermieristiche e psicologiche. Gli operatori dell'INFO POINT oncologico sono operatori sociali adeguatamente preparati all'accoglienza e ai contatti telefonici, affiancati da un'équipe di oncologi, medici, palliativisti, psicologi e infermieri, che rendono possibile il servizio grazie alla loro disponibilità. Sono loro a fornire le prime informazioni, ad ascoltare e ad accogliere le richieste. Il centro di ascolto opera in sinergia con tutte le strutture ASL, i servizi sociali territoriali, le associazioni di volontariato nonché la rete territoriale del welfare. Inoltre, è uno sportello in cui è possibile in tempo reale prenotare parrucchiera ed estetista oncologica, partecipare ad incontri di meditazione, benessere, presentazioni di libri, ricevere informazioni in ogni ambito.

2.2 LA DOTAZIONE INFRASTRUTTURALE DELL'AMBITO TERRITORIALE

I dati raccolti verranno di seguito presentati utilizzando un modello descrittivo articolato per ambiti di welfare, in modo da disporre di un immediato riscontro della capacità del sistema territoriale di protezione sociale di rispondere in maniera equilibrata ai bisogni emergenti, garantendo quanto più possibile prossimità dei servizi ai cittadini e integrazione dei percorsi di presa in carico.

Complessivamente sul territorio del Consorzio ATS BR 4 sono presenti 115 strutture e servizi autorizzate al funzionamento.

In coerenza con gli obiettivi di servizio individuati nel Piano di Zona, il Consorzio ATS BR4 ha inoltre definito il Piano di investimento e successive integrazioni per la rete di infrastrutture sociali e socio-sanitarie del territorio di pertinenza.

Si riporta di seguito la mappa delle strutture e dei servizi pubblici e privati autorizzati al funzionamento.

SERVIZIO EROGATO IN REGIME PRIVATISTICO	TITOLARE	COMUNE/SEDE	POSTI DISPONIBILI
Asilo Nido	Cooperativa Sociale "L'Arcobaleno a.r.l. ONLUS"	Cellino San Marco	35
	Società Cooperativa "L'Albero Azzurro"	Erchie	20
	Soc. Coop. Soc. a.r.l. "La Girandola"	Latiano	8
	Cooperativa Soc. a.r.l. "La Bottega della Fantasia"	Latiano	15
Art. 53 Reg. reg. n. 4/2007 Prima Infanzia	Cooperativa Sociale "Nel Paese delle Meraviglie"	Latiano	28
	Associazione "L'Arcobaleno"	Mesagne	8
	Cooperativa Sociale "Cresciamo Insieme" a.r.l.	Mesagne	25
	Cooperativa Sociale Sillabando "Rini Scazzeri"	Mesagne	28
	L'Arca di Noè di Sanarica Annamaria e C. s.a.s.	San Pancrazio Sal.no	24
	Asilo Nido "La Casa dei Bambini" di Pierangela Passiatore	San Pietro Vernotico	20
	Ass.Promozione Sociale "Asilo Nido Fratelli Pirò"	Torchiarolo	30
Sezione Primavera art. 53 Reg. reg. n. 4/2007 Prima Infanzia	Parrocchia S.Maria Assunta –Sezione Primavera annessa all'Asilo Nido Nazareth	San Donaci	17
	Società cooperativa onlus "La vita è bella"	Cellino San Marco	20
	Associazione "L'Arcobaleno"	Mesagne	8
	Associazione promozione sociale "Asilo Nido F.lli Piro' "	Torchiarolo	30
Centro Ludico Prima Infanzia Art. 90 Reg. reg. n. 4/2007 Prima	Coop.Soc. Santa Maria Delle Grazie	San Donaci	50
	Ludoteca –centro l.p.i. L'Albero Azzurro di Nuzzella Alessandra	San Pancrazio Sal.no	15
	Family Friendly Soc.Coop. Soc. "La Casa Volante"	Mesagne	15

Infanzia	“Il Posto delle farfalle” di Elia Maria Lucia	San Pietro V.co	18
Servizi socio-educativi innovativi e sperimentali per la Prima Infanzia Art. 101 Reg. reg. n. 4/2007 Prima Infanzia	Lavoro e Progresso 93 Soc. Coop. Soc. onlus	Cellino San Marco	30
	Coop.Soc. OASI onlus Servizio di Educazione Familiare per l’infanzia o servizio per L’infanzia a domicilio	Mesagne	10
	Coop.Soc. San Bernardo	Latiano	2
Centro socio-educativo diurno Art. 52 Reg reg n. 4/2007 Minori	Coop. Soc. Artemide “Acchiappasogni”	Latiano	30
	Società Coop.soc. Divenire- “Ancora Abracadabrà”	Mesagne	30
Comunità alloggio Art. 50 Reg. reg. n. 4/2007 Minori	Coop. Soc. Alveando	Torre S.Susanna	8
Comunità educativa Art. 48 Reg. reg. n. 4/2007 Minori	Fondazione Opera Beato Bartolo Longo – Comunità educativa per minori “Avvenire”	Latiano	10
	Cooperativa sociale Onlus Sole d’Oriente- “Esperanto”	Latiano	6
	Cooperativa I giardini del sole a.r.l. onlus- “Il riccio”	Latiano	10
Comunità educativa Art. 48 Reg. reg. n. 4/2007 Minori	Le comete cooperativa sociale- “La luce azzurra”	Latiano	5
	Soc. coop. Soc. ar.l Onlus Artemide- “La tegola blu”	Latiano	6
	Cooperativa sociale Oasi a.r.l.- “Comunità educativa Emilia De Nicola”	Mesagne	8
	Cooperativa sociale Oasi a.r.l.- “Comunità educativa per minori La Ginestra”	Mesagne	8
	Cooperativa Cooperativa sociale Onlus “Kaleidos”- Comunità socio-educativa residenziale per minori “Verso il sole”	Mesagne	10
	Cooperativa sociale sostegno a.r.l. “Il mondo azzurro”	Mesagne	8
Gruppo appartamento Art. 51 Reg reg n. 4/2007 Minori	Arci comitato territoriale di Lecce	San Pietro Vernotico	12
	Arci comitato territoriale di Lecce	San Pietro Vernotico	4
	Arci comitato territoriale di Lecce	San Pietro Vernotico	4
Centro aperto polivalente per minori Art. 104 Reg reg n. 4/2007 Minori	Patapum park di Petrarra Laura	Erchie	20
	Consorzio Cooperative sociali Madre Teresa di Calcutta	San Donaci	50
Ludoteca Art. 89 Reg. reg. n. 4/2007 Minori	La Girandola soc. cop. a.r.l.	Latiano	30
	Family Friendly soc. coop. Soc. “La casa volante”	Mesagne	25
	L’albero azzurro di Nunzella Alessandra	San Pancrazio Sal.no	15
Servizi Educativi per il tempo libero Art. 103 Reg. reg. n. 4/2007	Lavoro e progresso 93 soc. coop. Soc. Onlus	Cellino San Marco	n.d.
	Coop. San Bernardo a.r.l Onlus	Latiano	200
	Cooperativa Santa Maria delle Grazie	San Donaci	50

Minori	Cooperativa sociale Oasi Onlus- centro socio educativo diurno "Il tulipano"	Mesagne	50
	Soc. coop. Soc. "Fuori dal sommerso" s.r.l.	Mesagne	n.d.
Servizio di assistenza domiciliare Art. 87 Reg. reg. n. 4/2007 Minori	Coop. Soc. Onlus Artemide Centro socio educativo assistenziale "La luna"	Latiano	n.d.
	Coop soc. San Bernardo arl	Latiano	10
Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare Art. 87 bis Reg. reg. n. 4/2007 Minori	Soc. coop. Soc. "Fuori dal sommerso" s.r.l.	Mesagne	1
Centro socio-educativo e riabilitativo Art. 60 Reg. reg. n. 4/2007 Diversamente abili	Centro diurno socio educativo e riabilitativo Myosotis Coop. Soc. Città solidale Onlus	Erchie	3
Centro socio-educativo e riabilitativo Art. 60 Reg. reg. n. 4/2007 Diversamente abili	I giardini del sole Onlus società cooperativa soc.	Latiano	25
	"Si può fare" cooperativa sociale	Latiano	30
Centro diurno integrato per il supporto cognitivo e comportamentale ai soggetti affetti da demenza Art. 60 ter Reg. reg. n. 4/2007 Diversamente abili	Centro diurno socio educativo e riabilitativo "Villa Cavaliere" Coop. Soc. Alba	Mesagne	30
Residenza sociosanitaria assistenziale per diversamente abili Art. 58 Reg. reg. n. 4/2007 Diversamente abili Servizio di assistenza Domiciliare integrata Art. 88 Reg. reg. n. 4/2007 Diversamente abili	Casa Melissa Residenza Sanitaria	Mesagne	20
Servizio di assistenza domiciliare integrata Art. 88 Reg. reg. n. 4/2007 Diversamente abili Servizio di assistenza domiciliare Art. 87 Reg. reg. n. 4/2007 Diversamente abili	Cooperativa sociale San Bernardo a.r.l.	Latiano	10
	Società coop. Soc. Fuori dal sommerso	Mesagne	1
	Lavoro e progresso 93 soc. coop. Sociale Onlus	Cellino San Marco	55
Servizio per l'integrazione scolastica e sociale extrascolastica dei diversamente abili Art. 92 Reg. reg. n.4/2007 Diversamente Abili	Cooperativa sociale San Bernardo a.r.l.	Latiano	100
	Servizio di integrazione scolastica ed extrascolastica diversamente abili Coop. Soc. Alba	Mesagne	n.d.
	Società coop. Soc. Fuori dal sommerso	Mesagne	n.d.
	Soc. coop. Soc. Il Giglio	Latiano	30

Centro diurno Art. 68 Reg. reg. n. 4/2007 Anziani	Centro diurno Sant'Anna dei greci	Mesagne	20
Comunità alloggio Art. 62 Reg. reg. n. 4/2007 Anziani	Comunità Sanese Soc. coop. Comunità alloggio comunità sanese	Mesagne	12
Comunità alloggio Art. 62 Reg. reg. n. 4/2007	Società cooperativa sociale "Villa Rosa"	Mesagne	9

Residenza socio assistenziale per anziani Anziani Art. 67 Reg. reg. n. 4/2007 Anziani Gruppo appartamento Art. 63 Reg. reg. n. 4/2007	Villa Quercia	Mesagne	18
	Antonio Maria Leo	Torre Santa Susanna	12
	Altruisticamente soc. coop. Soc. onlus "Casa Geras"	Torre Santa Susanna	6
	Harmonia Società Cooperativa Sociale – "La Casa di Nina"	Latiano	6
	Villa Sorriso	San Donaci	20
Residenza socio sanitaria assistenziale per anziani Anziani Art. 66 Reg. reg. n. 4/2007	Ideass S.p.a. R.S.S.A. "VILLA IRIS"	Mesagne	100
	Congregazione Suore Oblate Sant'Antonio di Padova-Residenza socio sanitaria assistenziale per anziani "Sant'Antonio di Padova"	Mesagne	36
	Residenza Sanitaria Bellagio "VILLA BIANCA"	Mesagne	87
	Comune di Torre Santa Susanna- Centro sociale polivalente per anziani	Torre Santa Susanna	60
Servizio di assistenza domiciliare integrata Anziani Art. 88 Reg. reg. n. 4/2007	R.S.S.A. Santa Lucia – Servizio ADI Messapica SRL	Erchie	n. d.
	Maisoli Mesagne Coop. Soc. e di Lavoro Operatori Sanitari associati - ONLUS	Mesagne	n. d.
Servizio di assistenza domiciliare Anziani Art. 87 Reg. reg. n. 4/2007	Soc. Coop. "Lavoro e Progresso 93"	Cellino San Marco	70
Servizio di assistenza domiciliare Art. 87 Reg. reg n. 4/2007 Anziani	Soc. Coop. "San Bernardo"	Latiano	70
Casa famiglia o casa per la vita per persone con problematiche psicosociali Anziani Art. 70 Reg. reg. n. 4/2007 Persone con problematiche psico- sociali Comunità alloggio per gestanti e madri	Cooperativa sociale Le ali- "Casa Margherita"	Latiano	8
	Cooperativa Sociale Città Solidale- "Casa per la vita"	Latiano	12
	Fondazione Opera Beato Bartolo Longo- Ente morale Onlus -Casa per la vita "Madonna del Rosario"	Latiano	16
	Cooperativa Sociale Città Solidale- Casa per la vita o casa famiglia per persone con problematiche psico-sociali	Latiano	12

con figli a carico Art. 74 Reg. reg. n.4/2007 Adulti con problematiche sociali			
	Casa per la vita Universo amico - Coop. Il giglio	Latiano	13
	Società Fiordaliso- Giovanni Paolo II	Latiano	10
	Anni D'Oro "Casa di Valentina"	Mesagne	8
	Mille colori s.r.l.s. Casa per la vita "San Francesco"	Mesagne	8
	Cooperativa sociale Universo Casa per la vita "Cefa"	San Pancrazio Sal.no	8
	Cooperativa sociale Universo- Casa per la vita "Moriah"	San Pancrazio Sal.no	8
	Minerva Soc. Coop. Sociale Onlus- Casa per la vita "Agrifoglio"	Torre S. Susanna	8
	Società cooperativa sociale Insieme si può- Casa per la vita "Don Tonino Bello"	Torre S. Susanna	12
	Agape società cooperativa sociale Onlus	Latiano	7
Comunità alloggio per gestanti e madri con figli a carico Art. 74 Reg. reg. n.4/2007 Adulti con problematiche sociali	Sole d'Oriente Onlus soc. coop. Soc. a.r.l. Comunità alloggio "Lo spiraglio"	Latiano	3
	Coop. Soc. I giardini del sole "La magnolia"	Latiano	5
	Coop. Soc. Oasi a.r.l. "Il girasole"	Mesagne	4
	Flora	Latiano	5
Comunità alloggio per gestanti e madri con figli a carico Art. 75 Reg reg n. 4/2007 Adulti con problematiche sociali			
Comunità alloggio per gestanti e madri con figli a carico Art. 75 Reg reg n. 4/2007 Adulti con problematiche sociali Centro antiviolenza Art. 107 Reg reg n. 4/2007 Servizi e strutture del welfare d'accesso	La bottega dei sogni- "Il sorriso"	Latiano	9
	Sostegno soc. coop.soc. a.r.l. "La bussola"	Latiano	5
	Cooperativa Artemide "Paragolge"	San Pancrazio Sal.no	12
	Arca di Noè	Latiano	5
Centro di ascolto per le famiglie e servizi di sostegno alla famiglia e alla genitorialità Art. 93 Reg. reg. n. 4/2007 Servizi e strutture del welfare	Coop. Soc Onlus Artemide- Centro socio educativo Assistenziale "La Luna"	Latiano	5

d'accesso			
Mediazione familiare Art. 94 Reg. reg. n. 4/2007 Servizi e strutture del welfare d'accesso	Coop. Soc Onlus Artemide- Centro socio educativo Assistenziale "La Luna"	Latiano	5
Mediazione familiare Art. 94 Reg. reg. n. 4/2007 Servizi e strutture del welfare d'accesso Sportello sociale Art.84 Reg. reg. n. 4/2007 Servizi e strutture del welfare d'accesso	Fondazione Opera Beato Bartolo Longo- Ente morale Onlus "Centro polivalente per le famiglie"	Mesagne	5
	ISBEM Istituto scientifico biomedico Euromediterranea	Mesagne	5

SERVIZIO EROGATO IN CONVENZIONE CON L'ATS BR4	TITOLARE	COMUNE/SEDE	POSTI DISPONIBILI
Asilo Nido	Asilo Nido Comunale "Vincenzo Cavaliere"	Mesagne	60

Art. 53 Reg. reg. n. 4/2007 Prima Infanzia	Nido D'Infanzia Comunale	San Pancrazio	20
Sezione Primavera Art. 53 Reg. reg. n. 4/2007 Prima Infanzia	Cooperativa sociale onlus Cresciamo Insieme	Mesagne	25
Sezione Primavera Art. 53 Reg. reg. n. 4/2007 Prima Infanzia	ARCOBALENO soc coop sociale a responsabilità limitata onlus	Cellino San Marco	35
Sezione Primavera Art. 53 Reg. reg. n. 4/2007 Prima Infanzia	" L' albero azzurro società cooperativa sociale onlus"	Erchie	20
Sezione Primavera (art. 53 Reg. R.n.4/2007)	SANTA MARIA DELLE GRAZIE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	San Donaci	17
Asilo nido (art. 53 Reg. R. n.4/2007)	CRESCIAMO INSIEME - COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	San Pancrazio salentino	34
Asilo nido (art. 53 Reg. R. n.4/2007)	L'ARCA DI NOE' SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	San Pancrazio Salentino	24
Asilo nido (art. 53 Reg. R. n.4/2007)	LA CASA DEI BAMBINI COOPERATIVA SOCIALE	San Pietro Vernotico	20

2.3 L'INTEGRAZIONE CON LE POLITICHE SANITARIE, DELLA CASA, LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E DELL'ISTRUZIONE

L'approccio che ha orientato gli interventi ed i servizi programmati con il Piano Sociale di Zona, e il lavoro dell'Ufficio di Piano, è quello di realizzare azioni e interventi di integrazione anche con altri settori e sotto diversi aspetti, sia formali che sostanziali, attraverso percorsi di armonizzazione dei livelli procedurali e di quelli metodologici degli interventi, con l'obiettivo di determinare politiche attive sui territori.

È garantita la continuazione dei ridetti interventi attraverso la "Fase 2" del Piano d'Azione e Coesione (PAC), con il "Programma Nazionale servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti" (PNSCIA). L'inserimento di questa priorità nel Piano d'Azione e Coesione intendeva rafforzare e rilanciare ad investire per accrescere il livello e migliorare la qualità di alcuni servizi pubblici (oltre i servizi di cura, anche istruzione e alcuni servizi ambientali, quali la distribuzione e la depurazione delle acque e la gestione dei rifiuti urbani), per i quali si registravano disparità territoriali significative con il resto del Paese. Il "PAC Servizi di Cura" mira a rafforzare l'offerta dei servizi di cura, consentendo da un lato di alleggerire il carico di lavoro familiare e permettere quindi alle donne di scegliere se partecipare al mercato del lavoro, e dall'altro di attivare occupazione alimentando filiere produttive 'sane', con l'obiettivo generale di eliminare le differenze nell'erogazione dei servizi per l'infanzia e per gli anziani non autosufficienti tra le regioni dell'area convergenza e le altre regioni del Paese. Per il "PAC Servizi di cura per anziani non autosufficienti" sono stati individuati i seguenti obiettivi: aumento della presa in carico di anziani in assistenza domiciliare; aumento e qualificazione dell'offerta di servizi residenziali e semiresidenziali; miglioramento delle competenze di manager, operatori professionali e assistenti familiari; sperimentazione di protocolli innovativi di presa in carico personalizzata dell'anziano fragile. Si garantirà anche la prosecuzione dei servizi domiciliari nelle diverse aree di bisogno: anziani e disabili parzialmente autosufficienti e non autosufficienti. Gli interventi domiciliari sono stati garantiti dai seguenti servizi:

1. Le Cure Domiciliari Integrate (CDI) - art. 88 del R.R. n. 4/2007 e D.G.R. n.750/2015 "Linee guida regionali per le cure domiciliari integrate" - rimangono il servizio che maggiormente si caratterizza per la forte valenza integrativa delle prestazioni.
2. Il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) - art. 87 del R.R. 4/2007 - destinato ad anziani, diversamente abili fisici, psichici e sensoriali e ad altre persone in difficoltà che versano in condizioni di marginalità sociale determinate da disagio socio-economico o del tutto prive di supporto familiare.

Obiettivi generali e priorità strategiche dell'integrazione socio-sanitaria sono:

- Garantire la promozione della salute della persona e della comunità, quale processo sociale e politico che comprende azioni volte sia a rafforzare le abilità e le capacità dei singoli individui che a modificare le condizioni sociali, ambientali ed economiche attraverso la politica pubblica per la salute, la creazione di ambienti favorevoli alla salute, il rafforzamento dell'azione della comunità, lo sviluppo delle abilità personali e il ri-orientamento dei servizi sanitari;
- avviare processi attraverso i quali le persone e i gruppi acquisiscono maggiore controllo, maggiore consapevolezza e iniziativa rispetto alle decisioni e alle azioni che riguardano la loro salute;

- programmare risorse esplicitamente dedicate alla promozione della salute, sia da parte di enti pubblici e privati, sia da parte delle persone, come singoli individui e come gruppi;
- favorire pratiche in grado di promuovere e tutelare la salute nelle azioni dei decisori pubblici.

Il Consorzio ATS BR 4 ha approvato l'Avviso 1/2022 Missione 5, "inclusione e coesione", componente 2 "infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", sottocomponente 1 "servizi sociali. disabilità e marginalità sociale" – per la gestione degli interventi a valersi sul PNRR, in linea con il sistema integrato di welfare territoriale.

Le risorse derivanti da tale progetto sono state ripartite in interventi di sostegno socio-educativo territoriale o domiciliare; centri servizi per la povertà estrema e progetti di vita indipendente e per il "DopodiNoi".

Il Consorzio dell'Ambito Territoriale Sociale BR4 ha inoltre approvato l'avviso pubblico relativo al percorso di coprogettazione degli interventi socio-assistenziali ed educativi a supporto specialistico del programma P.I.P.P.I. 11.

P.I.P.P.I è il Programma di Ricerca frutto della collaborazione tra Ministero del Lavoro, delle Politiche Sociali e Laboratorio di Ricerca e Intervento in Educazione Familiare dell'Università di Padova. Il Programma è rivolto a famiglie a cui può risultare difficile e complicato il compito di garantire ai figli un livello di benessere durante il delicato e naturale processo di crescita e sviluppo. Obiettivo prioritario è quello della creazione di un raccordo tra istituzioni diverse che condividono la stessa mission di promozione del bene comune, oltre che tra professioni e discipline degli ambiti del servizio sociale, della psicologia e delle scienze dell'educazione, che solo unitamente possono fronteggiare la sfida di ridurre il numero dei bambini allontanati dalle famiglie. In maniera trasversale saranno potenziati progetti e servizi a sostegno della famiglia perseguendo gli obiettivi tematici di seguito descritti: promuovere la centralità della famiglia creando condizioni per cui si realizzino spazi di protagonismo educativo, culturale, sociale e sanitario; dare impulso alla famiglia attraverso servizi dedicati; -sviluppare e sostenere forme di auto-organizzazione delle famiglie; -promuovere e valorizzare le capacità genitoriali e l'assunzione consapevole delle responsabilità individuali all'interno delle famiglie con bisogni formativi e problemi evolutivi legati al ciclo di vita di bambini e adolescenti.

3 MAPPE DEL CAPITALE SOCIALE

3.1 LE RISORSE SOLIDARISTICHE E FIDUCIARIE DEL TERRITORIO: TERZO SETTORE, VOLONTARIATO, ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE

L'associazionismo e il volontariato costituiscono una presenza significativa e concreta delle nostre comunità. I cittadini e le organizzazioni, infatti, contribuiscono alla gestione dei bisogni del territorio, molte delle quali partecipano alla creazione di interventi e risposte adeguate alle necessità dello stesso. Il Consorzio ATS BR4 presenta un capitale sociale costituito da risorse solidaristiche e di impegno sociale, il cui ruolo è riconosciuto dalle comunità di appartenenza e dalle istituzioni pubbliche, con cui hanno intrapreso un rapporto di proficua collaborazione. I dati confermano la vivacità della vita associativa dell'Ambito, soprattutto a vocazione sociale e sociosanitaria, sostenendo e promuovendo la presenza ed il ruolo dei soggetti del Terzo Settore. I Comuni apprezzano la ricchezza delle risorse solidaristiche e associative, impegnandosi a valorizzarne l'azione progettuale, contribuendo al sostegno dei costi e patrocinando il loro valore sociale. Il principale obiettivo dei Comuni e del Consorzio è riconoscere il ruolo e la rilevanza sociale ed economica delle organizzazioni del terzo settore, sostenendo le attività delle associazioni di promozione sociale.

Organizzazioni di Volontariato presenti nel Consorzio ATS BR4

n.	Denominazione	Comune	Area di intervento
1	Protezione civile un cuore per tutti	Cellino San Marco	Protezione Civile
2	Avis comunale di Cellino San Marco	Cellino San Marco	Socio-Sanitaria
3	IL SENSO DELLA VITA	Cellino San Marco	
4	PROCIV ARCI sede di Erchie	Erchie	Protezione Civile
5	A.V.I.S.	Erchie	Socio-Sanitaria
6	ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO GENERAZIONE CORTESIA	Erchie	Socio-Sanitaria
7	CENTRO AUSER ERCHIE	Erchie	Solidarietà sociale
8	ASSOCIAZIONE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE COMUNE DI LATIANO	Latiano	Culturale, Educativa e del Diritto allo Studio, Protezione Civile, Socio-Sanitaria, Solidarietà Sociale
9	A.V.I.S.	Latiano	Socio-Sanitaria

10	180 AMICI PUGLIA (CANCELLATA)	Latiano	Socio-Sanitaria, Solidarietà Sociale
11	KARIBUNI	Latiano	Solidarietà Sociale
12	CENTRO SOCIALE MINIERA	Mesagne	Solidarietà Sociale
13	ASSOCIAZIONE RADIO CB MESAGNE	Mesagne	Protezione Civile
14	ASSOCIAZIONE "IL SAMARITANO"	Mesagne	Educativa e del Diritto allo Studio
15	ASSOCIAZIONE "COLLETTIVO MUSIC ARTE"	Mesagne	Culturale, Educativa e del Diritto allo Studio
16	PROTEZIONE VOLONTARIA CIVILE	Mesagne	Protezione Civile
17	A.V.I.S. - Stefano Beccarisi	Mesagne	Socio-Sanitaria
18	ASSOCIAZIONE VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE ONULS COMUNE DI MESAGNE	Mesagne	Protezione Civile, Socio-Sanitaria
19	SOLIDEA 1 UTOPIA	Mesagne	Culturale, Socio- Sanitaria, Solidarietà Sociale
20	GRUPPO PARI OPPORTUNITÀ	Mesagne	Culturale, Solidarietà Sociale
21	E.N.P.A.D. ENTE NAZIONALE PROTEZIONE AMBIENTE E DIRITTO	Mesagne	Culturale, Protezione Civile, Socio-Sanitaria, Solidarietà Sociale
22	ALTO SALENTO SOCCORSO	Mesagne	Socio-Sanitaria
23	Circolo Pensionati Mesagne	Mesagne	Socio-Sanitaria
24	Associazione AVULSS di Mesagne (BR)	Mesagne	Socio-Sanitaria, Solidarietà Sociale
25	AUSER MESAGNE	Mesagne	Culturale, Diritti Civili, Solidarietà Sociale
26	Associazione AVULSS di Mesagne (BR)	Mesagne	Socio-Sanitaria, Solidarietà Sociale
27	Gli Amici di Snoopy	Mesagne	Culturale
28	Ass. per il Volontariato Socio-sanitario di Mesagne OdV	Mesagne	Socio-Sanitaria, Solidarietà Sociale
29	Mesagne Bene Comune	Mesagne	Culturale, Diritti Civili, Educativa e del Diritto allo studio Solidarietà

			Sociale
30	Ass. COMEPER – Organizzazione di Volontariato	Mesagne	Culturale, Diritti Civili, Educativa e del Diritto allo studio, Socio sanitaria Solidarietà Sociale
31	ASSOCIAZIONE RADIO CLUB CB SERVIZIO EMERGENZE SAN DONACI	San Donaci	Protezione Civile, Socio-Sanitaria
32	ASSOCIAZIONE "PROTEZIONE CIVILE CONDOR"	San Donaci	Protezione Civile
33	PICCOLA BERNADETTE ONLUS	San Donaci	Socio-Sanitaria
34	SAN MISERINO ONLUS	San Donaci	Culturale
35	A.V.I.S. SEZ. SAN DONACI	San Donaci	Solidarietà Sociale
36	Donakè	San Donaci	Solidarietà Sociale
37	ASSOCIAZIONE PUBBLICA ASSISTENZA SAN PANCRAZIO ONLUS	San Pancrazio Salentino	Protezione Civile, Socio-Sanitaria, Solidarietà Sociale
38	A.V.I.S. COMUNALE SAN PANCRAZIO SALENTINO	San Pancrazio Salentino	Socio-Sanitaria
39	Associazione Thalassemici Brindisi	San Pancrazio Salentino	Socio-Sanitaria
40	OLTAS	San Pancrazio Salentino	Culturale
41	Retinopera Salento	San Pancrazio Salentino	Diritti Civili
42	LA RINASCITA - ASSOCIAZIONE PER L'INSERIMENTO SOCIALE DEGLI HANDICAPPATI	San Pietro Vernotico	Socio-Sanitaria
43	ASSOCIAZIONE "VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE"	San Pietro Vernotico	Protezione Civile
44	A.V.I.S. COMUNALE SEZ. ANGELO IDO	San Pietro Vernotico	Socio-Sanitaria
45	Associazione Volontari Protezione Civile La Genesi	San Pietro Vernotico	Protezione Civile
46	GRUPPO AIUTO TIROIDE	San Pietro Vernotico	Socio-Sanitaria
47	ASSOCIAZIONE CENTRO STUDI DON LUIGI STURZO	Torchiarolo	Culturale
48	L'OTTAVO GIORNO	Torchiarolo	Culturale
49	A.N.I.E.P. (ASSOCIAZIONE NAZIONALE PER LA PROMOZIONE E LA TUTELA DEI DIRITTI CIVILI E SOCIALI DEGLI ANDICAPPATI)	Torchiarolo	Diritti Civili
50	ASSOCIAZIONE PROTEZIONE CIVILE VOLONTARI TORCHIAROLO	Torchiarolo	Socio-Sanitaria

51	Pubblica Assistenza Salento	Torchiarolo	Socio-Sanitaria, Solidarietà Sociale
52	Avis Comunale Torchiarolo	Torchiarolo	Socio-Sanitaria
53	LA RUGIADA - CENTRO DI PRIMA ACCOGLIENZA PER TOSSICODIPENDENTI	Torre Santa Susanna	Protezione Civile
54	CENTRO A.U.S.E.R. "ROSANNA BENZI"	Torre Santa Susanna	Culturale, Socio- Sanitaria, Solidarietà Sociale
55	ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE "AGATA GALLÙ "	Torre Santa Susanna	Protezione Civile
56	PROTEZIONE CIVILE "A. BIANCO"	Torre Santa Susanna	Socio-Sanitaria
57	A.V.I.S. SEZ. COMUNALE "E. ANTONUCCI"	Torre Santa Susanna	Socio-Sanitaria
58	ASSOCIAZIONE "MEDICI CON L'AFRICA CUAMM - SALENTO"	Torre Santa Susanna	Culturale
59	ARCOBALENO	Torre Santa Susanna	Socio-Sanitaria, Solidarietà Sociale
60	PROCIV ARCI TORRE SANTA SUSANNA	Torre Santa Susanna	Culturale Prot.Civile
61	Associazione Naturalistica Guardie Ambientali del Mediterraneo G.E.Z.A. Sez.Torre S.Susanna BR	Torre Santa Susanna	Socio-Sanitaria
62	IL CUORE DI ANTONIO BIANCO A BRACCIA APERTE	Torre Santa Susanna	Socio-Sanitaria
63	Fiorediloto	Torre Santa Susanna	
64	Centro di Interesse Sociale "Il Sentiero"	Villa Castelli	Solidarietà Sociale
65	Radio Soccorso Villa Castelli	Villa Castelli	Protezione Civile
66	PROCIV- ARCI Villa Castelli	Villa Castelli	Protezione Civile Solidarietà Sociale
67	S.E.R. Radio Soccorso Villa Castelli	Villa Castelli	Protezione Civile Solidarietà Sociale Culturale

Associazioni di Promozione Sociale presenti nel Consorzio ATS BR 4

N.	Denominazione	Comune
1	Pro Loco Cellino S. Marco	Cellino San Marco
2	Talentitalia	Cellino San Marco
3	Calicanto - Associazione di Promozione Sociale	Cellino San Marco

4	CIF ERCHIE	Erchie
5	Da Sparta a un Mondo a Colori	Erchie
6	Erchie verde	Erchie
7	Unione Giovani Italiani APS	Erchie
8	Pro Loco Latiano	Latiano
9	Raggio di sole 2016	Latiano
10	A.s.s.e. APS Accademia di sviluppo socio educativo ETS	Latiano
11	Ass. Gianni Madaghiele	Latiano
12	Oratorio S.Giuseppe	Latiano
13	ANSPI Santa Maria della Neve	Latiano
14	Elamal - La Speranza	Latiano
15	180 Amici Puglia	Latiano
16	Arbeamico Onlus	Latiano
17	Associazione Culturale Idea Radio Alternativa	Latiano
18	Demostene Centro studi per la Promozione dello Sviluppo	Latiano
19	Da Grande a.p.s.	Latiano
20	Cittadini del Mondo	Mesagne
21	G. Di Vittorio	Mesagne
22	La Manovella	Mesagne
23	Gruppo Storico Città di Mesagne	Mesagne
24	I.S.C. Mons. A. Franco	Mesagne
25	I Segni di Teti	Mesagne
26	Huipalas	Mesagne
27	Soulmatical	Mesagne
28	PromoCultura	Mesagne
29	Centro Studi G. Antonucci	Mesagne
30	Associazione Sportiva Dilettantistica "ACQUA20"	Mesagne
31	Meghy Costumes d'Epoque	Mesagne
32	Ufficio Soggetti Smarriti	Mesagne
33	Vivi ogni giorno	Mesagne
34	Webgeneration	Mesagne
35	Associazione Italiana Formazione Igiene e Sicurezza	Mesagne
36	Insieme	Mesagne
37	Cultural...mente	Mesagne
38	Street View	Mesagne
39	Te lo Regalo	Mesagne
40	Ass. Centro Anziani Francesco Bardicchia	Mesagne
41	Conchiglia	Mesagne
42	ASD SS. Annunziata Mesagne	Mesagne
43	Equisport Mondonuovo Rinella	Mesagne
44	SMILE'S SCHOOL ART	Mesagne
45	New Center Perfect Body	Mesagne
46	Igea Puglia	Mesagne
47	Associazione di Promozione Sociale Coloriamo il Mondo	Mesagne
48	Ad Maiora- APS	Mesagne
49	Parsifal APS	Mesagne

50	“Li Satiri Associazione Culturale e Teatrale – APS”	Mesagne
51	“Cicloamici FIAB Mesagne” – APS	Mesagne
52	“Apulia Tourism & Food “	Mesagne
53	“Note nel Pentagonogramma – Aps”	Mesagne
54	“RiCreazione- APS”	Mesagne
55	“APS Giocando col Filo”	Mesagne
56	“Archigeo Sky-APS”	Mesagne
57	“APS Lydian”	Mesagne
58	“APS Gruppo Pari Opportunità”	Mesagne
59	“Concerto Bandistico Cittadino F. Fasano- L. Leo – APS”	Mesagne
60	“APS Cabiria “	Mesagne
61	“Operaprima- APS”	Mesagne
62	“Amici della Divittorio – Mesagne- APS”	Mesagne
63	Arci Comitato Territoriale Brindisi	San Donaci
64	Il trenino dei divertimenti	San Donaci
64	Fonte Rivalis	San Donaci
66	Amici della Musica - APS	San Donaci
67	Il Salento di Lilo	San Pancrazio Salentino
68	Scarpette Rosse APS	San Pancrazio Salentino
69	L’ambiente che vogliamo - APS	San Pancrazio Salentino
70	Studio2sps APS	San Pancrazio Salentino
71	“BeFriend-APS”	San Pancrazio Salentino
72	Dopo di Noi Onlus	San Pietro Vernotico
73	ANSPI ASD Oratorio SS. Angeli Custodi	San Pietro Vernotico
74	ONLUS Volare nel Mondo	San Pietro Vernotico
75	Green Life	San Pietro Vernotico
76	Ass. di promozione sociale per San Pietro	San Pietro Vernotico
77	“Smart Porject Lab – APS”	San Pietro Vernotico
78	Pro Loco Torre Santa Susanna	Torre Santa Susanna
79	Comitato Fiera di Santa Susanna	Torre Santa Susanna

4 LA COSTRUZIONE DELLA GOVERNANCE DEL PIANO SOCIALE DI ZONA

4.1 I PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL LIVELLO DI GOVERNANCE DEL TERRITORIO

La cornice di riferimento del modello di governance sociale è data dai diritti di cittadinanza sociale, i quali esprimono bisogni che ricevono risposte dal sistema dei servizi e degli interventi sociali.

In quest'ottica la governance è un processo di costruzione delle strategie per favorire la partecipazione attiva dei soggetti territoriali alla definizione delle politiche sociali locali, mediante l'allargamento di spazi e termini di condivisione delle decisioni.

Il concetto di governance è un concetto recente e nell'ambito delle politiche sociali essa è strettamente connessa all'integrazione: delle politiche di welfare (abitative, lavorative, educative, ambientali, previdenziali, assistenziali, sanitarie); del rapporto pubblico – privato sociale/società civile.

Si ritiene la governance quale processo di decisione interattivo, dinamico, complesso, locale e sovra locale che modifica le procedure interne all'apparato amministrativo dell'ente locale e la responsabilità degli attori sociali. Essa è fortemente legata ai concetti di cittadinanza sociale, di politica sociale, di partecipazione e di rappresentanza e si collega, inoltre, con il lavoro di comunità inteso come strategia primaria di sviluppo dei contesti locali, mediante la valorizzazione delle competenze e della partecipazione dei soggetti locali, nonché mediante la ridefinizione dei loro ruoli.

L'Ente Locale, in questo contesto, diventa responsabile dell'assunzione consapevole del compito di promozione del benessere della comunità, delle politiche di welfare quali "beni comuni", nel rispetto dell'equità e nella tutela dei diritti. Intesa in questa accezione, la governance del Piano Sociale di Zona configura la gestione associata quale un SISTEMA UNICO di servizi ed interventi gestito con procedure omogenee e condivise.

La gestione associata non è dunque un obiettivo in sé ma è lo strumento per disporre di una dimensione demografica ed economica adeguata, finalizzata a sostenere la pianificazione sociale ed una organizzazione che garantisca, senza sprechi, tutti i servizi previsti nei livelli essenziali delle prestazioni, sviluppare economie di scala e qualificare i servizi sociali del territorio. Tuttavia, occorre evidenziare come la sperimentata modalità di funzionamento della gestione associata abbia portato ad una poco chiara distinzione delle competenze e dei ruoli tra i vari attori sociali coinvolti sia a livello politico che gestionale. Si ripresenta costantemente l'esigenza di individuare i contenuti della gestione associata e in particolare l'individuazione delle funzioni sociali che vi possono confluire, le modalità della gestione associata, le ricadute organizzative e finanziarie/economiche, alla luce di un panorama ancora più complesso nel quale, oltre i servizi alla persona consolidati attraverso gli obiettivi di servizio, si sommano azioni specifiche e complesse come il PON Inclusione Sociale, il

REI, il ReD, il PAC, il SAI (ex SPRAR), i Programmi anti violenza, Pro.V.I., Buoni Minori, Buoni Anziani e Disabili, Dopo di Noi, la riforma del terzo settore, etc.

Nel corso del ciclo di vita del Piano Sociale di Zona di cui trattasi, il Coordinamento Istituzionale ha continuato ad operare con costanza e in continuità.

Ragionare in termini antitetici per capire quali siano i punti di forza e di debolezza dell'intero sistema dei servizi e dei rapporti messi in campo dalla nuova progettazione sociale comporta, dunque, una riflessione attenta su come migliorare i servizi sul territorio.

Il percorso avviato con i Piani di Zona ha consentito di raggiungere una logica gestionale autonoma di programmazione partecipata.

In data 08/09/2021 è stato istituito il Consorzio per la realizzazione del Sistema Integrato di Welfare dell'ATS BR 4, quale struttura dedicata alla governance del Piano Sociale di Zona e del Sistema di Servizi e Interventi a livello locale, tanto all'interno dell'Ufficio di Piano quanto all'interno del Servizio Sociale Professionale di Ambito, al fine di presidiare a pieno ogni servizio e intervento a partire dalla fase di ideazione e progettazione fino alla fase di rendicontazione.

L'integrazione è diventata fondamento delle politiche sociali intese non come interventi assistenziali, ma come formula per migliorare e razionalizzare i servizi territoriali al fine di renderli più efficienti ed efficaci in una logica di centralità della persona.

Sicuramente sono stati raggiunti risultati positivi e incoraggianti, grazie anche all'instaurarsi di leali rapporti istituzionali e ad una proficua interazione organizzativa che hanno portato alla creazione di strumenti operativi evidenti, quali UVM, Regolamenti sui servizi come l'ADI e l'attivazione di protocolli operativi. Si evidenzia in quest'ottica l'importanza di rafforzare ed intensificare la cooperazione con la ASL per consentire il raggiungimento di risultati più proficui nell'ambito dell'integrazione dei servizi.

Il sistema ASL infatti, sulla integrazione socio-sanitaria, pur avendo fatto notevoli progressi, presenta ancora "debolezza" sia nell'approccio organizzativo sia in quello gestionale e forti criticità derivano dalla indeterminatezza delle risorse finanziarie e umane dedicate in merito ai servizi ad alta integrazione socio-sanitaria, nonché dal mancato rispetto di quanto previsto dall'Accordo di Programma.

In conclusione, occorre assumere la consapevolezza che il sistema di welfare regionale e locale cresce solo nella misura in cui si rafforza la cooperazione tra istituzioni pubbliche, i Comuni in prima battuta, e in particolare la ASL per quanto riguarda l'integrazione socio-sanitaria, la Provincia, le agenzie scolastiche, il Tribunale per i Minorenni con il Centro per la Giustizia Minorile, l'Amministrazione Penitenziaria. Alla complessità, alla unicità e alla fragilità sociale non si possono più dare risposte frammentarie e parziali.

LE PRIORITÀ STRATEGICHE PER UN WELFARE LOCALE INCLUSIVO

La strategia per il consolidamento del sistema di welfare territoriale e la definizione delle priorità per area di intervento:

In riferimento agli obiettivi di servizio per il nuovo Piano di Zona si conferma quale priorità strategica del Welfare locale l'integrazione socio-sanitaria avviata nelle precedenti programmazioni con il consolidamento dei servizi socio-sanitari integrati già attivati, in continuità con quanto già perseguito in passato, nonché con il rafforzamento ed implementazione di tali servizi. Tutti i dati di seguito presentati, infatti, sono stati oggetto di riflessione e condivisione con il partenariato sociale e istituzionale nel corso della fase di programmazione partecipata che ha portato alla definizione del Piano Sociale di Zona del Consorzio dell'ATS BR 4.

Il PNRR avrà uno sviluppo attuativo negli anni che vanno dal 2024 al 2026. Nello specifico, il nostro Consorzio sarà parte attiva in tutti i progetti relativi alle misure che afferiscono alla Missione 5 Componente 1 Sottocomponente 1, sia attraverso una partecipazione autonoma, sia come capofila che come partner.

In particolare, per quanto riguarda la Sottocomponente 1.1.1 relativa a progetti di prevenzione dell'istituzionalizzazione dei minori, il nostro Consorzio sarà capofila del progetto P.I.P.P.I e vedrà come partner il Consorzio ATS BR1.

Si rappresenta che il progetto P.I.P.P.I si pone come obiettivo quello di “rispondere al bisogno di ogni bambino di crescere in un ambiente stabile, sicuro, protettivo e ‘nutriente’, contrastando attivamente l'insorgere di situazioni che favoriscono le disuguaglianze sociali, la dispersione scolastica, le separazioni inappropriate dei bambini dalla famiglia di origine, tramite l'individuazione delle idonee azioni, di carattere preventivo, che hanno come finalità l'accompagnamento non del solo bambino, ma dell'intero nucleo familiare in situazione di vulnerabilità, in quanto consentono l'esercizio di una genitorialità positiva e responsabile e la costruzione di una risposta sociale ai bisogni evolutivi dei bambini nel loro insieme”

Per quanto riguarda la Sottocomponente 1.1.2, relativamente a progetti di prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non auto-sufficienti, il nostro Consorzio sarà partner insieme ai Consorzi ATS BR1 e BR3 di un progetto che ha come capofila il Consorzio ATS BR2. Tale progetto avrà l'obiettivo di “prevenire l'istituzionalizzazione degli anziani non auto-sufficienti assicurando, in alternativa al ricovero a lungo termine in strutture residenziali pubbliche, un contesto abitativo attrezzato insieme ad un percorso di assistenza sociale e socio sanitaria integrata di tipo domiciliare, che consentono alle persone di mantenere la massima autonomia e indipendenza”.

Per quanto attiene la Sottocomponente 1.1.3 relativamente al “Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità”, il nostro Consorzio sarà partner del progetto di cui capofila sarà il Consorzio ATS BR3.

Il progetto tende ad un potenziamento del sistema per far fronte all'incremento della domanda e l'intercettazione precoce del bisogno, la garanzia della continuità assistenziale ospedale-territorio, la personalizzazione degli interventi sociosanitari e sociali, aumentandone l'appropriatezza. Occorre ampliare la capacità di presa in carico rafforzando e qualificando ulteriormente le fasi preliminari del contatto con l'anziano e/o i suoi riferimenti e la valutazione del bisogno, tramite azioni coordinate tra sociale e sanitario.

L'attuazione del progetto prevede:

- il rafforzamento del sistema socio-sanitario legato al sistema delle “dimissione protetta” e l'aggiornamento dei protocolli operativi in essere;
- il potenziamento del Servizio Sociale professionale e dell'equipe multiprofessionale integrata territoriale per garantire una presa in carico tempestiva delle nuove segnalazioni dal presidio ospedaliero
- la partecipazione alle équipe multiprofessionali ospedaliere in particolare per situazioni di elevata complessità e marginalità;
- la definizione di Progetto Assistenziale Individualizzato Integrato attraverso la specifica delle figure, i compiti e le modalità di svolgimento delle attività di assistenza in condivisione con i familiari e gli altri soggetti coinvolti;
- il rafforzamento del modello operativo in vigore sui territori, per l'erogazione delle prestazioni di assistenza domiciliare e tutelare (pasti, trasporti, interventi di segretariato sociale) con diversi livelli d'intensità, frequenza e durata nell'arco della giornata, da attuare attraverso il coinvolgimento del terzo settore;
- il sostegno dei caregiver con iniziative di tipo formativo e psicologico, gruppi di mutuo aiuto e sportelli d'ascolto dedicati, supporto economico nella fruizione di prestazioni di cura;
- il coinvolgimento delle reti di prossimità dell'utente affinché si possa costruire una progettualità maggiormente rispondente alle abitudini di vita e alle esigenze quotidiane facilitando l'instaurarsi di legami più stabili nel contesto territoriale;
- l'orientamento verso percorsi temporanei o definitivi in contesti protetti sul territorio delle persone sole, a rischio di elevata marginalità e impossibilitate a far rientro al proprio domicilio e/o senza

soluzione abitativa.

Si aggiunge anche la Sottocomponente 1.1.4 riguardante il “Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burnout tra gli operatori sociali” che vede come capofila il Consorzio ATS BR1 e tutti gli altri Consorzi partner.

La proposta progettuale, in coerenza con i bisogni rilevati, intende raggiungere obiettivi legati al singolo professionista (rafforzamento dell’identità professionale, elaborazione di vissuti emotivi, superamento di condizioni di burnout, confronto sulle capacità di problem solving utilizzate, ecc.), all’organizzazione (condivisione di buone prassi, di strumenti operativi, efficientamento del lavoro in équipe, ecc.) e alla qualità dei servizi sociali (ristrutturazione degli strumenti relazionali e comunicativi, ripresa degli approcci metodologici, ecc.).

Nell’ambito della sottocomponente 1.2 – Percorsi di autonomia per persone con disabilità, si inserisce il progetto autonomo del nostro Consorzio denominato MISERICORDIA, volto alla realizzazione di un centro per l’accoglienza e la residenza di persone disabili, finalizzato allo sviluppo delle competenze socio-lavorative, nonché al reintegro nel mondo del lavoro di tali soggetti.

Fulcro fondamentale dell’iniziativa sarà l’innalzamento della qualità della vita degli individui diversamente abili, nonché il supporto alle famiglie in condizioni di difficoltà economiche, di disagio sociale, di emarginazione, nell’ottica di un innalzamento della qualità della vita e della valorizzazione delle competenze personali e familiari nonché dell’autonomia individuale.

Nel centro saranno garantiti i seguenti servizi e prestazioni:

- assistenza agli ospiti nell’espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;
- attività educative finalizzate all’acquisizione e/o delle competenze socio-lavorative da eseguire nel laboratorio, nonché per attività relazionali e per le autonomie personali.

L’intento sarà quello di concepire un luogo architettonico, ideato come luogo di integrazione sociale, attualizzandolo quale “spazio di comunità per l’acquisizione di competenze”, finalizzato a ri-creare una connessione fra identità territoriale e persone.

Per quanto concerne l’attività dedicata al lavoro, è prevista l’attivazione di interventi per lo sviluppo ed il rafforzamento di competenze digitali delle persone con disabilità, che attraverso l’assistenza e l’accompagnamento integrato ad alcuni servizi domiciliari, possono costruire un’esperienza formativa valida che sia spendibile anche nel mercato del lavoro.

Il lavoro viene svolto in équipe, una rete delle Organizzazioni specializzate sia nella formazione sia nelle altre azioni per il collocamento dei diversamente abili nel mondo del lavoro (es. agenzie formative, Centri per l’impiego, agenzie per il lavoro, enti del terzo settore, ASL).

Per quanto riguarda la sottocomponente 1.3., che attiene alla realizzazione di Housing temporaneo e stazioni di posta, si sviluppano due progetti: 1.3.1 che vede il nostro Consorzio capofila e tutti gli altri partner, denominato Housing first e riguarda tutti quei servizi basati su due principi fondamentali: il rapid re-housing (la casa prima di tutto come diritto umano di base) e il case management (la presa in carico della persona e l’accompagnamento ai servizi socio-sani tari verso un percorso di integrazione sociale e benessere). Secondo l’housing first solo l’accesso ad una abitazione stabile, sicura e confortevole può generare un benessere diffuso e intrinseco nelle persone che hanno vissuto a lungo un grave disagio (long term homelessness). Per le persone senza dimora la casa è il punto di accesso, il primo passo, l’intervento primario da cui partire nel proporre per corsi di integrazione sociale. Il benessere derivato da uno stato di salute migliorato, l’accompagnamento psicologico, assistenziale e sanitario garantiti dall’équipe all’utente direttamente a casa possono, come gli studi hanno dimostrato, essere vettori di una stabilità abitativa.

Invece la sottocomponente 1.3.2, che vede capofila il Consorzio ATS BR 1 ed il nostro Consorzio partner, riguarda le cosiddette Stazioni di posta, il cui servizio ha come finalità quello di rendere pienamente fruibile alle persone senza dimora presenti sul territorio del Comune il diritto all’iscrizione anagrafica, da cui normativamente discende la possibilità di fruire di servizi essenziali connessi ad ulteriori diritti fondamentali costituzionalmente garantiti quali, ad esempio, l’accesso ai servizi socio-assistenziali e sanitari. Attraverso l’accesso al servizio di fermo posta si intende assicurare la reperibilità

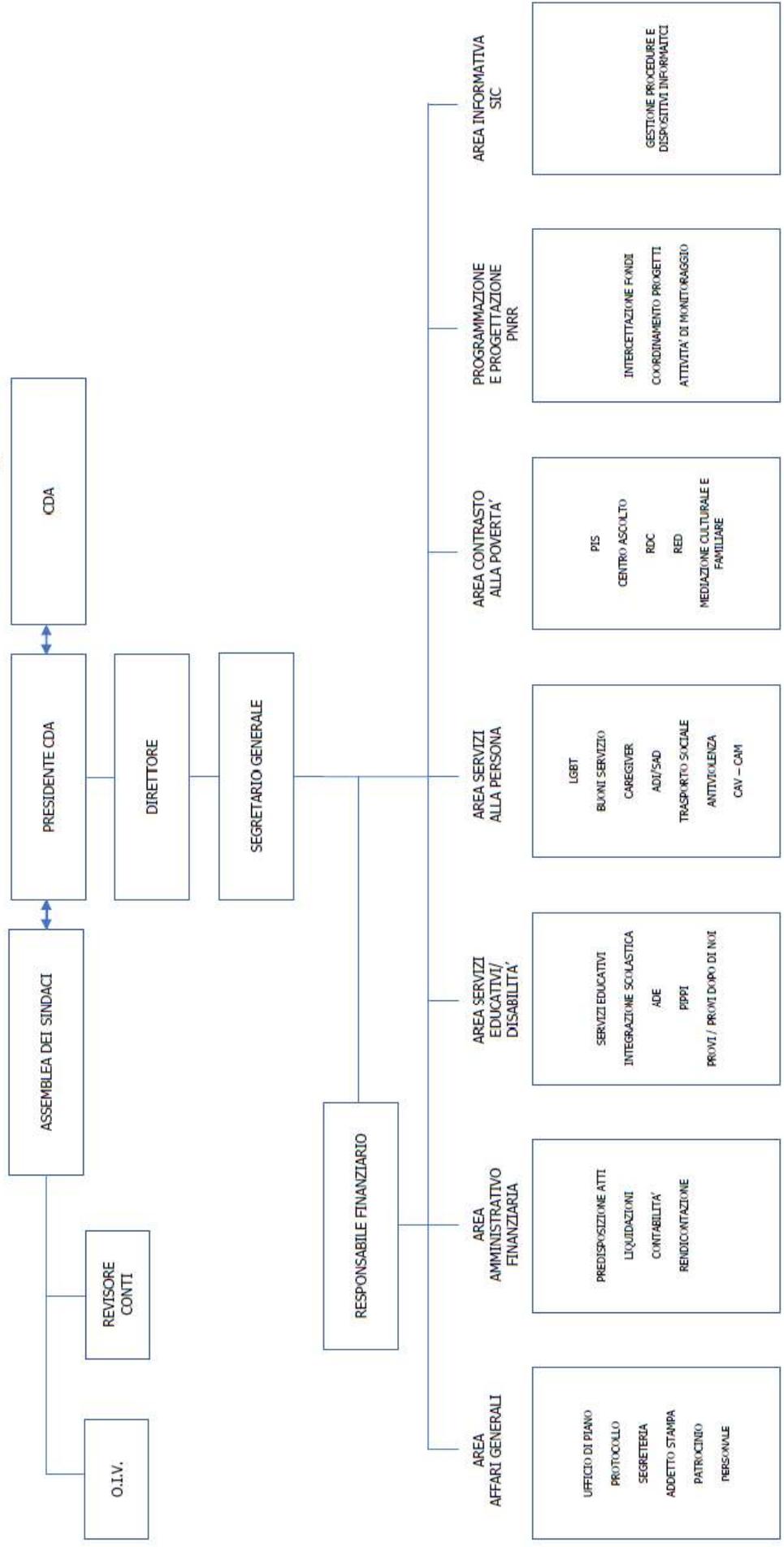
della persona, con particolare riferimento all'accesso alle comunicazioni istituzionali, legate all'esercizio della cittadinanza.

Una ulteriore misura del PNRR a cui il nostro Consorzio ha aderito è la misura 1.7.2 "Reti di Facilitazione Digitale", il quale obiettivo riguarda l'accrescimento delle competenze digitali per favorire l'uso autonomo, consapevole e responsabile delle nuove tecnologie, per promuovere i diritti di cittadinanza digitale attiva e per incentivare l'uso dei servizi on line di privati e Amministrazioni Pubbliche, semplificando il rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione.

Tale progetto che si estende fino al 31/12/2025 ha coinvolto tutti i comuni consorziati costituendo delle reti locali di facilitazione digitale in cui erogare servizi a vantaggio della cittadinanza, rivolgendosi ad una fascia di popolazione che va dai 18 anni ai 74, con lo scopo di raggiungere 4.000 utenti entro la scadenza del progetto.



Funzionigramma



CONSORZIO TRA COMUNI

PER L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE BR 4

Documento Unico di Programmazione

Sezione Operativa

Parte Prima

2024 - 2026

Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2022 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo		
	1	2	3	4	5	6	7	
Correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
Trasferimenti correnti	0,00	8.581.779,23	16.093.325,25	12.202.776,62	7.768.756,11	7.758.756,11	7.758.756,11	-24,17
Extratributarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE CORRENTI	0,00	8.581.779,23	16.097.325,25	12.202.776,62	7.768.756,11	7.758.756,11	7.758.756,11	-24,19
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese correnti	0,00	0,00	419.178,95	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	0,00	8.581.779,23	16.516.504,20	12.202.776,62	7.768.756,11	7.758.756,11	7.758.756,11	-26,12

Quadro Riassuntivo (continua)

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2022 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	7	
	1	2	3	4	5	6	7	
Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	0,00	0,00	1.310.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre accensioni prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione applicato per:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- finanziamenti investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	0,00	0,00	1.310.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
Riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	0,00	8.581.779,23	17.826.504,20	12.202.776,62	7.768.756,11	7.758.756,11	7.758.756,11	-31,55

Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	1	2	3	4	5	6	7
Imposte tasse e proventi assimilati	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
Compartecipazione di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA							
	ALIQUOTE IMU		GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO DA EDILIZIANON RESIDENZIALE (B)		TOTALE DEL GETTITO (A+B)
	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsionale annuale	
IMU I^ Casa	0,00	0,00	0,00	0,00			
IMU II^ Casa	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fabbricati produttivi	0,00	0,00			0,00	0,00	
Altro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Trasferimenti correnti

	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2022 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	7	
ENTRATE	1	2	3	4	5	6	7	
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	0,00	8.536.779,23	16.048.325,25	12.142.776,62	7.708.756,11	7.698.756,11	-24,34	
Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	45.000,00	45.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	33,33	
Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE	0,00	8.581.779,23	16.093.325,25	12.202.776,62	7.768.756,11	7.758.756,11	-24,17	

Entrate extratributarie

	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2022 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	7	
ENTRATE	1	2	3	4	5	6	7	
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate da redditi di capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Entrate in conto capitale

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2021 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2022 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	7	
Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi agli investimenti	0,00	0,00	1.310.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00	
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da alienazioni di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	1.310.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00	

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Servizi istituzionali e generali e di gestione			
<i>Servizi istituzionali e generali e di gestione</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	40.000,00	40.000,00	40.000,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Servizi istituzionali e generali e di gestione	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Giustizia			
<i>Giustizia</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Giustizia	0,00	0,00	0,00
Ordine pubblico e sicurezza			
<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00
Istruzione e diritto allo studio			
<i>Istruzione e diritto allo studio</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Istruzione e diritto allo studio	0,00	0,00	0,00
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			
<i>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	0,00	0,00
Politiche giovanili, sport e tempo libero			
<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00
Turismo			
<i>Turismo</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Turismo	0,00	0,00	0,00
Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00	0,00
Trasporti e diritto alla mobilità			
<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	0,00
Soccorso civile			
<i>Soccorso civile</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Soccorso civile	0,00	0,00	0,00

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Redditi da lavoro dipendente</i>	890.504,92	890.504,92	890.504,92
<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>	58.960,00	58.960,00	58.960,00
<i>Acquisto di beni e servizi</i>	1.243.226,83	1.243.226,83	1.243.226,83
<i>Trasferimenti correnti</i>	4.086.173,80	0,00	0,00
<i>Altre spese correnti</i>	5.869.361,07	5.521.514,36	5.511.514,36

Quadro Generale degli Impieghi per Missione

MISSIONE	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
<i>Contributi agli investimenti</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.148.226,62	7.714.206,11	7.704.206,11
Tutela della salute			
<i>Tutela della salute</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
Sviluppo economico e competitività			
<i>Sviluppo economico e competitività</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00
Energia e diversificazione delle fonti energetiche			
<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali			
<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
Relazioni internazionali			
<i>Relazioni internazionali</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
Fondi e accantonamenti			
<i>Fondi e accantonamenti</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Altre spese correnti</i>	14.550,00	14.550,00	14.550,00
Totale Fondi e accantonamenti	14.550,00	14.550,00	14.550,00
Debito pubblico			
<i>Debito pubblico</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Debito pubblico	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni finanziarie			
<i>Anticipazioni finanziarie</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00
Servizi per conto terzi			
<i>Servizi per conto terzi</i>	0,00	0,00	0,00
Totale Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE	12.202.776,62	7.768.756,11	7.758.756,11

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M001

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	40.000,00	100%	40.000,00	100%	40.000,00	100%
Acquisto di beni e servizi		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	40.000,00		40.000,00		40.000,00	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M012

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Redditi da lavoro dipendente	890.504,92	7.33%	890.504,92	11.54%	890.504,92	11.56%
Imposte e tasse a carico dell'ente	58.960,00	0.49%	58.960,00	0.76%	58.960,00	0.77%
Acquisto di beni e servizi	1.243.226,83	10.23%	1.243.226,83	16.12%	1.243.226,83	16.14%
Trasferimenti correnti	4.086.173,80	33.64%		0%		0%
Altre spese correnti	5.869.361,07	48.31%	5.521.514,36	71.58%	5.511.514,36	71.54%
Contributi agli investimenti		0%		0%		0%
TOTALE MISSIONE	12.148.226,62		7.714.206,11		7.704.206,11	

SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSIONE M020

IMPIEGHI

	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	entità	% su Tot	entità	% su Tot	entità	% su Tot
Altre spese correnti	14.550,00	100%	14.550,00	100%	14.550,00	100%
TOTALE MISSIONE	14.550,00		14.550,00		14.550,00	

CONSORZIO TRA COMUNI

PER L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE BR 4

Documento Unico di Programmazione

Sezione Operativa

Parte Seconda

2024 - 2026



Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci, San PancrazioS.no, San PietroV.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna

ALLEGATO B

PIANO OCCUPAZIONALE 2024/2026 (DEL. CDA N. 27 DEL 20.11.2023)

ANNO 2024

Cat.	PROFILO PROFESSIONALE DA RICOPRIRE	PART - TIME (TEMPO DET.)	FULL- TIME (TEMPO DET.)	PART-TIME (TEMPO INDET.)	FULL-TIME (TEMPO INDET.)	RECLUTAMENTO CONCORSO PUBBLICO	TEMPI ATTIVAZIONE PROCEDURA
D	Direttore Generale	1	0	0	0	1	30 gg
D	Assistente Sociale	4	15	4	2	25	45 gg
D	Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile	3	0	0	0	3	45 gg
D	Mediatore Culturale	1	0	0	0	1	45 gg
D	Mediatore Familiare	1	0	0	0	1	45 gg
D	Educatore	1	0	0	0	1	45 gg

CONSORZIO PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI WELFARE DELL'ATS BR4
www.ambitomesagne.it email: info@ambitomesagne.it presidente@ambitomesagne.it direttore@ambitomesagne.it

pec: consorzio@pec.ambitomesagne.it

Sede Legale: Via E. Santacatarina, 7 - 72023 Mesagne (BR) - tel. 0831 779207 -



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San PancrazioS.no, San PietroV.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

C	Istruttore Amministrativo/Contabile	2	0	0	0	0	2	45 gg
D	Responsabile Serv. Finanz	1	0	0	0	0	0	0

ANNO 2025

Cat.	PROFILO PROFESSIONALE DA RICOPRIRE	PART - TIME (TEMPO DET.)	FULL- TIME (TEMPO DET.)	PART-TIME (TEMPO INDET.)	FULL-TIME (TEMPO INDET.)	RECLUTAMENTO CONCORSO PUBBLICO	TEMPI ATTIVAZIONE PROCEDURA
D	Direttore Generale	1	0	0	0	1	30 gg
D	Assistente Sociale	4	15	4	2	25	45 gg
D	Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile	3	0	0	0	3	45 gg
D	Mediatore Culturale	1	0	0	0	1	45 gg
D	Mediatore Familiare	1	0	0	0	1	45 gg
D	Educatore	1	0	0	0	1	45 gg

C	Istruttore Amministrativo/Contabile	2	0	0	0	0	2	45 gg
D	Responsabile Serv. Finanz	1	0	0	0	0	0	0

ANNO 2026

Cat.	PROFILO PROFESSIONALE DA RICOPRIRE	PART - TIME (TEMPO DET.)	FULL- TIME (TEMPO DET.)	PART-TIME (TEMPO INDET.)	FULL-TIME (TEMPO INDET.)	RECLUTAMENTO CONCORSO PUBBLICO	TEMPI ATTIVAZIONE PROCEDURA
D	Direttore Generale	1	0	0	0	1	30 gg
D	Assistente Sociale	4	15	4	2	25	45 gg
D	Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile	3	0	0	0	3	45 gg
D	Mediatore Culturale	1	0	0	0	1	45 gg
D	Mediatore Familiare	1	0	0	0	1	45 gg



Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci, San PancrazioS.no, San PietroV.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna

D	Educatore	1	0	0	0	0	1	45 gg
C	Istruttore Amministrativo/Contabile	2	0	0	0	0	2	45 gg
D	Responsabile Serv. Finanz	1	0	0	0	0	0	0

PIANO DOTAZIONE ORGANICA 2024 - Consorzio ATS BR 4 (APPROVATO CON DEL CDA N. 27 DEL 20.11.2023)

N. UNITÀ	profilo	CATEGORIA	RISORSE/ CONTRIBUTI	Spesa prevista	modalità di assunzione
1	DIRETTORE GENERALE	D	Fondo di Ambito	37.797,55 €	Assunto a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
15	ASSISTENTI SOCIALI (FULL TIME)	D	Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi	517.256,25 €	Assunti a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
4	ASSISTENTI SOCIALI (PART-TIME)	D	Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi	69.207,52 €	Assunti a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
3	ISTRUTTORE AMM. VO (PART-TIME)	D	Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi	86.550,54 €	Assunti a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
1	EDUCATORE PROF. (PART TIME)	D	Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi	17.301,88 €	Assunti a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
1	MEDIATORE FAM. (PART TIME)	D	Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi	17.301,88 €	Assunti a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
1	MEDIATORE CULTURALE (PART TIME)	D	Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi	17.301,88 €	Assunti a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
2	ISTRUTTORI AMM.VI	C	Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi	37.375,25 €	Assunti a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
1	RESPONSABILE FINANZIARIO	D	Fondo di Ambito	11.197,15 €	Nomina con Decreto ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004

N. UNITÀ	profilo	CATEGORIA	RISORSE/ CONTRIBUTI	Spesa prevista per le assunzioni	modalità di assunzione
2	ASSISTENTI SOCIALI (FULL TIME)	D	DM 126/2022	68.967,50 €	Si procede tramite selezione per Concorso per assunzione a TEMPO INDETERMINATO
4	ASSISTENTI SOCIALI (PART TIME)	D	DM 126/2022	69.207,52 €	Si procede tramite selezione per Concorso per assunzione a TEMPO INDETERMINATO

Fondo di Ambito Fondo
DM 126/202 € 48.994,70
Fondo lotta alla Povertà € 138.175,02
TOTALE COSTO PREVISTO DEL PERSONALE 2024 € 762.295,20
€ 949.464,92

ANNO 2024

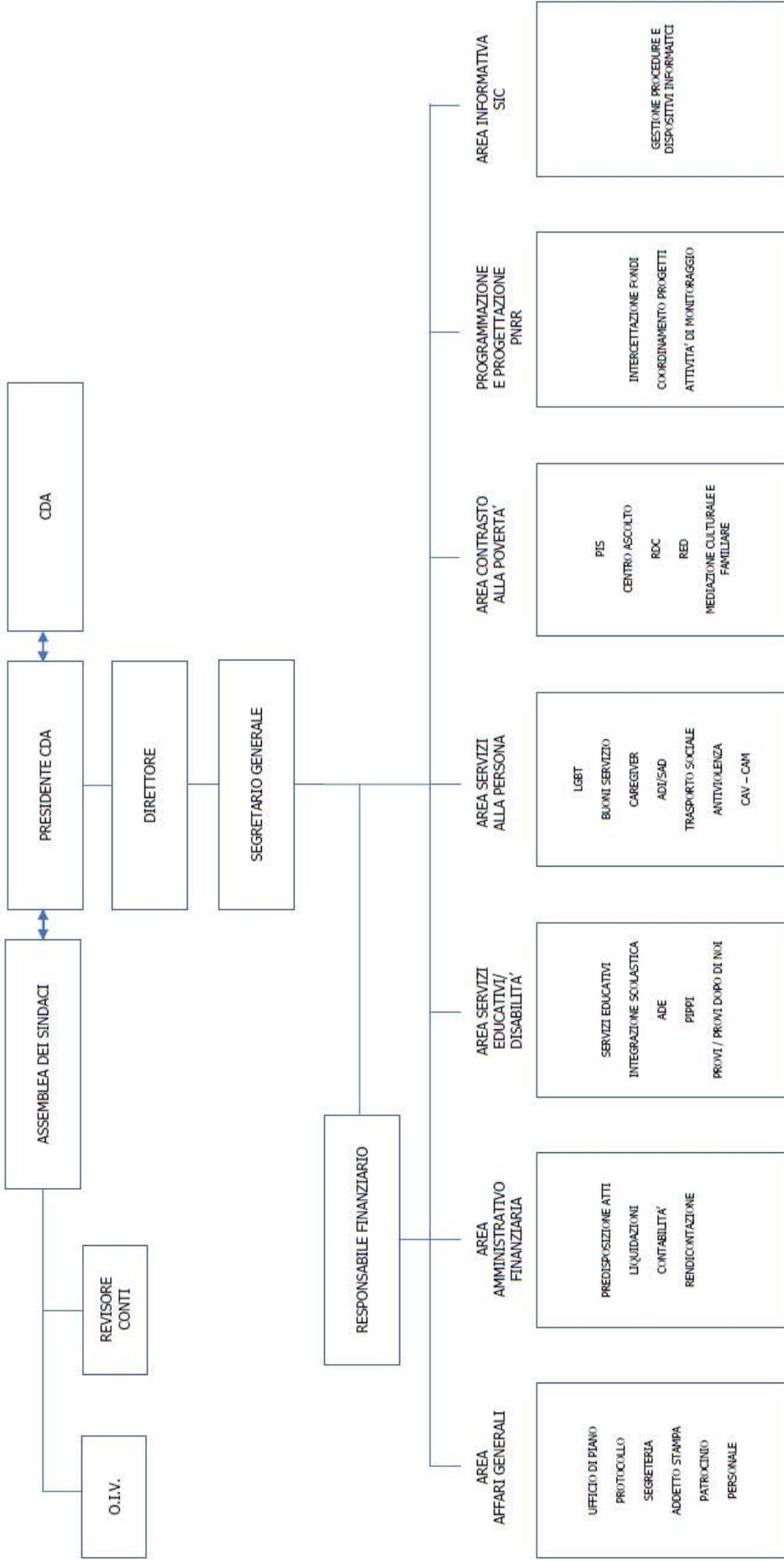
Cat.	PROFILO PROFESSIONALE DA RICOPRIRE	PART - TIME (TEMPO DET.)	FULL- TIME (TEMPO DET.)	PART-TIME (TEMPO INDET.)	FULL-TIME (TEMPO INDET.)	RECLUTAMENTO CONCORSO PUBBLICO	TEMPI ATTIVAZIONE PROCEDURA
D	Direttore Generale	1	0	0	0	1	30 gg
D	Assistente Sociale	4	15	4	2	25	45 gg
D	Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile	3	0	0	0	3	45 gg
D	Mediatore Culturale	1	0	0	0	1	45 gg
D	Mediatore Familiare	1	0	0	0	1	45 gg
D	Educatore	1	0	0	0	1	45 gg
C	Istruttore Amministrativo/Contabile	2	0	0	0	2	45 gg
D	Responsabile Serv. Finanz	1	0	0	0	0	0

ANNO 2025

Cat.	PROFILO PROFESSIONALE DA RICOPRIRE	PART - TIME (TEMPO DET.)	FULL- TIME (TEMPO DET.)	PART-TIME (TEMPO INDET.)	FULL-TIME (TEMPO INDET.)	RECLUTAMENTO CONCORSO PUBBLICO	TEMPI ATTIVAZIONE PROCEDURA
D	Direttore Generale	1	0	0	0	1	30 gg
D	Assistente Sociale	4	15	4	2	25	45 gg
D	Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile	3	0	0	0	3	45 gg
D	Mediatore Culturale	1	0	0	0	1	45 gg
D	Mediatore Familiare	1	0	0	0	1	45 gg
D	Educatore	1	0	0	0	1	45 gg
C	Istruttore Amministrativo/Contabile	2	0	0	0	2	45 gg
D	Responsabile Serv. Finanz	1	0	0	0	0	0

ANNO 2026

Cat.	PROFILO PROFESSIONALE DA RICOPRIRE	PART - TIME (TEMPO DET.)	FULL- TIME (TEMPO DET.)	PART-TIME (TEMPO INDET.)	FULL-TIME (TEMPO INDET.)	RECLUTAMENTO CONCORSO PUBBLICO	TEMPI ATTIVAZIONE PROCEDURA
D	Direttore Generale	1	0	0	0	1	30 gg
D	Assistente Sociale	4	15	4	2	25	45 gg
D	Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile	3	0	0	0	3	45 gg
D	Mediatore Culturale	1	0	0	0	1	45 gg
D	Mediatore Familiare	1	0	0	0	1	45 gg
D	Educatore	1	0	0	0	1	45 gg
C	Istruttore Amministrativo/Contabile	2	0	0	0	2	45 gg
D	Responsabile Serv. Finanz	1	0	0	0	0	0



CONSORZIO TRA COMUNI PER L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE BR/4

PROVINCIA DI BRINDISI

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI

APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2024

NR. Progr. **3**

Data **29/01/2024**

Seduta NR. **1**

Proposta **3**

Servizio di Gestione

Tecnico-Amministrativo

Adunanza ORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA convocazione in data 29/01/2024 alle ore 12:00

Previa l'osservanza di tutte le formalità descritte dalla presente normativa, vennero oggi convocati a seduta i Sindaci.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	
MAIORANO COSIMO	PRESIDENTE DELL' ASSEMBL	S	
ARGENTIERI MARIA LUCIA	VICEPRESIDENTE DELL' ASSI	N	
CICCARESE ELIO	SINDACO	N	
MARRA MARCO	SINDACO	S	
MATARRELLI ANTONIO	SINDACO	S	
MICCOLI GIANCARLO	SINDACO	N	
MOSCATELLI EDMONDO	SINDACO	S	
NICOLI' PASQUALE	SINDACO	S	
SACCOMANNO MICHELE	SINDACO	S	
Totale Presenti	6	Totale Assenti	3

Assenti Giustificati i signori:

ARGENTIERI MARIA LUCIA; CICCARESE ELIO; MICCOLI GIANCARLO

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO del Consorzio, Dott. Ruggiero Domenico.

Constatata la legalità dell'adunanza, nella sua qualità di PRESIDENTE DELL' ASSEMBLEA Maiorano Cosimo dichiara aperta la seduta dell'Assemblea dei Sindaci invitando a deliberare sugli oggetti iscritti all'Ordine del Giorno.

L'ASSEMBLEA DEI SINDACI

RICHIAMATO il D.lgs n.267/2000 “Testo Unico sull’Ordinamento del Enti Locali” che attribuisce ai Comuni la titolarità delle competenze amministrative nel settore dei servizi alla persona ed alla comunità, prevedendo la gestione dei medesimi anche in forma associata;

PREMESSO che:

- in data 08.09.2021 è stato costituito l’ente Consorzio per la realizzazione del Sistema Integrato di Welfare dell’Ambito Territoriale Sociale BR 4 ai sensi dell’art. 31 del D. Lgs n. 267/2000;
- In data 15.09.2021 vi è stata la prima seduta dell’Assemblea nella quale si è proceduto con la nomina delle seguenti cariche:
 - Presidente del CDA;
 - Vide presidente del CDA;
 - Componenti del CDA (consiglieri);
 - Presidente dell’Assemblea;
 - Vice presidente dell’Assemblea;
- in data 15.09.2021 durante la prima Seduta dell’Assemblea del Consorzio il Dott. Antonio Calabrese è stato eletto il Presidente del Consorzio secondo l’art. 9 comma 7 dello Statuto del Consorzio per la realizzazione del Sistema Integrato di Welfare dell’Ambito Territoriale Sociale BR 4;
- Con Decreto del Presidente n.15 del 29.12.2023 è stato nominato quale Segretario del Consorzio la Dott. Domenico Ruggiero;
- In data 28.12.2021 l’Assemblea consortile ha approvato in modo unanime il Regolamento di contabilità del Consorzio ATS BR 4;
- Con Deliberazione n. 4 del 28/03/2022 dell’Assemblea è stato nominato il Dott. Pierpaolo Budano quale Direttore del *Consorzio per la realizzazione del sistema integrato di welfare dell’Ambito Territoriale Sociale Br 4*;
- Con il Decreto del Presidente del CdA n. 1 del 08/01/2024 è stata attribuita al Dott. Francesco Siodambro la responsabilità del Servizio Finanziario nonché attribuite le funzioni di vice Direttore, con relativi poteri di firma del *Consorzio per la realizzazione del sistema integrato di welfare dell’Ambito Territoriale Sociale Br 4*;
-

PREMESSO, INOLTRE, CHE:

- con Deliberazione dell’Assemblea dei Sindaci n. 3 del 29.03.2023 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell’ente;
- che si necessita procedere all’approvazione degli obiettivi così come individuati con il Piano della Performance, predisposto dal Presidente del CdA di concerto con il Segretario del Consorzio ATS BR 4;

VISTO che con Deliberazione dell’Assemblea dei Sindaci n. 16 del 28.12.2022 è stato individuato l’Organismo Individuale di Valutazione (OIV) nella persona del Dott. Maurizio Maraglino Misciagna;

VISTO il Piano della Performance come da allegato alla presente deliberazione afferente il Direttore Generale ed il Responsabile dei Servizi economici finanziari;

DATO ATTO CHE:

- non si necessita l'approvazione del Peg in quanto la disponibilità della spesa fa capo al Direttore del Consorzio al quale sono assegnate le risorse del Bilancio dell'ente;

VISTO:

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente approvato con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 3 del 29.03.2023;
- Il D.lgs. n. 267 del 2000;
- Lo Statuto del Consorzio ATS BR 4;

ACQUISITI:

- i pareri favorevoli per quanto concerne la regolarità tecnica e contabile;
- il parere favorevole dell'O.I.V.

Con votazione unanime resa nelle forme di legge

DELIBERA

1. DI APPROVARE il Piano della Performance 2024 allegato al presente atto (Lettera A) di cui fa parte integrante e sostanziale;
2. DI TRASMETTERE il presente atto all'O.I.V. per quanto di competenza;
3. DI NOTIFICARE il presente atto ai dipendenti interessati;

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. 267/2000.

CONSORZIO TRA COMUNI PER L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE BR/4
PROVINCIA DI BRINDISI

DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI NR. 3 DEL 29/01/2024

Del che si è redatto il presente verbale che viene letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELL' ASSEMBLEA

MAIORANO COSIMO

IL SEGRETARIO

DOTT. RUGGIERO DOMENICO



ALLEGATO A

Con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 3 del 29.03.2023 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Consorzio ATS BR 4.

Di seguito il Piano degli Obiettivi per l'anno 2024 del Direttore del Consorzio ATS BR 4 Dott. Pierpaolo Budano

OBIETTIVO	DESCRIZIONE		PESATURA %
	TARGET	TIMING	
1) Servizio di Integrazione Scolastica specialistica in favore di alunni Diversamente abili anno scolastico 2023/2024	Implementazione attività di monitoraggio del Servizio di Integrazione Scolastica specialistica in favore di alunni diversamente abili anno scolastico 2023/2024.	31/12/2024	16,66
2) Laboratori estivi in favore di minori beneficiari del Servizio di Integrazione Scolastica specialistica, del Servizio di Assistenza Educativa domiciliare e di minori con bisogni educativi speciali segnalati dai Servizi Sociali dei Comuni afferenti al Consorzio ATS BR 4	Predisposizione di atti necessari per l'acquisizione di manifestazione di interesse per la realizzazione di laboratori estivi in favore di minori beneficiari del Servizio di Integrazione Scolastica specialistica, del Servizio di Assistenza Educativa domiciliare e di minori con bisogni educativi speciali segnalati dai Servizi Sociali dei Comuni afferenti al Consorzio ATS BR 4. – scadenza entro il 30/06/2024	30/06/2024	16,66

3) Attivazione procedure finanziamento e progetti PNRR;	Produzione di n. massimo 15 atti ed adempimenti necessari per avviare le progettualità relative al PNRR e monitoraggio delle procedure.	31/12/2024	16,66
4) Predisposizione e produzioni regolamenti;	Predisposizione e produzione di tutti gli adempimenti obbligatori per Legge – Regolamenti organizzazione Ufficio e Servizi e regolamento incentivi tecnici.	30/04/2024	16,66
5) Piano Sociale di Zona 2022-2024 nei termini previsti L.R	Procedura per la realizzazione ed attuazione di tutti gli adempimenti per il monitoraggio delle attività relative al Piano Sociale di Zona 2022-2024-stato avanzamento e rendicontazioni	31/12/2024	16,66
6) Digitalizzazione delle procedure	Predisposizione atti in formato digitale e procedure amministrative e contabili e di gestione.	31/12/2024	16,66
Totale			100



Con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 3 del 29.03.2023 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Consorzio ATS BR 4.

Di seguito il Piano degli Obiettivi per l'anno 2024 del Responsabile Finanziario Consorzio ATS BR4 Dott. Francesco Siodambro

OBIETTIVI	DESCRIZIONE		PESATURA %
	TARGET	TIMING	
1) Predisposizione del Bilancio di previsione;	Produzione del documento contabile che espone in maniera sistematica il reperimento e l'impiego delle risorse pubbliche, come definiti dalle norme vigenti, rappresentando perciò il principale riferimento per l'allocazione, la gestione e il monitoraggio di entrate e spese dell'ente	31/12/2024	23,33
2) Predisposizione del Rendiconto finanziario;	Produzione del documento contabile, ai sensi dall'art. 151, commi 5, 6, 7, del Tuel, che rappresenta i risultati conseguiti dall'Amministrazione nella gestione delle entrate e delle spese programmate con il bilancio di previsione di riferimento.	31/12/2024	23,33
3) Verifiche periodiche equilibri di Bilancio;	attività di verifica cadenza trimestrale e secondo norma di legge come previsto dal controllo di gestione.	31/12/2024	23,33
4) pagamenti entro i termini (Dlgs n. 13 del 24/02/2023)	Attività di verifica del rispetto dei pagamenti verso fornitori e terzi come previsto da art. 4bis Dlgs. N. 13 del 24/02/2023 convertito con modificazioni dalla Legge n. 41 del 21/04/2023	31/12/2024	30
Totale			100



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI
OPPORTUNITA' 2023-2025.
AGGIORNAMENTO 2024**

(art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n°198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n°246")

Premessa

L'art. 48 del suddetto Decreto "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n°246" prevede che gli enti locali predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

L'art. 7, comma 5, del D. Lgs. 23.05.2000 n. 196 prevede che gli enti locali, sentite le rappresentanze sindacali unitarie, il comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente del lavoro, tra uomini e donne.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio art. 57, comma 1, lett. c) del D. Lgs.165/2001).

Fonti Normative

- l'art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001 n°165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n°267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006 n°198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n°246";
- il DPR 9 maggio 1994 n°487 che detta norme per l'accesso al pubblico impiego prevedendo la garanzia della pari opportunità tra uomini e donne;
- la Legge 20 maggio 1970 n°300 che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l'art. 15 ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata, tra le altre, la parità di sesso;
- il D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ove all'art. 112, comma 2 lettera b), ove si dispone in ordine ai trattamenti dati la garanzia di pari opportunità;
- il D. Lgs. 25 gennaio 2010 n°5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.;
- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e il Ministro per i diritti e le pari opportunità, pubblicata sulla G.U. n°173 del 27.07.2007;
- la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in

materia di occupazione e impiego;

- i vari Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto autonomie locali.

SITUAZIONE ATTUALE

Il personale in servizio al 31.12.2023 è di n. 29_ suddivise:

N. 2 incarico ex art 53 D.lgs 165/2001

Descrizione	Cat C	Cat D	TOTALE POSTI
Posti a tempo determinato	2	26	28
Posti coperti con convenzione art.14 CCNL		1	1
Totale			29

Distinzione per Sesso dei posti coperti

	Cat C		Cat D		TOTALE	
	D	U	D	U	D	U
Posti a tempo determinato	1	1	24	2	25	3
Posti coperti in Convenzione ex art.14				1		1
Totale	1	1	24	3	25	4

Totale Donne	25	86,21%
Totale Uomini	4	13,79 %
	29	

di cui	U	D
Responsabili di P.O.	2	0

CONSIDERAZIONI

Dalla rilevazione della dotazione organica del personale dipendente si desume che la presenza femminile nell'organico è prevalente, infatti è pari al 86,21 %.

Con il presente Piano Azioni Positive il Consorzio ATS BR 4 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, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

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.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE 2024

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

OBIETTIVI

Nel corso del triennio 2023-2025, il Consorzio ATS BR 4 intende realizzare i seguenti obiettivi:

- **Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente e adottando tutte le azioni per prevenire gli infortuni e i rischi professionali.
- **Obiettivo 2:** Continuare a promuovere ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro.
- **Obiettivo 3:** Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
- **Obiettivo 4:** Migliorare la comunicazione, la trasparenza e la circolarità delle informazioni all'interno dell'ente.

- **Obiettivo 5:** Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni, secondo quanto previsto dall'Accordo normativo integrativo 2020-2022.
- **Obiettivo 6:** promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE 2024

- Utilizzo del sistema di Whistleblowing;
- Il Consorzio ATS BR 4 si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di eventuali progressioni di carriera;
- Ascoltare le istanze dei dipendenti come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi;
- L'Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili

Durata

Il presente atto costituisce piano delle azioni positive avente durata triennale per il periodo 2023-2025.

L'aggiornamento verrà pubblicato sul sito istituzionale e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet.

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

PUBBLICITA'

Dalla data della sua intervenuta esecutività, il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per 15 gg consecutivi nonché sul sito sul sito web del Consorzio ATS BR 4 sezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.



COMUNI MESAGNE – CELLINO SAN MARCO – ERCHIE –
LATIANO – SAN DONACI – SAN PANCRAZIO SALENTINO – SAN
PIETRO VERNOTICO – TORCHIAROLO – TORRE SANTA
SUSANNA

Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio ATS BR 4

Approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. _____ del _____

SOMMARIO

Art. 1 Disposizioni di carattere generale	
Art. 2 Ambito di applicazione.....	
Art. 3 Disposizioni applicabili ai soggetti esterni e titolari di incarichi conferiti dall'ENTE	3
Art. 4 Principi generali.....	
Art. 5 Regali, compensi e altre utilità	
Art. 6 incarichi extra-istituzionali conferiti da soggetti privati.....	
Art. 7 Il conflitto d'interesse.....	
Art. 8 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.....	
Art. 9 Comunicazione degli interessi finanziari	
Art. 10 Obbligo di astensione	
Art. 11 Prevenzione della corruzione	
Art. 12 Tutela del dipendente che segnala illeciti	
Art. 13 Trasparenza e tracciabilità.....	
Art. 14 Comportamento nei rapporti privati.....	
Art. 15 Comportamento in servizio	
Art. 16 Utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e socialmedia	
Art. 17 Rapporti con il pubblico	
Art. 18 Disposizioni particolari per i Funzionari titolari della gestione	
Art. 19 Contratti ed altri atti negoziali	
Art. 20 Vigilanza, monitoraggio e attività formative.....	
Art. 21 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice	
Art. 22 Disposizioni finali e transitorie	
Modelli	
Modello 1) - Comunicazione di potenziale conflitto di interessi ex art. 10 codice di comportamento	
Modello 2) - Dichiarazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse ex art.9 codice di comportamento.....	
Modello 3) - Dichiarazione di adesione o appartenenza ad associazioni ex art. 8 codice di comportamento.....	
Modello 4) - Dichiarazione interessi finanziari ex art. 16 codice di comportamento	

ART. 1 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Consorzio ATS BR 4 sono tenuti ad osservare.
2. Il presente Codice integra e specifica i doveri del codice nazionale di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, in considerazione delle caratteristiche organizzative e funzionali del Consorzio ATS BR 4.
3. Le disposizioni contenute nel presente Codice sono emanate nel rispetto delle disposizioni di legge, dei Contratti collettivi di Lavoro vigenti in materia disciplinaree delle Linee guida ANAC approvate con Delibera n 177 del 19.02.2020 e ss.mm.ii.. Ove non diversamente disciplinato si applicano le disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013 di seguito denominato "Codice nazionale".
4. Il presente Codice-costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito denominato "PTPCT", del Consorzio ATS BR 5.
5. I doveri di comportamento previsti nel presente Codice concorrono all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza in ambito degli enti locali.

ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'Ente, compresi coloro che prestano la loro attività negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di governo ai sensi dell'art. 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ai titolari di incarichi affidati ai sensi dell'art.110 commi 1 e 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il presente codice con il termine "dipendenti" indica tutti i dipendenti e i Funzionari titolari della gestione del Consorzio ATS BR 4. Sono altresì previste disposizioni specifiche per i Funzionari titolari della gestione, per le quali si utilizza il termine "Funzionari titolari della gestione".

ART. 3 DISPOSIZIONI APPLICABILI AI SOGGETTI ESTERNI E TITOLARI DI INCARICHI CONFERITI DALL'ENTE CONSORTILE

1. I doveri di comportamento definiti da questo codice si estendono, secondo il criterio di compatibilità, ai seguenti soggetti esterni che prestano la loro attività a favore del Consorzio ATS BR 4:
 - a) tutti i collaboratori dell'ente ed i professionisti che abbiano sottoscritto un contratto ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001 o di altre disposizioni normative in materia di incarichi a non dipendenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: lavoratori autonomi, professionisti, stagisti, praticanti, tirocinanti ecc.);
 - b) dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente (inclusi studi professionali e organismi esterni che abbiano rapporti di consulenza, collaborazione ovvero siano affidatari di servizi per conto dell'ente) anche attraverso la formula in house providing.
2. Tutti i Funzionari titolari della gestione –per gli ambiti di propria competenza, devono mettere a disposizione, dei consulenti/professionisti, collaboratori e dell'impresa contraente, e più in generale dei soggetti di cui alle lett. a) e b), il presente

codice ed il codice nazionale, preferibilmente con modalità telematiche, e devono inserire in ogni contratto o documento avente natura negoziale o regolativa, apposite clausole che stabiliscano, nei confronti dei soggetti sopra elencati, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice, la risoluzione o la decadenza del rapporto negoziale stesso. Le clausole devono altresì indicare le disposizioni del presente Codice applicabili al rapporto negoziale, al fine di consentire la verifica del loro rispetto.

3. In caso di risoluzione o decadenza del rapporto negoziale per violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice, si procederà all'incameramento della somma garantita dalla cauzione definitiva, salvo il diritto dell'Ente di agire nei confronti dell'affidatario per ottenere il risarcimento del maggior danno eventualmente subito.

4. Le norme contenute nel presente Codice costituiscono inoltre guida e indirizzo per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici dei soggetti di diritto privato in controllo pubblico del Consorzio ATS BR 4 oppure regolati o finanziati dal Consorzio ATS BR 4 secondo la definizione di "controllo pubblico" e di "regolazione e finanziamento" di cui all'art. 1 comma 2 lettere c e d del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39.

ART. 4 PRINCIPI GENERALI

1. Il dipendente conforma la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge e dei regolamenti dell'Ente, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente, nell'esercizio dei propri compiti, tutela l'immagine e il decoro dell'Ente; orienta il proprio operato al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

3. Il dipendente rispetta, altresì, i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

4. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

5. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati, assicurando il rispetto delle direttive impartite dall'Ente.

6. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, siano essi interni o esterni all'Ente, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, appartenenza sindacale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

7. Nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 5 REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità di qualsiasi valore.
2. Il dipendente non accetta, anche al proprio domicilio, per sé o per altri, regali o altre utilità, da soggetti con cui intrattiene rapporti per motivi di servizio, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle relazioni internazionali, o in occasione di eventi riguardanti il dipendente stesso. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, né accetta per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore, anche sotto forma di sconto, di cui ai commi precedenti, si intendono quelli di valore non superiore a 100 euro, quale limite complessivo annuo entro cui il dipendente deve considerare, cumulativamente, sia i regali sia le altre utilità da chiunque provenienti. I regali e gli omaggi ricevuti non devono comunque compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del dipendente e in ogni caso non devono essere finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.
5. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, sono immediatamente messi a disposizione dell'Ente a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti per essere restituiti o devoluti a fini istituzionali, o anche di solidarietà o beneficenza.
6. Il dipendente è tenuto a comunicare al proprio Responsabile di Servizio i regali e le altre utilità comunque ricevuti in violazione del presente articolo per l'attivazione della procedura di restituzione o devoluzione. La mancata o ritardata segnalazione costituisce illecito disciplinare. Nel caso di regali o altre utilità ricevuti dai Funzionari titolari della gestione la segnalazione deve essere inoltrata al Segretario Generale.

ART 6 INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI CONFERITI DA SOGGETTI PRIVATI

1. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza a qualsiasi titolo, anche a titolo gratuito, da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente medesimo.
2. Fermo restando l'obbligo del rispetto di quanto disposto in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari adottate dall'Ente, il dipendente che richiede l'autorizzazione per lo svolgimento di un incarico extra istituzionale deve dichiarare che il soggetto privato che intende affidargli l'incarico non ha e non ha avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
3. La stessa dichiarazione deve essere effettuata anche nel caso di incarichi per i quali la vigente disciplina adottata dall'Ente prevede la sola comunicazione.
4. A titolo esemplificativo e non esaustivo, per interesse economico significativo s'intende:
 - a) che tali soggetti risultino attualmente affidatari o affidatari nel biennio

precedente, di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;

b) che tali soggetti abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;

c) che tali soggetti siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorioo abilitativo (anche diversamente denominati), curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo.

ART. 7 IL CONFLITTO D'INTERESSE

1. Per conflitto di interesse s'intende la situazione in cui il dipendente, nello svolgimento della propria attività, abbia interessi privati propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, in contrasto anche potenziale con l'interesse pubblico. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

2. Una situazione di conflitto d'interessi non comporta automaticamente la violazione dei doveri di comportamento. Tale violazione può verificarsi, invece, qualora la sussistenza del conflitto, anche potenziale, non sia tempestivamente comunicato all'Ente.

3. In merito alla comunicazione di conflitto di interesse da parte di un dipendente con qualifica non dirigenziale, decide Funzionario titolare della gestione cui il dipendente è assegnato o il responsabile dell'ufficio delegato dal Funzionario titolare della gestione.

4. In merito alla comunicazione di conflitto di interesse da parte di un Funzionario titolare della gestione, decide il Segretario Generale.

5. In caso di comunicazione di conflitto di interesse da parte del Segretario Generale, decide il Direttore del Consorzio ATS BR 4 che riferisce al Presidente;

6. La presenza di un potenziale conflitto d'interesse deve essere valutato anche in relazione ad attività e comportamenti posti in essere da dipendenti che non rivestono un ruolo decisionale nel procedimento in questione, che tuttavia possano influenzare la decisione finale in quanto coinvolti a vario titolo nel procedimento stesso.

7. Nel caso in cui le situazioni di conflitto di interesse reale o potenziale evidenziate dalle dichiarazioni di cui agli articoli 8, 9 e 10 assumano un carattere strutturale, deve essere effettuata una valutazione da parte del Funzionario titolare della gestione del settore di appartenenza del dipendente o, per i Funzionari titolari della gestione dal Segretario Generale, per la rimozione della situazione di conflitto d'interesse. Il carattere strutturale si configura laddove una situazione di conflitto di interessi non è limitata ad una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente.

ART. 8 PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al Funzionario titolare di titolare della gestione cui il dipendente è assegnato o al responsabile dell'ufficio delegato dal Funzionario titolare della gestione, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. A tal fine, al momento dell'assegnazione ad un ufficio, ovvero entro 15 giorni da quando si determina lo stato di potenziale interferenza, il

dipendente deve presentare una comunicazione al Funzionario titolare di gestione cui il dipendente è assegnato o il responsabile dell'ufficio delegato dal Funzionario titolare della gestione, utilizzando l'apposito modello allegato al presente codice.

2. In particolare la comunicazione di cui al comma 1 è obbligatoria nei seguenti casi:

- a) partecipazione in organizzazioni che tutelano interessi economici di categorie produttive oggetto di vigilanza da parte dell'Ente;
- b) partecipazione in organizzazioni che ricevono benefici di qualunque natura o siano parti in convenzioni aventi ad oggetto attività o beni del Consorzio ATS BR 4.

3. Il Funzionario titolare della gestione cui il dipendente è assegnato o il responsabile dell'ufficio delegato dal Funzionario titolare della gestione che riceve la comunicazione di cui al precedente comma 1, sentito il Funzionario titolare della gestione, valuta, sulla base sia delle concrete attività dell'ufficio in cui opera il dipendente sia delle concrete attività delle associazioni o organizzazioni a cui il dipendente eventualmente partecipa, la sussistenza di condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità anche potenziale, anche al fine di accertare la possibile insorgenza degli obblighi di astensione di cui al successivo art. 10. In caso di potenziale, reiterato conflitto di interessi il responsabile, sentito il Funzionario titolare della gestione, valuta l'adozione di altre misure, quali ad esempio la rotazione con i colleghi nello svolgimento delle attività dell'ufficio o l'assegnazione del dipendente ad ufficio diverso.

4. Il presente articolo non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad altre forme di aggregazione politico/sindacale e di interessi costituzionalmente garantiti.

5. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni e non esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

6. I commi precedenti si applicano anche nei confronti dei Funzionari titolari della gestione, i quali sono tenuti ad effettuare la relativa comunicazione al Segretario Generale.

ART. 9 COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa, utilizzando il modulo allegato al presente codice, il Funzionario titolare della gestione cui il dipendente è assegnato o il responsabile dell'ufficio delegato dal Funzionario titolare della gestione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti (società private, professionisti ecc.) che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate, avvalendosi dei modelli allegati al presente codice.

2. Il Funzionario titolare della gestione o il responsabile dell'ufficio delegato dal Funzionario titolare della gestione, in relazione al comma 1, lettere a) e b), al fine di valutare la posizione del dipendente a lui assegnato in ordine al dovere di astensione dalle attività dell'ufficio, tiene conto anche dei seguenti parametri:

- a) settore di attività del soggetto privato;
- b) livello di relazione con soggetti esterni nello svolgimento delle pratiche di competenza;
- c) margine di autonomia e discrezionalità del dipendente ai fini dello svolgimento dei procedimenti affidati

3. Le predette comunicazioni devono essere aggiornate a cura del dipendente, qualora si verificano modifiche significative rispetto ai dati comunicati in precedenza, con particolare riferimento a quanto previsto al comma 1 lettera b). L'aggiornamento dei dati di cui al comma 1 deve essere comunque effettuato annualmente. Il responsabile dell'ufficio

verifica il corretto aggiornamento delle predette comunicazioni, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina normativa vigente in materia di tutela della privacy e trattamento dei dati personali.

ART. 10 OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Funzionario titolare della gestione. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Funzionario titolare della gestione cui il dipendente è assegnato.

2. Nel caso in cui il dipendente abbia motivo di ritenere di essere in condizione di conflitto di interessi ai sensi del presente articolo, comunica le circostanze della sua astensione al Funzionario titolare della gestione cui il dipendente è assegnato o al responsabile dell'ufficio delegato dal Funzionario titolare della gestione, il quale valuta la sussistenza dei presupposti per l'astensione dall'esame degli atti in suo possesso e dalle motivazioni addotte dal dipendente e decide in ordine all'astensione stessa. Qualora rilevi la sussistenza di un motivo che obblighi il dipendente ad astenersi, provvede affinché tale circostanza sia annoverata in apposito archivio dei casi di astensione.

3. La sottoscrizione degli atti conclusivi dei procedimenti da parte del relativo responsabile ha valore di attestazione dell'insussistenza, per tutti soggetti che hanno partecipato all'attività procedimentale, delle condizioni per le quali il presente articolo prevede l'obbligo di astensione, verificata in conformità alla procedura di cui ai commi precedenti.

ART. 11 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Tutti i dipendenti hanno il dovere di rispettare le prescrizioni e le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) approvato dal Consorzio e le altre misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ente.

2. La violazione da parte dei dipendenti dell'ente e delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare.

3. Tutti i dipendenti hanno il dovere di prestare la necessaria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e di fornire la documentazione e le informazioni richieste nel rispetto dei termini indicati dallo stesso.

4. I Funzionari titolari della gestione sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT di competenza delle strutture organizzative di cui hanno la direzione e hanno il dovere di verificarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati. Essi hanno il dovere di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ad ogni fase del processo di elaborazione del PTPCT, concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, nonché alle fasi di monitoraggio del PTPCT.

5. Nel caso in cui dipendenti vengano a conoscenza di ipotesi di comportamenti di maladministration e di illeciti all'interno della struttura consortile, hanno il dovere di segnalare tali comportamenti (whistleblowing), utilizzando la procedura resa disponibile dall'Ente. La procedura in questione, ai sensi della normativa vigente, garantisce la completa tutela del segnalante attraverso l'anonimato.

6. Tutti i Funzionari titolari della gestione e i dipendenti interessati da procedimenti

penali hanno l'obbligo di comunicare immediatamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), **in fase di nomina**, l'avvio di tali procedimenti a proprio carico. Inoltre ogni Funzionario titolare della gestione è tenuto ad informare l'UPD in ogni caso in cui viene a conoscenza dell'avvio di procedimenti penali per condotti di natura corruttiva del personale dipendente.

ART. 12 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

1. Il dipendente che segnala un illecito è tutelato secondo quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001. In particolare, il dipendente che denuncia al proprio superiore gerarchico o all'autorità giudiziaria condotte illecite di cui si è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso ex artt. 22 e ss. L. 241/1990.

3. Nei casi più gravi, l'Ente può valutare il trasferimento per incompatibilità ambientale dei soggetti interessati, ma nel caso del denunciante solo con il consenso del medesimo.

ART. 13 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

1. I Funzionari titolari della gestione ed i dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza che competono all'ente consortile, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche di pubblicazione e aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, stabilite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), in cui sono disciplinate le rispettive competenze e responsabilità secondo le disposizioni normative vigenti, nel rispetto di quanto disciplinato in materia di trattamento e tutela dei dati personali.

2. Fatto salvo quanto previsto al comma precedente, ogni dipendente deve prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

3. I Funzionari titolari della gestione vigilano sul rispetto della normativa in materia di trasparenza da parte dei dipendenti assegnati e svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie anche per il monitoraggio degli adempimenti.

4. I Funzionari titolari della gestione assicurano altresì la regolare attuazione dei procedimenti inerenti le richieste di accesso a documenti, dati o informazioni del Consorzio ATS BR 4, nel rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni interne dell'ente.

5. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Ogni dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente.

ART. 14 COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che

ricopre nell'Ente per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento offensivo che possa ledere l'immagine dello stesso

2. In particolare, nei rapporti privati con altri enti pubblici, il dipendente:

a) non promette facilitazioni per pratiche d'ufficio di competenza di altro ente, in cambio di agevolazioni per le proprie;

b) non chiede di parlare con i superiori gerarchici del dipendente di altro ente titolare della pratica di proprio interesse, facendo leva sulla propria posizione gerarchica all'interno del Consorzio ATS BR 4;

c) non diffonde informazioni e non fa commenti, atti a ledere l'immagine e l'onorabilità di colleghi o superiori gerarchici;

d) non chiede né offre raccomandazioni e presentazioni.

3. In particolare, nei rapporti con soggetti privati, il dipendente:

a) non anticipa il contenuto e l'esito di procedimenti;

b) non facilita terzi nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici dell'Ente e non avvantaggia o svantaggia i partecipanti a procedimenti di gara, di concorso o altri procedimenti di selezione;

c) non sfrutta o menziona la propria mansione per ottenere utilità non dovute.

4. Il dipendente deve informare in via preventiva il Consorzio qualora intenda partecipare a titolo personale, in qualità di relatore, ad incontri o convegni aventi ad oggetto l'attività del proprio Ufficio ed usando il titolo che gli conferisce il proprio ruolo all'interno del Consorzio.

ART. 15 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente:

a) rispetta i propri obblighi di servizio, anche con riferimento all'orario di lavoro, adempiendo in modo puntuale e corretto agli obblighi previsti per la rilevazione delle presenze e dei movimenti in entrata ed in uscita dalla sede di lavoro;

b) non abbandona la sede di lavoro senza la preventiva autorizzazione del Funzionario titolare della gestione;

c) utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;

d) utilizza i mezzi di trasporto dell'Ente a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

3. Il dipendente è tenuto a partecipare alle attività formative organizzate dall'ente.

4. Il dipendente ha cura dei fascicoli e delle pratiche – sia su supporto cartaceo che informatico - di cui è competente, con modalità che ne consentano la consultazione anche da parte degli altri colleghi in sua assenza.

5. Il dipendente assicura la tempestiva comunicazione nel rispetto delle modalità stabilite dall'Ente, in caso di assenza dal servizio per malattia o altre ragioni previste dalle leggi, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

6. Nei rapporti con i colleghi, i collaboratori ed i relativi responsabili, il dipendente assicura sempre la massima collaborazione nel rispetto delle reciproche posizioni istituzionali, ed evita comportamenti e atteggiamenti che possano turbare il clima di serenità e collaborazione che deve caratterizzare l'ambiente lavorativo.

7. Sul comportamento in servizio dei dipendenti vigilano i Funzionari responsabili

dell'ufficio; è inoltre compito degli stessi Funzionari titolari della gestione controllare che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, nonché sul rispetto degli obblighi per la rilevazione delle presenze e la corretta timbratura dei movimenti in entrata ed in uscita dalla sede di lavoro, segnalando tempestivamente all'UPD le pratiche scorrette.

ART. 16 UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DEI MEZZI DI INFORMAZIONE E SOCIAL MEDIA

1. Il dipendente utilizza con diligenza e cura tutte le tecnologie informatiche messe a disposizione dall'Ente, solo ed esclusivamente per finalità lavorative e nel rispetto dei vincoli posti dall'Ente anche attraverso appositi disciplinari, evitando gli sprechi e ponendo in essere attenzioni di uso quotidiano orientate all'efficienza energetica (ad esempio provvedendo a disattivare i dispositivi elettronici al termine del proprio orario di lavoro in ufficio);

2. Il dipendente si astiene dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e foto/video/audio riservati, confidenziali e identificativi personali di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio lavoro che possano ledere l'immagine dell'ente, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone nel rispetto dei principi di lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

3. Il dipendente non intrattiene a titolo personale, anche al di fuori dell'orario di lavoro, rapporti con gli organi di informazione circa l'attività dell'ufficio di appartenenza. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché eventualmente dai dipendenti espressamente incaricati.

4. Il dipendente, anche al fine di non ledere l'immagine dell'Ente, evita di postare, pubblicare e comunque si astiene dall'esprimere, anche nell'ambito dei social network, giudizi sull'operato dell'Ente derivanti da informazioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni, che possano recare danno o nocumento allo stesso, nel rispetto dei principi di diligenza, lealtà, correttezza ed imparzialità di cui all'art.54 del D.Lgs n.165/2001, nonché di quanto previsto in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e Social media di cui al comma 2 del richiamato art.54 e del D.P.D. n.62/2013.

5. Nel caso di accesso ad un Social Network con un account personale, per propri interessi, il dipendente è personalmente responsabile dei contenuti pubblicati sul social utilizzato se attinenti all'attività dell'Ente.

ART. 17 RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Ente (ad esempio: targa con il proprio nome collocata presso la postazione di lavoro o presso l'ingresso dell'ufficio), salvo diverse disposizioni di servizio a tutela della sua sicurezza.

2. Il dipendente opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, professionalità e trasparenza. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica opera nella maniera più completa e accurata possibile; utilizza una modalità di comunicazione - sia verbale che scritta - chiara, comprensibile ed accessibile all'utente del servizio.

3. Nei rapporti con l'utenza, ove necessario, il dipendente comunica i propri riferimenti telefonici, l'indirizzo di posta elettronica istituzionale e gli orari di apertura dell'ufficio.

Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia a provvedere in merito alla richiesta, indirizza l'interessato al funzionario o all'ufficio competente in base alle disposizioni organizzative dell'Ente. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.

4. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Ente, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami, ove necessario. Ricevuto il reclamo, il dipendente segnala tempestivamente il fatto al suo responsabile per le valutazioni di competenza in merito alle iniziative da attivare.

5. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'ente. Il diritto di critica del lavoratore nei confronti dell'ente, anche in qualità di cittadino che interviene su questioni afferenti il governo della Comunità, si esplica con modalità tali che l'eventuale formulazione di opinioni ed espressioni, anche apertamente polemiche, è rapportata a parametri di correttezza e civiltà, specie se tale critica è esternata pubblicamente.

6. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'ente.

7. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili, tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

8. Il dipendente che svolge il proprio ruolo presso gli uffici o gli sportelli di relazione con il pubblico, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'ente anche nelle apposite carte dei servizi, assicurando l'accoglienza proattiva dei cittadini-utenti, interpretando i loro bisogni e le loro esigenze in modo da facilitare il loro rapporto con l'Ente; monitora i feedback provenienti dai cittadini-utenti, accogliendo anche segnalazioni e disservizi che vengono inoltrati agli uffici competenti, al fine di giungere ad un effettivo miglioramento nell'erogazione dei servizi dell'Ente. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio esui livelli di qualità.

9. I rapporti con i mezzi di informazione sono di competenza dell'Ufficio Stampa istituzionale.

10. I cittadini possono segnalare le eventuali violazioni del Codice di comportamento all'Ufficio Procedimenti Disciplinari o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo le modalità stabilite e pubblicate sul sito Istituzionale.

ART. 18 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I FUNZIONARI TITOLARI DELLA GESTIONE

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del

presente articolo si applicano ai Funzionari titolari della gestione, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai Funzionari titolari della gestione operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

2. Il Funzionario titolare della gestione, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Ente le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che sianocoinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio, utilizzando la modulistica allegata al presente codice. Il Funzionario titolare della gestione aggiorna la predetta comunicazione con periodicità annuale, o qualora intervengano modifiche significative. Il Funzionario titolare della gestione fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

3. Il Funzionario titolare della gestione svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

4. È specifico dovere del Funzionario titolare della gestione:

- a) assumere atteggiamenti leali e trasparenti e adottare un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con gli organi di indirizzo politico- amministrativo, il Segretario Generale, i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;
- b) curare che le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate al suo settore siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- c) curare, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori;
- d) assumere iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
- e) assegnare i carichi di lavoro ai dipendenti sulla base di un'equa ripartizione, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione, e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione, svolgendo costante monitoraggio anche al fine di evitare eventuali criticità dovute alla negligenza di alcuni dipendenti;
- f) svolgere la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità, rispettando le indicazioni e i tempi stabiliti dalle disposizioni dell'Ente;
- g) vigilare sul rispetto da parte dei dipendenti assegnati delle disposizioni del presente codice e del PTPCT anche in qualità di Referente ivi prevista;
- h) vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei dipendenti assegnati, segnalando all'UPD eventuali anomalie.
- i) intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attivare e concludere, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnalare tempestivamente l'illecito all'Ufficio Procedimenti _____

Disciplinari, prestando ove richiesta la propria collaborazione, e provvedere ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o alla Corte dei Conti per le rispettive competenze;

j) nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente ai sensi dell'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001, indicare al dipendente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela di cui alla norma suddetta devono essere inoltrate al RPCT con le modalità stabilite nel PTPCT, adottando comunque ogni cautela affinché sia tutelata l'identità del segnalante;

k) evitare, nei limiti delle sue possibilità, che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi;

l) favorire la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti del Consorzio; a tale scopo il Funzionario titolare della gestione si avvale dell'Ufficio Stampa, dell'URP e della Rete Civica.

5. La violazione da parte dei Funzionari titolari della gestione dei suddetti doveri e degli obblighi di controllo sull'attuazione e sul rispetto del presente codice, rileva anche in ordine alla misurazione della performance.

ART. 19 CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Ente, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Ente abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Ente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui il Consorzio concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio e ne informa il responsabile dell'ufficio di appartenenza al fine di cui all'art. 10 comma 2.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Ente, ne informa per iscritto il Funzionario titolare della gestione.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il Funzionario della gestione questi informa per iscritto il Segretario Generale.

ART. 20 VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE

1. All'attività di vigilanza sull'applicazione del presente Codice provvedono, ai sensi dell'art. 54, comma 6 del d.lgs. n. 165/2001, i Funzionari responsabili di

ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'UPD in fase di nomina

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'ente si avvale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e dell'OIV che opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Le attività dell'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'Ente ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n.190.

3. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del presente codice di comportamento, l'esame delle segnalazioni di violazione dello stesso (anche provenienti dai cittadini o da loro forme associative) e la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

4. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Ente, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

5. I Funzionari titolari della gestione promuovono la conoscenza del codice di comportamento fornendo assistenza e consulenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo. Assicurano inoltre la partecipazione dei dipendenti assegnati alle proprie strutture alle attività formative in materia di regole di comportamento, integrità e trasparenza, organizzate dall'Ente.

6. L'organizzazione di attività formative volte a consentire ai dipendenti l'acquisizione di una adeguata conoscenza dei contenuti del presente codice di comportamento è curata dall'Ufficio Risorse Umane dell'ente d'intesa con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con l'ufficio procedimenti disciplinari, in coerenza con la programmazione di tale misura inserita nel PTPCT.

7. Le attività formative sul presente codice includono lo svolgimento di cicli formativi, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità dei dipendenti e dei Funzionari titolari della gestione, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. Trattandosi di formazione attinente alle politiche dell'integrità dell'Ente, la docenza può essere eventualmente svolta con la collaborazione di professori universitari.

8. I percorsi formativi sono programmati con una impostazione che tenga conto delle connessioni tra codice di comportamento, misure di prevenzione della corruzione, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici).

9. Il Consorzio provvede anche alla realizzazione di eventi pubblici di sensibilizzazione sull'etica pubblica e sulle strategie dell'ente finalizzate alla prevenzione della illegalità ed alla promozione della trasparenza.

10. Ai Funzionari titolari della gestione spetta la costante vigilanza sul rispetto del presente Codice e del PTPCT da parte del personale assegnato alle proprie strutture, ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare. Il Funzionario titolare della gestione, nella valutazione individuale del dipendente, tiene conto anche delle eventuali violazioni del codice

di comportamento emerse in sede di vigilanza.

ART. 21 RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato dal decoro o al prestigio dell'Ente di appartenenza, anche in un'ottica di salvaguardia e nell'interesse del bene comune. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 5, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 8, comma 5, 17, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo del presente comma. La disposizione di cui al secondo periodo del presente comma si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 6, comma 1, 10 comma 1, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 16, comma 4 lett. k).
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.
5. Oltre agli effetti di natura disciplinare, penale, civile, amministrativa e contabile, le violazioni al presente codice rilevano anche in ordine alla misurazione e valutazione della performance.

ART 22 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. L'Ente dà la più ampia diffusione al presente codice di comportamento, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente e nella rete Intranet, e dandone comunicazione tramite posta elettronica a tutti i dipendenti.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane o il Direttore del Consorzio ATS BR 4, inserisce nel contratto di lavoro da far sottoscrivere ai neo assunti, il riferimento alle modalità per la consultazione del codice di comportamento.
3. Tutti i Funzionari titolari della gestione per gli ambiti di propria competenza, devono mettere a disposizione, dei consulenti/professionisti, collaboratori e dell'impresa contraente, e più in generale dei soggetti di cui all'art.3, comma 2, il presente codice, preferibilmente con modalità telematiche.

Modelli

Modello 1) - Comunicazione di potenziale conflitto di interessi ex art. 10 codice di comportamento.

OGGETTO: comunicazione di potenziale conflitto di interessi
ex art. 10 codice di comportamento.

Il/la sottoscritto/a _____ matricola _____ nato/a a _____,

Provincia di _____, e residente in _____ Via _____

n. _____

COMUNICA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e dell'art. 7 del codice di comportamento, di essere in condizione di **conflitto di interesse** in relazione alla seguente attività/procedimento:

Per le seguenti motivazioni:

Per quanto sopra, si rimane in attesa di una decisione della S.V. in merito all'obbligo di astensione di cui all'art. 10 del Codice di comportamento.

Data _____

Firma _____

Modello 2) - Dichiarazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse ex art. 9 codice di comportamento.

OGGETTO: Dichiarazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse ex art.9 codice di comportamento.

Il/la sottoscritto/_____ nato/a_____, Provincia di_____,
eresidente in_____ Via_____ n. _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e dell'art. 6 del codice di comportamento,

- di non aver avuto alcun rapporto diretto o indiretto, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti negli ultimi tre anni;
- di aver avuto rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti negli ultimi tre anni, come di seguito specificato:

Soggetto privato	Data inizio rapporto	Data fine rapporto	Interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio	Indicare chi intrattiene ancora rapporti con il soggetto privato

Data _____

Firma_____

Modello 3) - Dichiarazione di adesione o appartenenza ad associazioni exart. 8 codice di comportamento.

OGGETTO: Dichiarazione di adesione o appartenenza ad associazioni exart. 8 codice di comportamento.

Il/la sottoscritto/_____ nato/a_____, Provincia di_____, e
residente in_____ Via_____ n. _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e dell'art. 5 del codice di comportamento, di appartenere/aderire, a

decorrere dal_____ all'associazione denominata_____ i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio di assegnazione, in relazione ai seguenti procedimenti e/o ambiti di attività:

Data _____

Firma _____

Modello 4) - Dichiarazione interessi finanziari ex art. 16 codice di comportamento.

OGGETTO: dichiarazione interessi finanziari codice di comportamento.

Il/la sottoscritto/_____ nato/a_____, Provincia di_____, e
residente in_____ Via_____ n. _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e dell'art. 13 del codice di comportamento:

- di detenere partecipazioni ed interessi finanziari, che mi pongono in conflitto di interessi con l'incarico di _____
- di non detenere partecipazioni ed interessi finanziari che mi pongono in conflitto di interessi con l'incarico di _____
- di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge, convivente che esercita attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti, o che sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio ____
- di avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge, convivente che esercita attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti, o che sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio _____

Data _____

Firma _____



MESAGNE – CELLINO SAN MARCO – ERCHIE – LATIANO –
SAN DONACI – SAN PANCRAZIO SALENTINO – SAN PIETRO
VERNOTICO – TORCHIAROLO – TORRE SANTA SUSANNA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE e TRASPARENZA 2024-2026**

PIANO CONSORTILE ANTICORRUZIONE ANNI 2024-2026

AMBITO DI APPLICAZIONE ED IL CONCETTO DI CORRUZIONE

Il termine corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: *“Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318,319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo ,sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Gli ultimi Dlgs. Il n. 33/2013, il n. 97/2016 ed il PNA 2019 sono i corollari di arrivo di un percorso normativo iniziato con le seguenti disposizioni normative:

- a) Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”.
- b) Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo n. 235 del 31 dicembre 2012;
- c) Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012, decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013;
- d) Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 6 novembre 2012, decreto legislativo n. 39 del 8 aprile 2013;
- e) Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012;
- f) Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 avente ad oggetto “L. n. 19/2012- Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.”;
- g) Delibera CIVIT (oggi ANAC) n. 72/2013 “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- h) Delibera CIVIT (oggi ANAC) N. 75/2013 “Linee guida in materia di codici di comportamento delle P.A. (art. 54, comma 5, D.Lgs 165/2001)”;
- i) Delibera CIVIT (oggi ANAC) n. 15/2013 “Organo competente a nominare il responsabile della prevenzione e della corruzione”;

- j) Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto “*Legge n. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A.*”;
- k) Nota ANCI gennaio 2014 avente ad oggetto “Informativa sull’adozione del Piano Triennale Prevenzione e Corruzione”;
- l) Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015;
- m) Delibera ANAC n. 39 del 20.01.2016;
- n) D. Lgs. n. 97/2016;
- o) Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- p) Piano Nazionale Anticorruzione 2017 (approvato con deliberazione ANAC n. 1208/2017);
- q) Piano Nazionale Anticorruzione 2018 (approvato con deliberazione ANAC n. 1704/2018);
- r) Elenco obblighi di pubblicazioni anno 2016 -Allegato 1) sezione Amministrazione trasparente;

I RIFERIMENTI PENALI RILEVANTI

Il principale strumento adottato dall'Autorità per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione dell'A.N.AC., allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento è il PTPCT.

Il PTPCT è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della P.A. a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, date le attività svolte dall'Autorità, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

La **strategia nazionale di prevenzione della corruzione** è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC) (già CIVIT), istituita dall'art. 13 d.lgs. n. 150/2009, cui compete svolgere i seguenti compiti e funzioni:

- ✓ collaborare con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- ✓ predisporre e adottare il Piano nazionale anticorruzione (PNA) ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari» che trasferisce all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ analizzare le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- ✓ rilasciare pareri obbligatori sulle direttive e le circolari ministeriali concernenti l'interpretazione delle disposizioni contenute nel decreto 39/2013, nonché l'applicazione di dette disposizioni alle diverse fattispecie di inconfiribilità degli incarichi e di incompatibilità;
- ✓ esprimere pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- ✓ esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- ✓ esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- ✓ esercitare poteri ispettivi mediante richieste di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 della legge 190/2012 e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati;
- ✓ riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA (DFP) presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, cui compete, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013:

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

CONFERENZA UNIFICATA TRA STATO, REGIONI E AUTONOMIE LOCALI (ex art. 8, comma 1, legge n. 281/1997), alla quale é stato demandato, giusta commi 60 e 61 della legge n. 190/2012, di assumere apposite **intese dirette a definire gli “adempimenti” ed i “termini” che gli enti locali devono attuare al fine di:**

- ✓ definire il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT);

- ✓ adottare le norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ogni amministrazione;
- ✓ adottare il codice di comportamento integrativo;
- ✓ attuare gli adempimenti previsti nei decreti legislativi esecutivi della stessa legge 190/2012.

LE PREFETTURE, ai fini della predisposizione del piano della prevenzione della corruzione, forniscono, su richiesta, il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i PTPCT siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dall'ANAC (ex art. 1, comma 6, della legge 190/2012). Supporto indispensabile e necessario soprattutto per l'analisi del contesto esterno.

Il **COMITATO INTERMINISTERIALE** (ex D.P.C.M. 16 gennaio 2013) ha approvato, in data 19/03/2013, *“Le Linee Guida per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.”*.

Tali Linee Guida, che individuano, al paragrafo 5, *i contenuti minimi* dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, non hanno un carattere stringente ed operativo per gli enti locali, ma dovranno da questi essere *“recepiti e adattati nei propri Piani”*.

Pertanto, ciascuna amministrazione nel definire le proprie misure in materia di anticorruzione, potrà far riferimento ai contenuti minimi definiti nelle Linee Guida, recependoli e adattandoli alle proprie caratteristiche organizzative e coerentemente con le proprie specificità.

La **CORTE DEI CONTI** la quale partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo.

S.N.P.A. (Scuola Nazionale Pubblica Amministrazione) che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Il Consorzio ATS BR 4 ha inteso adottare come strategia di prevenzione della corruzione i seguenti livelli di partecipazione contestuale dei soggetti come di seguito elencati:

1. Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT):

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario del Consorzio, dott. DOMENICO RUGGIERO giusto Decreto 15 del 29.12.2023

Il Responsabile della Trasparenza è, altresì, Segretario del Consorzio, dott. DOMENICO RUGGIERO, giusto Decreto del Presidente n. 15 del 29.12.2023

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il RPCT:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 legge n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
 - verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
 - propone il PTCP e le eventuali modifiche anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda;
 - elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, legge n. 190 del 2012);
 - svolge i compiti indicati nel D.Lgs. 33/2013 (riformulato con D. Lgs n. 97/2016);
- cura il monitoraggio dei tempi dei procedimenti individuati nella XIV Tavola allegata al presente Piano, secondo l'aggiornamento annuale del Piano stesso;
- con Decreto n. 2 del 03/02/2023 veniva affidato l'incarico di responsabile dei Servizi Informatici dell'Ente, all'Ing. Angelo Benedetto Capodieci.

2. Il Direttore ed i funzionari incaricati per l'area di rispettiva competenza:

- a) concorrono alla mappatura delle aree di rischio "generali" e "specifiche" (secondo quanto previsto nel par. 6.3 dell'Aggiornamento 2015 al PNA);
 - b) partecipano direttamente ed attivamente all'analisi del contesto esterno ed interno per le eventuali influenze dirette e indirette sul corretto svolgimento delle attività;
 - c) partecipano al processo di gestione del rischio, predisponendo specifiche schede relative ad ogni attività di competenza della propria dirigenza, provvedono a individuare gli eventuali rischi di eventi corruttivi e le relative cause, nonché a valutare i rischi;
 - d) svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - e) provvedono direttamente, con la collaborazione del RPCT, alla mappatura di tutti i macroprocessi e i processi;
- in particolare, ai sensi dell'art. 16 comma 1 lettere l-bis, ter e quater del D.Lgs. n. 165/2001, essi:
1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 2. forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 3. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La rotazione è obbligatoria e immediata nelle ipotesi di incompatibilità o di immotivato mancato rispetto del presente piano.
- sono assegnati ai dirigenti poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio ed azione diretta in materia di prevenzione della corruzione;
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e del Codice integrativo comunale e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale indicate nelle tavole (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
 - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
 - svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento.

Inoltre, a norma dell'art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012:

1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

2. partecipano al processo di gestione del rischio, aggiornando annualmente la mappatura dei procedimenti amministrativi e, per ciascun procedimento, l'analisi finalizzata alla valutazione del profilo di rischio di corruzione.

3. Assemblea Consortile:

- approva il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
- approva il Piano Triennale della Trasparenza ed i suoi aggiornamenti;
- approva il codice di comportamento integrativo;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

4 O.I.V.

il Organismo Indipendente di Valutazione:

- verifica la corretta applicazione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art.54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
 - assolve un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

Nell'anno 2023, con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 16 del 28.12.22, è stato istituito il nuovo Organismo Indipendente di Valutazione con durata triennale, nella persona del dott. Maurizio MARAGLINO MISCIAGNA.

1. Tutti i dipendenti/responsabili e collaboratori/consulenti esterni del Consorzio:

tutti i responsabili, collaboratori/consulenti esterni del Consorzio, partecipano al processo di gestione del rischio:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al dirigente (art. 54bis D.lgs. n. 165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2012);
- partecipano alla formazione con le modalità di cui alla Tavola XI allegata al presente Piano a cui si rinvia;
- trasmettono, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, dati e le informazioni (che detengono o che producono) da pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente", trasmettendo gli stessi al dipendente incaricato alla pubblicazione.

Partecipazione attiva interna tramite:

il gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, è composto nelle persone dei Sig.ri:

- Direttore del Consorzio – Dott. Pierpaolo Budano
- Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti esterni ciascuno relativamente ai propri adempimenti di competenza.

Premesso che, alla luce di quanto statuito nel PNA 2019 e ss.mm.ii., il cui alleg. 1 costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo,

restando validi riferimenti gli approfondimenti tematici: es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc. riportati nei precedenti PNA), questo Ente ha predisposto il presente PTPCT di cui al predetto allegato che sarà applicato in modo graduale nell'anno in corso ed in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2024-2026, tenuto conto della I formulazione dello stesso.

Il tutto sarà oggetto di monitoraggio costante, eventuale circolare e di una formazione diretta ed adeguata ai funzionari dipendenti e collaboratori al Consorzio ATS BR 4.

PROCEDURA PER ADOZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Formulazione ed Adozione:

-Fermo restando la presente formulazione di avvio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza data con supporto consultivo dei soggetti richiamati nel paragrafo precedente, lo stesso piano sarà ordinariamente ai fini dell'adozione annuale oggetto di coordinamento e direzione del RPCT attraverso i seguenti procedimenti:

- Pesatura del rischio;
- Consultazione dell'Organismo Indipendente di valutazione
- Approvazione da parte dell'Assemblea Consortile entro il 31 gennaio di ogni anno per il triennio in corso e a scorrimento;
- Strategie di comunicazione dei contenuti del Piano: pubblicazione nel sito Internet del Consorzio e dei Comuni Consorziati.

Attuazione e Monitoraggio:

il RPTC predispone la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo eventuale proroga) previa acquisizione dati dai referenti per i settori di competenza, ogni responsabile/collaboratore riferisce al R.P.C.T. il numero delle segnalazioni, il numero dei procedimenti avviati, il numero dei procedimenti archiviati, numero e tipologia sanzioni applicate e dai responsabili delle singole misure di cui alle allegate tavole..

Aggiornamento del Piano:

- Su proposta dell'R.P.C.T da presentare ogni anno entro il 31 dicembre (qualora la documentazione e le informazioni necessarie per la stesura del Piano siano pervenute in tempo utile) si procederà all'approvazione da parte dell'Assemblea Consortile dell'aggiornamento del Piano sulla base delle risultanze della relazione annuale e di eventuali segnalazioni e con la elaborazione delle specifiche misure relative ai processi con le pesature superiori a quanto indicato nel presente Piano.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

In data 03/08/2016 l'ANAC ha approvato il Nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831. L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito

che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016, approvato dall’ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un’impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l’Autorità ha deciso di svolgere solo “approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”, pertanto:

- È confermata l’impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall’Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;

Il PNA 2016 ridefinisce e specifica:

1. l’ambito soggettivo d’applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l’Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell’ANAC successivi all’adozione del PNA 2013, per i quali l’Autorità, pur confermando l’impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l’ANAC scrive che *“partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l’Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l’Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”*.

Pertanto, riguardo alla “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l’Autorità ha preferito confermare l’impianto fissato nel 2013. La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);
4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione. Confermato l’impianto del 2013, l’ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

In ultimo, il PNA 2018 ha posto particolare attenzione sulle seguenti tematiche:

- A) Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
- B) Il pantouflage
- C) La rotazione

È stata predisposta la scheda-tipo di seguito riportata Al fine di mappare i processi appartenenti alle aree di attività "generali" maggiormente esposte alla probabilità del rischio di corruzione e per individuare e valutare i rispettivi rischi e definire le correlate misure per prevenire o eliminare o limitare il rischio.

Il PNA 2019 modifica il vecchio sistema di formulazione dei precedenti PTPC e diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPC.

REDAZIONE DEL PIANO

ANALISI DEL CONTESTO

Già con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

a) *CONTESTO ESTERNO*

Con riferimento a quanto previsto dalla conoscenza del *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno)
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consorzio ATS BR 4 opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività. L'analisi è stata condotta sulla base delle fonti già disponibili e più rilevanti.

Si evidenziano caratteristiche similari a tutti i comuni in materia di infiltrazione mafiosa ed attività di corruzione il cui rischio deve considerarsi medio, stante la sensibilità e l'attenzione posta dai comuni aderenti al Consorzio ATS BR 4.

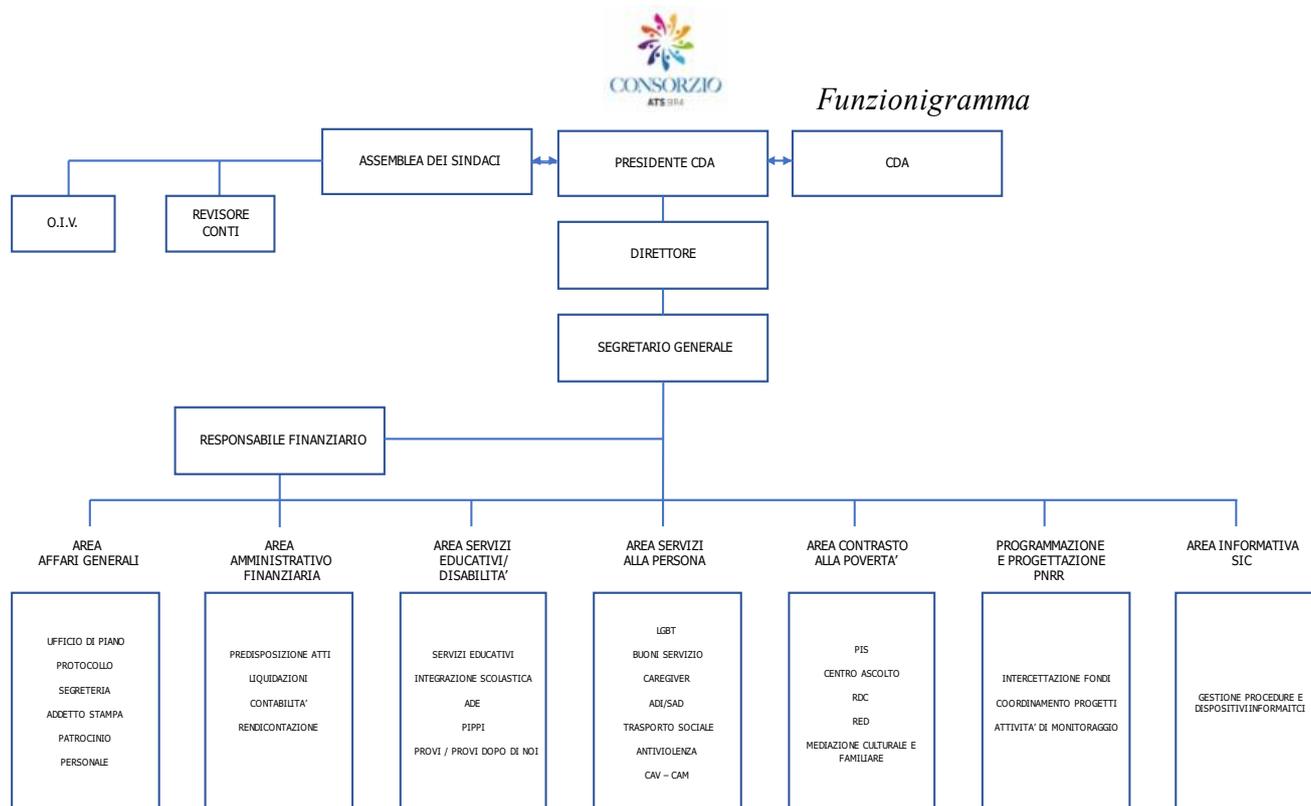
Allo scopo, in relazione all'analisi esterno si richiama l'ultima relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica del Ministro dell'Interno, riferita al territorio d'appartenenza nell'ultimo decennio.

b) CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione delle novità introdotte in materia dall'Allegato 1 al PNA 2019, degli esiti dei campionamenti effettuati a fine gennaio 2023 e dalla organizzazione dei Servizi ed uffici istituiti nel 2022.

Introduzione: organizzazione del CONSORZIO ATS BR 4

L'Organizzazione del CONSORZIO ATS BR 4 è articolata come di seguito riportato:



La struttura dell'Ente è organizzata in:

- Assemblea
- C.D.A.
- Presidente
- Direttore del Consorzio
- Ufficio di Piano
- Servizio Sociale Professionale (di assistenza tecnica all'ufficio di Piano)
- Segretario consorzio
- Consulenti esterni
- Segretariato Sociale

- Personale PON
- Personale Piano Povertà
- Responsabile Servizio Finanziario
- Organismo Indipendente di Valutazione
- Revisore dei Conti

Al vertice dell'Attività amministrativa del Consorzio è posto il Direttore del Consorzio.

L'analisi del contesto (*interno*) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi, assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPCT.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le Amministrazioni realizzino la mappatura di tutti i processi.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto (*interno*) è basato, altresì, sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi**. L'obiettivo è che **l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata** al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Si è proceduto alla definizione della mappatura dei processi relativamente ai di seguito elencati processi:

- A. Mappatura Ufficio servizi Finanziari;
- B. Mappatura incarichi esterni;
- C. Mappatura Ufficio del Personale;
- D. Mappatura Ufficio Protocollo;
- E. Mappatura Ufficio Segretariato Sociale

Il PTPC 2024-2026 che verrà adottato avrà le caratteristiche della struttura amministrativa interessata nell'ultima annualità, come da organizzazione degli uffici e Servizi.

Nell'anno 2024 verrà utilizzata la predetta mappatura dei processi.

L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione delle novità introdotte in materia dall'Allegato 1 al PNA 2019, degli esiti dei monitoraggi intermedi e della recente strutturazione degli uffici.

Tenuto conto dell'avvio dell'esercizio finanziario del Consorzio ATS BR 4 avvenuto il 1 gennaio 2022, la metodologia prevista nel rispetto del PNA 2019 ha consentito di procedere alla mappatura dei processi essenziali con l'elaborazione di particolari e specifiche attitudini riferite alle peculiari attività istituzionali di Consorzio afferenti gli Ambiti Territoriali.

Il RPCT ha predisposto, in collaborazioni con i soggetti richiamati prima secondo le indicazioni il piano triennale secondo le indicazioni illustrate nel paragrafo relativo alla “*metodologia*” e quelle specificamente fornite dal RPCT, mirate sulla base delle singole esigenze. Le matrici di mappatura sono costituite da due sezioni: la prima contenente informazioni di carattere generale (indicazione della denominazione e dell’acronimo dell’ufficio, del nominativo dirigente responsabile e di una breve descrizione dei processi assegnati alla competenza dell’ufficio) e la seconda relativa allo svolgimento del processo di gestione del rischio. La prima sottosezione “Mappatura processi-attività” è composta dal seguente gruppo di informazioni:

- ufficio;
- n. processo;
- area di rischio;
- descrizione processo, ovvero l’insieme di operazioni, articolabile in “Attività”, necessaria ad assolvere al mandato istituzionale assegnato all’Ufficio;
- responsabilità del processo;
- descrizione attività che scandiscono e compongono il processo;
- esecutore attività ovvero il soggetto che esegue materialmente l’attività stessa, non necessariamente coincidente con il responsabile del processo. Rispetto alle opzioni selezionabili.

L’accuratezza e l’esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell’analisi complessiva. L’obiettivo è che le Amministrazioni realizzino la mappatura di tutti i processi, così come previsto nella predetta Determinazione ANAC n. 12/2015 che ha disposto che a decorrere dal 2017 gli Enti abbiano redatto la mappatura dei processi ed, in ultimo, dal recente PNA 2019.

La mappatura allegata al presente PTPCT 2022-2024 è pertanto costituita dai seguenti allegati:

- A. Mappatura Ufficio servizi Finanziari;
- B. Mappatura incarichi esterni;
- C. Mappatura Ufficio del Personale;
- D. Mappatura Ufficio Protocollo;
- E. Mappatura Ufficio Segretariato Sociale

Particolare attenzione è stata posta a fornitura di beni e Servizi ed ai contratti.

La predetta mappatura, che costituisce una situazione di partenza, nel corso dei prossimi anni sarà oggetto di ulteriore successiva rivisitazione, e più dettagliata formulazione. Sia al fine di acquisire dagli uffici preposti mappatura di eventuali processi relativi ad attività d’ufficio non ancora sviluppata, sia qualora perverranno ulteriori precisazioni da parte dell’ANAC, sia al fine di apportare modifiche migliorative, rendendola adeguata alla struttura organizzativa dell’Ente.

METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

L’analisi del rischio utilizzata per lo svolgimento del processo per assicurare una maggiore precisione nella rappresentazione delle informazioni rilevanti, in armonia con gli orientamenti espressi dalle linee guida ANAC e determinazioni.

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione nella stesura dei precedenti Piani ha inteso scongiurare proprio le evidenziate criticità, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

La metodologia è adeguata alle linee guida ANAC.

Il valore finale del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: **Rischio = Probabilità X Impatto**

- 1) Si intende per **probabilità** l'accadimento di uno specifico evento di corruzione che deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
- 2) Si intende per **impatto** la valutazione in relazione al calcolo delle conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
 - a) sull'azione amministrativa in termini di qualità e continuità; (impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc).;
 - b) sui cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese (c.d. stakeholder);

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto).

LIVELLO RISCHIO
Molto basso
Basso
Medio
Alto
Altissimo

Specificando che l'aspetto fondamentale dell'analisi del contesto interno è comunque rappresentato dalla **“mappatura dei processi”** caratterizzata dalla identificazione e analisi dell'elenco completo dei processi che fanno dell'Amministrazione. Successivamente, l'intera attività dovrà essere gradualmente esaminata al fine di identificare aree potenzialmente esposte al rischio corruttivo.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti **“Aree di rischio” per gli enti locali:**

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;

3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. governo di processi attuati nel territorio
7. incarichi e nomine;
8. pianificazione e programmazione
9. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

DETERMINAZIONE, FASI, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene **identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi**, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell'ambito dei Piani precedenti, l'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione. Come primo passaggio gli uffici hanno descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Successivamente hanno individuato i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte dagli uffici, utilizzando la metodologia di analisi di cui al paragrafo 5, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Allegato 1 al PNA 2019). Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;

- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

È stata predisposta l'articolazione delle schede caratterizzata dall'inserimento di alcune colonne volte ad illustrare con maggiore precisione la programmazione della misura specifica e con la quale si è inteso rispondere alle esigenze innanzi rappresentate. Nella prima colonna è possibile individuare una o più misure generali. Rientra, infatti, nell'ambito di valutazione dell'ufficio stimare se è sufficiente l'applicazione di una o più misure generali per neutralizzare il rischio o se, invece, è necessario progettare anche una o più misure specifiche o se, ancora, per le caratteristiche del rischio occorre prevedere solo una misura specifica. Nell'ipotesi in cui non sia specificamente individuata una misura generale si presume comunque l'applicazione generalizzata e trasversale a tutti gli uffici. Per la programmazione effettuata in riferimento al complesso dell'amministrazione delle misure di carattere generale, si rinvia al paragrafo che le disciplina nello specifico. In merito alle misure di carattere specifico, si rinvia al paragrafo del Piano che disciplina le "misure specifiche" trasversali a tutti gli uffici.

Se dal calcolo effettuato sia risultato un valore del rischio pari a "alto" o "altissimo" è stato suggerito di indicarne almeno una, rimessa alle valutazioni di ciascun Ufficio, proprio in quanto la misura specifica costituisce il rimedio ritenuto più efficace ai fini del contrasto alla corruzione.

L'attività di sviluppo successiva alla fase di prima attuazione saranno oggetto di monitoraggio con assegnazione di personale adeguato, in particolare le misure da attenzionare sono le seguenti:

- 1) misure di trasparenza;
- 2) misure di standard di comportamento;
- 3) misure di controllo
- 4) misure di regolamentazione
- 5) misure di disciplina del conflitto di interessi
- 6) misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi"
- 7) misure di formazione
- 8) misure di segnalazione e protezione;
- 9) misure di semplificazione;
- 10) misure di rotazione;

Fattori di immediata abilitazione

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Tali attività inserite nel Piano saranno oggetto, come già meglio richiamato, di costante monitoraggio anche al fine di migliorare l'organizzazione, la comunicazione, e i necessari eventuali provvedimenti da Parte degli Uffici competenti ed il RPTPC.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

a. ATTORI INTERNI

Hanno provveduto alla stesura del Piano il Responsabile per la Prevenzione e della Corruzione con il supporto:

- Il Direttore Generale del Consorzio ATS BR 4;
- Personale amministrativo dell'Ufficio di Piano

La trasmissione dei dati relativi alle seguenti attività, ciascuno per quanto di competenza saranno acquisiti dal RPCT, Direttore generale e Responsabile dei Servizi finanziari come di seguito:

- le informazioni e i dati di loro competenza;
- la mappatura dei processi;
- valutazione del rischio corruttivo e relativo trattamento del rischio;
- misure specifiche da realizzare.

a. ATTORI ESTERNI

Tenuto conto della dimensione specifica dell'ente e dei tempi stretti, sono stati coinvolti informalmente e per le vie brevi le categoria sociali e le associazioni titolari di attività di rilievo con il Consorzio ATS BR 4.

b. ATTIVITA' CONOSCITIVE, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

Prioritariamente, il Piano sarà trasmesso ai componenti dell'Assemblea dei Sindaci e componenti del CdA, e pubblicato sul istituzionale dell'Ente, nella Home page "Amministrazione Trasparente", sottosezione "altri contenuti", a tempo indeterminato, sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato e pubblicato, altresì sulla Piattaforma ANAC.

FASI DI MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La mappatura allegata al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, si costituisce da fogli excel trasmessi dai competenti Dirigenti come di seguito specificato:

Gli originali delle schede di valutazione del rischio corruttivo, con nota di trasmissione/mail a firma del responsabile, sono depositati presso l'Ufficio competente.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure anticorruzione.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, con il coinvolgimento dei responsabili per gli uffici di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del "gruppo di lavoro" multidisciplinare.

Le MISURE SPECIFICHE sia relativamente a processi specifici, sia trasversali a tutti i processi, sono di seguito specificate.

AZIONI E MISURE "SPECIFICHE" FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RELATIVE ALLA "GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE"

Il macro-processo relativo alla gestione dei contratti pubblici è tra quelli che presentano i più elevati indici di rischio; vi è, pertanto, per detta area, la particolare necessità di concentrare l'attenzione sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi, nelle varie fasi del processo:

Fase della programmazione:

A) Rischi:

- Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità.
- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

B) Misure:

- Richiesta scritta e motivata da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere.
- Collaborazione tra gli uffici per la definizione degli atti di gara.
- Verifica, quale primo step della procedura di approvvigionamento, della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Monitoraggio delle future scadenze contrattuali al fine di richiedere agli uffici competenti la necessità di rinnovare l'acquisto del bene/servizio e, conseguentemente, avviare per tempo la relativa procedura di gara.
- Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno.

Fase della progettazione della gara (riferimenti normativi Dlgs 165/2001)

Rischi:

- Abuso delle disposizioni in materia di suddivisione in lotti funzionali al fine di frazionare artificialmente l'appalto per eludere le disposizioni normative sulla procedura da adottare.
- Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto.
- Elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul mercato elettronico;
- Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inidonea per la presentazione di offerte consapevoli; redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva.
- Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto.
- Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente.
- Previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto.

Misure:

- Riunioni collegiali interne all'Ufficio che segue la gara per la discussione di problematiche varie insorte nell'ambito dell'attività di ufficio e della predisposizione delle procedure di gara.
- Il valore del contratto da affidare è individuato sulla base dei metodi di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici definiti dalla normativa, tenendo conto di eventuali opzioni che l'Amministrazione intenda riservarsi e che incrementano il valore stimato del contratto da porre a base di gara.
- L'atto di avvio della procedura esplicita la motivazione alla base della richiesta di approvvigionamento, della procedura di selezione da utilizzare e della tipologia contrattuale prescelta.
- Verifica, quale primo passo di ogni procedura di approvvigionamento, della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Nella scelta della tipologia della procedura, preferenza per le procedure aperte (sopra o sotto soglia); nella scelta della tipologia contrattuale, ricorso quasi esclusivo a contratti di appalto. Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Inserimento, tra i documenti posti a base di gara, dello schema di contratto dettagliato non solo negli elementi essenziali ma in ogni sua parte, al fine di rendere massimamente trasparenti le condizioni contrattuali che vincoleranno l'aggiudicatario. Tale schema costituirà il contratto definitivo una volta terminata la procedura di selezione.
- Redazione dei capitolati tecnici a cura degli uffici che si occupano dell'esecuzione del servizio e che conoscono le necessità dell'Amministrazione;
- redazione degli ulteriori documenti di gara a cura dell'Ufficio competente;
- collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti, al fine di garantire completezza, esaustività e chiarezza della documentazione posta a base di gara.

- Collaborazione tra il Responsabile del procedimento (dirigente dell'Ufficio) ed almeno un funzionario del proprio ufficio per ciascuna procedura.
- Individuazione di requisiti di partecipazione minimi in relazione alla prestazione che si intende richiedere, al fine di garantire adeguata professionalità dell'esecutore ma anche l'ampliamento dei possibili offerenti a tutela della concorrenza.
- Predisposizione di moduli o indici dettagliati per la presentazione dell'offerta tecnica, al fine di garantire la comparabilità più oggettiva possibile delle offerte negli aspetti qualitativi, minimizzare il rischio di errori o incomprensioni nella formulazione delle medesime da parte degli offerenti e rendere più chiaro e comprensibile il confronto e l'attribuzione dei relativi punteggi. Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria.
- Verifica puntuale da parte dell'Ufficio competente della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi omogenei.
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
- Predeterminazione dei criteri oggettivi che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.

Fase della Selezione del contraente, della verifica dell'aggiudicazione e della stipula del contratto (riferimenti normativi Dlgs 165/2001):

Rischi:

- Mancata acquisizione del CIG e mancati adempimenti successivi all'acquisizione.
- Assenza o irregolarità nella pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione.
- Inidoneità del tempo concesso per la ricezione delle domande/offerte.
- Mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara.
- Mancata esclusione concorrenti privi di requisiti.
- Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un fornitore.
- Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi.
- Valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata e uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente.
- Non corretta verifica delle giustificazioni delle offerte anomale al fine di favorire un concorrente.
- Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore
- Scorretta modalità di scelta dei soggetti da invitare a cottimo e contenuto degli atti predisposti al fine di favorire un fornitore.
- Eccessivo ricorso a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per l'acquisizione di prestazioni equipollenti.
- Ricorso a proroghe contrattuali in mancanza di effettiva necessità per ragioni dipendenti dall'Amministrazione.
- Ricorso ad affidamenti in via d'urgenza in mancanza dei presupposti di legge.
- Mancato rispetto del principio di rotazione degli affidatari.

Misure :

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari.
- Comunicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Prassi interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- Comunicazione scritta da parte della Commissione di gara al RP/Ufficio competente delle valutazioni/disposizioni della medesima relative all'attivazione del soccorso istruttorio o all'esclusione di concorrenti nell'ambito della fase di verifica della documentazione amministrativa o di valutazione delle offerte, ai fini dell'attivazione da parte del medesimo ufficio delle relative comunicazioni.
- predisposizione di moduli o indici dettagliati per la presentazione dell'offerta tecnica, al fine di garantire la comparabilità più oggettiva possibile delle offerte negli aspetti qualitativi e rendere più chiaro e comprensibile il confronto e l'attribuzione dei relativi punteggi.
- Valutazione delle offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara, formalizzata con verbale scritto.
- Effettuazione delle verifiche a mezzo AVCpass.
- Pubblicazione, tra i documenti posti a base di gara, dello schema di contratto dettagliato che riporta le condizioni contrattuali che vincoleranno l'aggiudicatario. Firma digitale del contratto da parte del Segretario generale.

AZIONI E MISURE “SPECIFICHE” FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASVERSALIA TUTTE LE AREE DI RISCHIO

Per tutte le aree di rischio individuate devono essere adottate le seguenti misure di prevenzione di seguito meglio specificate:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare, salvo giustificate ragioni, l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore ed il responsabile di servizio;
- motivare adeguatamente l'atto;
- pubblicazione sul sito istituzionale dei moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta;
- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi, predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, acquisire il preventivo assenso del Collegio dei revisori dei conti e rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- operare con procedure selettive e/o di merito nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente;
- Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione. In esecuzione di quanto disposto dall'art. 1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012, ciascun ufficio ha l'obbligo di chiedere ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, una dichiarazione in cui attestare l'eventuale esistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione
- redigere, all'interno di ciascuna unità organizzativa, la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi di competenza;
- definire con chiarezza, all'interno di ciascuna unità organizzativa, i ruoli e compiti con l'attribuzione dei singoli procedimenti o sub-procedimenti ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare, ad opera del responsabile Informatico dell'Ente la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- offrire la possibilità di un accesso on-line, per quanto possibile, a tutti i servizi dell'Ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare, ad opera dell'ufficio competente, i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare, ad opera di ciascun ufficio, i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- predisporre, a cura dell'ufficio competente, registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione;
- prevedere forme di potenziamento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti per i quali l'art. 6, comma 1, del presente piano ha individuato una esposizione alta al rischio di corruzione;
- vigilare, ad opera dell'ufficio di volta in volta competente, sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre, a cura dell'Ufficio Tecnico in collaborazione con il Comando di PM, un adeguato sistema di controllo del territorio, con particolare riferimento alla vigilanza urbanistico – edilizia e ambientale;
- predisporre, a cura dell'Ufficio Attività Produttive in collaborazione con il Comando di PM, un adeguato sistema di controllo delle attività commerciali;
- predisporre, a cura del Comando di PM, un adeguato sistema di controllo in tema di sicurezza ed ordine pubblico.

AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di consentire un'immediata lettura delle azioni e delle misure preventive sono state predisposte singole tavole di seguito riportate:

TAVOLA I	ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA
TAVOLA II	CODICE DI COMPORTAMENTO
TAVOLA III	ROTAZIONE DEL PERSONALE
TAVOLA IV	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI
TAVOLA V	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI
TAVOLA VI	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI
TAVOLA VII	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI
TAVOLA VIII	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO
TAVOLA IX	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
TAVOLA X	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)
TAVOLA XI	FORMAZIONE DEL PERSONALE
TAVOLA XII	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
TAVOLA XIII	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI
TAVOLA XIV	COLLEGAMENTO AL PIANO COMUNALE DELLA PERFORMANCE

TAVOLA I

ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 1 commi 15,16,26,27,28,29,30,32,33 e 34 Capo V Legge 241/90 D.Lgs. 33/2013 – D. Lgs. n. 97/2016 L. 190/2012
PROVVEDIMENTO DI NOMINA	Nomina Responsabile della Trasparenza giuso Decreto del Presidente n. 15 del 29.12.2023

**MISURE GENERALI
OPERATIVE**

E' stata realizzata la sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web del Consorzio d'Ambito, tramite l'adozione di apposite procedure operative, ed a tutt'oggi si sta procedendo alla pubblicazione dei dati.

E' stata elaborata una specifica e precisa **metodologia** per assicurare in maniera standardizzata e affidabile gli obblighi di pubblicazione:

a) Sarà individuato un Responsabile delle Pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente, del sito web dell'Ente, nella persona che procederà alla pubblicazione di dati e documenti a lui trasmessi, in possesso delle specifiche competenze tecniche.

a) Sarà creata un'apposita casella di posta elettronica in cui confluiranno tutti i dati e documenti da pubblicare;

b) Sarà predisposta, sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, predisposto dall'A.N.AC. il Consorzio d'Ambito effettuerà la mappatura della responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati, individuando per ogni singolo dato e informazione da pubblicare il dipendente/collaboratore responsabile della trasmissione e aggiornamento.

Il Direttore del Consorzio (Dott. Pierpaolo Budano), il Dirigente dei Servizi Finanziari (dott. Francesco Siodambro), i dipendenti tutti, ed il Segretario del Consorzio (Dott. Domenico Ruggiero), ed i consulenti/responsabili, ciascuno per le proprie competenze, sono responsabili della trasmissione di tutti i dati e informazioni che detengono o producono, e del costante aggiornamento degli stessi; la trasmissione dei predetti dati dovrà essere inoltrata al responsabile, che provvederà a pubblicarli nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*" del sito web dell'Ente.

Il Direttore del Consorzio (Dott. Pierpaolo Budano), il Segretario del Consorzio (Dott. Domenico Ruggiero) ed in qualità di unici detentori dei dati relativi degli incarichi attribuiti ai dipendenti, ai consulenti e collaboratori esterni del Consorzio (nello specifico: attribuzione incarichi, provvedimenti incarico, compensi previsti, liquidazioni, dichiarazioni di insussistenza di conflitto d'interesse, dichiarazioni di svolgimento di altri incarichi, CV) i predetti consulenti sono, altresì, unici responsabili per eventuale ritardo nella trasmissione e comunicazione dei dati al soggetto "inseritore" del sistema Anagrafe Prestazioni – Perla P.A, pertanto responsabili del mancato adempimento, o ritardo nell'adempimento nel sistema in Anagrafe Prestazione Perla Pa.

Il Direttore del Consorzio d'Ambito, è, altresì, responsabile della pubblicazione dei dati e documenti e informazioni relativi al Consorzio,

	<p>con l'obiettivo individuale di ottimizzare la sezione "<i>Amministrazione trasparente</i>" (AT) del sito web dell'Ente.</p> <p>Ai fini delle premesse si richiama la circolare sui "criteri di pubblicazione dei dati – D.Lgs. n. 33/2013;</p> <p>Ai fini dei controlli saranno effettuati n. 2 monitoraggi annuali sulla totalità delle pubblicazioni. All'occorrenza saranno predisposte le specifiche circolari/mail.</p> <p>L'O.I.V. procederà come di norma alle attestazioni periodiche.</p> <p>Il RPCT potrà convocare all'occorrenza riunioni per richiamare l'attenzione sugli obblighi di pubblicazione di cui al D. lgs n. 33/2013.</p> <p>Saranno predisposte <i>circolari esplicative</i>, ai sopra menzionati soggetti per richiamare l'attenzione sui nuovi obblighi di pubblicazione e sulle relative modalità operative.</p> <p>Lo schema del Programma Triennale per la Trasparenza, quale sezione allegata al presente Piano, sarà visionata e licenziata dall'Assemblea e successivamente trasmessa all'Organismo di Valutazione Indipendente, ed a tutti i dipendenti e consulenti dell'Ente.</p> <p>La consultazione degli stakeholder (associazioni dei consumatori, associazioni degli imprenditori, organizzazioni sindacali dei lavoratori, amministratori e lavoratori dell'ente, cittadini) è avvenuta tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pubblicazione del PTTI sul sito • possibilità per ogni stakeholder e cittadino di segnalare al Responsabile della trasparenza proposte di integrazione del PTTI.
<p>MISURE DA ATTUARE E INDICATORI</p>	<p>Attuazione della Sezione PTTI, quale sezione del PTPC e delle azioni ivi comprese.</p> <p>Per l'anno 2024 saranno effettuati n. 2 monitoraggi annuali sulla sezione Amministrazione Trasparente del Sito web dell'Ente con attestazioni presumibilmente al 30.06.2024 ed al 31.12.2024 oltre a monitoraggi a campione che dovessero rendersi necessari nel corso dell'anno (indicatore).</p> <p>Saranno predisposte circolari esplicative e riunioni, sugli adempimenti di chi alla normativa in materia di trasparenza, che si renderanno necessari.</p> <p>Si procederà ad attuare i livelli di trasparenza come per legge</p> <p>Per l'anno in corso, saranno ottimizzati gli adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013, ciò alla luce della riorganizzazione dell'Ente e della conseguente nuova organizzazione in materia di trasparenza, disponendo tra i</p>

	<p>dipendenti, oltre che di una ulteriore redistribuzione dei compiti di una precisazione sulla mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, aggiornamento e pubblicazione di cui alla Sezione Programma Triennale della Trasparenza 2024-2026. Referente per la trasparenza è il segretario del consorzio, Dott. Domenico Ruggiero che ha una visione complessiva dell'attività amministrativa dell'Ente, gestendo personalmente la predette attività. Compito del referente è quello di supervisionare le predette attività con attività di monitoraggio costante sulla totalità delle pubblicazioni del Consorzio d'Ambito. Si valuterà per l'anno in corso se individuare un Referente tra i dipendenti dell'Ente. Le predette attività devono essere volte in un'ottica di senso di responsabilità individuale che deve far capo ad ogni singolo dipendente/collaboratore, che relativamente agli adempimenti di cui si occupa ha concretamente contezza della pubblicazioni o mancate pubblicazioni del Consorzio d'Ambito, non solo in termini di "categoria delle informazioni" ma soprattutto in termini "quantitativi" (ad es. se sono stati attribuiti 10, anziché 5).</p> <p>Il Direttore del Consorzio, rimane comunque punto di riferimento dell'Ente in quale detentore della attività amministrativa di segreteria dell'Ente.</p>
<p>OGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</p>	<p>Direttore del Consorzio</p> <p>O.I.V.</p> <p>Segretario Consorzio /RPCT</p> <p>Dipendenti</p> <p>Responsabile Servizi Finanziari</p> <p>Tutti i consulenti/collaboratori dipendenti</p> <p>Ufficio di Piano</p>
<p>APPROVAZIONE PTTI</p>	<p>Approvazione del PTTI quale sezione del Piano Triennale Anticorruzione 2022-2043 (indicatore).</p>

TAVOLA II

CODICE DI COMPORTAMENTO

RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 54 D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, L. 190/201 D.P.R. n. 62/2013
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi (costituendo) Codice di comportamento integrativo (costituendo)
MISURE ATTUATE	<p>- In merito al Codice di Comportamento dei dipendenti/collaboratori, si rinvia alle disposizioni del Codice di cui al DPR n. 62 del 16.04.2013 ed al codice integrativo in fase di approvazione</p> <p>-Il Codice di comportamento sarà trasmesso a mezzo mail a tutti i dipendenti e collaboratori a cura del Segretario dell'Ufficio d'Ambito ed è stato pubblicato sul sito web dell'Ente.</p> <p>Negli schemi tipo di incarico, contratto o bando deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici</p>
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	Assemblea Consortile Direttore del Consorzio/ Segretario del Consorzio /RPCT Ufficio di Piano Tutti i dipendenti/collaboratori O.I.V.
MISURE DA ATTUARE ANNO 2024 E INDICATORI	<p>Adozione provvedimento di aggiornamento del codice di comportamento in applicazione delle linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni Pubbliche. (approvate con delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020) (indicatore).</p> <p>Programmazione della formazione professionale anno 2024 per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento.</p> <p>Numero dei dipendenti informati sull'adozione del nuovo codice disciplinare sui numero dei dipendenti in servizio (indicatore).</p>

--	--

TAVOLA III

ROTAZIONE DEL PERSONALE

RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI	Art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b), L. 190/2012; Art. 16, comma 1, lett. l) quater, del D.lgs. 165/2001; Regolamenti degli Uffici e dei Servizi
ROTAZIONE	A del processo riorganizzativo che ha interessato l'Ente, con la trasformazione dei contratti lavorativi da tempo determinato a tempo indeterminato, nell'anno in 2022 (in applicazione della L. Madia), sebbene non vi sia stata una programmazione della rotazione, è stato possibile procedere ad un l'interscambio nelle attività d' ufficio tra i dipendenti dell'Ente.
MISURE VIGENTI	La dotazione organica del personale dipendente del Consorzio non prevede figure di livello dirigenziale, oltre il Direttore, unico responsabile dei servizi e degli uffici. Tuttavia, per talune attività, qualora si verificano situazioni di incompatibilità il Direttore viene sostituito dal Dirigente dei Servizi Finanziari, secondo quanto previsto dal Decreto del Presidente n. 03 del 03.01.2023
SOGGETTI COMPETENTI	Direttore del Consorzio
MISURE DA ATTUARE ANNI 2021 - 2023	Nell'arco di validità del presente PTPCT (anni 2024-2026), alla luce del nuovo assetto organizzativo dell'Ente e delle nuove assunzioni, e della discreta autonomia professionale dei dipendenti, il Responsabile dell'Anticorruzione si attiverà, ove possibile, al fine di individuare idonee soluzioni capaci di garantire la rotazione del personale/collaboratori, pur mantenendo gli stessi standard di efficienza. Revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale. -Numero di dipendenti per i quali è stata effettuata la rotazione sul numero dei dipendenti dell'Ente (indicatore).

TAVOLA IV

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 6 <i>bis</i> della Legge 241/1990 D.P.R. 62/2013
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	Regolamento degli Uffici e dei Servizi Regolamento per l'attribuzione di incarichi esterni al personale dipendente e dirigente.
MISURE ATTUATE	L'O.I.V. trasmetterà, al Direttore del Consorzio d'Ambito, la modulistica di seguito indicata, con invito ad utilizzarla all'occorrenza: - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse; - Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di conflitto d'interesse.
MISURE DA ATTUARE E INDICATORI	Adeguate iniziative di formazione/informazione sul Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio ATS BR 4; Specifica disciplina all'interno del codice di comportamento. Monitoraggio annuale sull'attuazione della misura di cui alla presente tavola. Numero di dichiarazioni verificate sul numero di dichiarazioni rese nell'anno sull'insussistenza di conflitto d'interesse da parte dell'ufficio competente (indicatore).
SOGGETTI DESTINATARI DELLE MISURE	Tutti i dipendenti e collaboratori consortili sono tenuti a segnalare al proprio responsabile potenziale conflitto di interesse con il lavoro svolto.
TERMINE	Decorrenza immediata
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	Direttore del Consorzio

TAVOLA V

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI ESTERNI

RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 53 D. Lgs. 165/2001 come modificato dalla L. 190/2012 Art. 1, comma 58 <i>bis</i> , della L. 662/1996
----------------------------------	---

RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	Regolamento generale degli uffici e dei servizi Regolamento per l'attribuzione di incarichi esterni. Regolamento orario di lavoro
MISURE ATTUATE	Acquisizione: - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse; - Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di conflitto d'interesse.
TERMINE	Decorrenza immediata
MISURE DA ATTUARE E INDICATORI	Prevedere nei contratti di affidamento d'incarico l'obbligo di osservare il Codice di comportamento dell'Ente e il PTPCT 2024-2026 per quanto di competenza. -Monitoraggio annuale sull'attuazione della misura di cui alla presente tavola (indicatori). -Numero di pubblicazioni dei dati relativi agli incarichi esterni nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del sito web dell'Ente sul numero degli incarichi conferiti (indicatori).
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	Direttore del Consorzio Segretario del Consorzio

TAVOLA VI

INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

RIFERIMENTI NORMATIVI	Capi II, III e IV del D.Lgs. 39/2013 Art. 15, 17, 18 e 20 del D.Lgs. 39/2013
RIFERIMENTI	Regolamento per l'attribuzione di incarichi esterni

REGOLAMENTAR I	Regolamento ordinamento degli uffici e servizi
MISURE VIGENTI	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei soggetti al quale deve essere affidato l'incarico dirigenziale di vertice, interno ed esterno.
TERMINE	Decorrenza immediata
MISURE DA ATTUARE E INDICATORI	<p>Saranno attuate successive verifiche da parte dell'Ufficio sugli aspetti relativi alla inconferibilità, con controlli puntuali sulle dichiarazioni in fase di costituzione del rapporto di lavoro.</p> <p>Saranno predisposte schede tecniche di lavoro per effettuare le dovute valutazioni e modelli di dichiarazioni da utilizzare nelle istruttorie che l'Ufficio del personale utilizzerà all'occorrenza.</p> <p>Monitoraggio sull'attuazione della misura di cui alla presente tavola.</p> <p>-Verifica a campione sulla base dei criteri stabiliti dal PTPCT (indicatore)</p>
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	<p>Assemblea Consortile</p> <p>Presidente del Consorzio</p> <p>Direttore del Consorzio</p>

TAVOLA VII

INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

RIFERIMENTI NORMATIVI	<p>Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013</p> <p>Artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013</p>
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	<p>Regolamento per l'attribuzione degli incarichi esterni</p> <p>Regolamento ordinamento degli uffici e servizi</p>
MISURE VIGENTI	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei soggetti al quale deve essere affidato l'incarico dirigenziale di vertice, interno ed esterno
TERMINE	Decorrenza immediata

MISURE DA ATTUARE E INDICATORI	<p>Monitoraggio sull'attuazione della misura di cui alla presente tavola.</p> <p>Saranno effettuate successive verifiche da parte dell'Ufficio del Personale sugli aspetti relativi alla incompatibilità con controlli puntuali sulle dichiarazioni rilasciate sia in fase di costituzione del rapporto di lavoro che durante il periodo di svolgimento dell'incarico con cadenza annuale.</p> <p>Saranno predisposte schede tecniche di lavoro per effettuare le dovute valutazioni e modelli di dichiarazioni da utilizzare nelle istruttorie che l'Ufficio del personale utilizzerà all'occorrenza.</p> <p>-Verifica a campione sulla base dei criteri stabiliti dal PTPCT</p>
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	<p>Presidente Consorzio</p> <p>Direttore del consorzio</p> <p>Assemblea Consortile</p>

TAVOLA VIII

ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

TERMINE RIFERIMENTI NORMATIVI	<p>Art. 53 D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42, L. 190/2012</p> <p>Art. 1, comma 42, lettera l), della Legge 190/2012</p>
MISURE IN ATTUAZIONE ANNO 2021	<p>Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti</p> <p>Clausole relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.</p> <p>a. Si inserisce nei bandi di gara la seguente clausola: <i>“Non è ammessa la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, dei concorrenti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Ambito Territoriale n. 4 ASL BR che hanno esercitato poteri</i></p>

	<p><i>autoritativi o negoziali per conto del Consorzio stesso nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, divieto di contrattare di cui all'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001".</i></p> <p>b. Si inserisce nei bandi di gara la seguente clausola: <i>"dichiarazione di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Ambito Territoriale n. 4 ASL BR che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consorzio, nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ai sensi dell'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001".</i></p>
TERMINE	Decorrenza immediata
MISURE DA ATTUARE E INDICATORI	<p>Le predette misure saranno attuate nell'anno 2024.</p> <p>-Numero delle dichiarazioni acquisite sul numero dei dipendenti cessati (indicatore)</p>
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	Direttore del Consorzio

TAVOLA IX

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

RIFERIMENTI NORMATIVI	<p>Art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 come modificato dalla L. 190/2012</p> <p>Art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, L. 190/2012</p> <p>Art. 16, comma 1, lett. l) <i>quater</i>; D.Lgs. 165/2001</p> <p>Capo II del D.Lgs. 39/2013</p>
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	<p>Regolamento ordinamento degli uffici e servizi.</p> <p>Regolamento incarichi esterni.</p>
MISURE ATTUATE	<p>Per quanto riguarda le Commissioni di gara:</p> <p>- In mancanza di criteri di legge, la scelta dei commissari viene effettuata sulla base della qualificazione dei medesimi, in ragione dell'esperienza e della competenza tecnico-amministrativa con riferimento all'oggetto di gara.</p>

TERMINE	Decorrenza immediata
MISURE DA ATTUARE E INDICATORI	<p>Per quanto riguarda le Commissioni di gara:</p> <p>- I componenti della commissione giudicatrice rendono apposita dichiarazione attestante che nei loro confronti, con riferimento alle imprese partecipanti, non sussistono le cause previste dall'art. 51 del codice di procedura civile, attestano altresì di non essere stati condannati, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001).</p> <p>Per quanto riguarda le Commissioni per la valutazione dei curriculum:</p> <p>- i componenti rendono apposita dichiarazione attestante che nei loro confronti, con riferimento ai candidati, non sussistono le cause previste dall'art. 51 del codice di procedura civile, attestano altresì di non essere stati condannati, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del D.Lgs. 167/2001).</p> <p>Direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo.</p> <p>L'Ufficio competente disporrà le verifiche delle dichiarazioni presso il Casellario per i componenti di gare e di commissioni di concorso e disporrà le modalità di controllo.</p> <p>Monitoraggio sull'attuazione della misura di cui alla presente tavola.</p> <p>- Numero dichiarazioni acquisite sul numero dei commissari di gara (indicatore)</p>
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	Direttore del Consorzio

TAVOLA X

TUTELA DEL DIPENDENTE/COLLABORATORE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI

RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 54D. Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in fase di predisposizione
MISURE ATTUATE	<p>Tutela dell'anonimato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - colui che riceve la segnalazione deve immediatamente protocollarla al protocollo riservato e trasmetterla al RPCT; - eventuale invio da parte del RPCT all'Autorità Giudiziaria ove si configuri un profilo di possibile reato; - accesso al fascicolo di protocollo riservato esclusivamente da parte del Responsabile servizio archivio e RPCT. I documenti inseriti nel fascicolo riservato sono sottratti all'accesso di chiunque altro. <p>La denuncia scritta anonima con qualsiasi mezzo effettuata è sempre inviata alla Procura della Repubblica qualora renda identificabile in modo certo l'autore ovvero l'infrazione commessa collocandola nel tempo e nello spazio.</p> <p>Nel caso il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all'autorità inquirente giudiziaria o contabile.</p> <p>(Nell'Anno 2018 è stata attivata la procedura informatica per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti, attraverso il c.d. "<i>whistleblower</i>")</p>
DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE DEL SEGNALANTE	In nessun caso possono essere presi provvedimenti che interessino il dipendente segnalante se non esclusivamente con la finalità di tutela dello stesso. Qualora si rendano necessarie specifiche misure di tutela, provvederà una specifica Commissione ristretta composta da RPCT e dal Segretario del Consorzio. I membri della Commissione hanno l'obbligo della riservatezza e, sentito il segnalante, hanno l'obbligo di motivare rigorosamente la scelta delle misure con verbale riservato da esibire esclusivamente all'interessato.
DIRITTO D'ACCESSO	La segnalazione non può essere oggetto di accesso nè di estrazione di copie da parte dei richiedenti, rientrando nei casi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) L. 241/90 salvo i casi di tutela del diritto alla difesa
TERMINE	Decorrenza immediata
MISURE DA ATTUARE E INDICATORI	Monitoraggi sulle segnalazioni pervenute.

	<p>Acquisizione di parere da parte del responsabile Informatico dell'Ente, Ing. Taurisano in merito alla piattaforma web "whistleblower" attivata dall'ANAC.</p> <p>-Operatività del sistema informatico (indicatore)</p>
SOGGETTI COMPETENTI ALL'APPLICAZIONE DELLE MISURE	Direttore del Consorzio

TAVOLA XI

FORMAZIONE DEL PERSONALE

RIFERIMENTI NORMATIVI	<p>L. 190/2012</p> <p>Art. 1, comma 5 lett. b), comma 8, comma 10 lett. c), comma 11, D.Lgs. 33/2013;</p> <p>Artt. 7 e 7 bis del D.Lgs. 165/2001</p> <p>Art. 23 CCNL del 1999 e ss.mm.ii.</p>
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in fase di predisposizione
MISURE ATTUATE	<p>Il Direttore nel 2024 programmerà la formazione del personale.</p> <p>Alla predetta formazione parteciperanno tutti i dipendenti, e sarà strutturata in n. 2 giornate formative anche on-line, con le seguenti tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>"La prevenzione della Corruzione"</i> - <i>"La Trasparenza amministrativa D.Lgs. n. 33/2013"</i>
MISURE DA ATTUARE	

E INDICATORI	<p>Pianificazione di un percorso di formazione obbligatoria di cui alla L. n. 190/2012 da inserire nel Piano Formativo annuale 2024 del Consorzio d'Ambito Territoriale n. 4 AUSL BR/1. Con una programmazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Di livello Generale diretta a tutti i dipendenti/consulenti 2. Di livello specifico diretta a due unità specializzate <p>Individuare all'interno del piano formativo 2024-2026, anche in collaborazione con il RPCT, percorsi differenziati per tipologie di utenza atti ad aumentare la cultura della correttezza etica e morale dei dipendenti/collaboratori, tesi a prevenire e debellare il rischio di corruzione. In particolare nel corso del 2024 dovranno essere realizzati corsi per la divulgazione interna del codice di comportamento a dipendenti e collaboratori e un corso per sull'etica e legalità in ambito PA.</p> <p>Organizzare <i>focus group</i> sui temi dell'etica e della legalità. Il gruppo di dipendenti sarà guidato dal RPC e invitato a parlare, discutere e confrontarsi riguardo all'atteggiamento personale nei confronti dei temi proposti. La discussione avverrà in maniera interattiva, i partecipanti al gruppo saranno liberi di comunicare con gli altri membri, seguiti dalla supervisione del conduttore. L'esito del confronto permetterà di esaminare meglio la percezione interna sulle problematiche e di osservare e/o esaminare le ricadute interne dell'attuazione del piano per la prevenzione alla corruzione. Ciò potrà fornire informazioni utili sull'accettazione del piano e sulla sua evoluzione.</p> <p>Inserire percorsi formativi specifici nell'ambito dei Fondi PAC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espletamento formazione obbligatoria (indicatore) - Numero dei dipendenti formati sul numero dei dipendenti dell'Ente (indicatore)
TERMINE	31.12.2024
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	Direttore del Consorzio

TAVOLA XII

AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

RIFERIMENTI NORMATIVI	Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione. Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	Statuto Consortile
MISURE DA ATTUARE E INDICATORI	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso: un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante pubblicazione del Piano, confronto con stakeholder -Protocolli approvati su proposta degli Uffici (indicatore).
TERMINE	31.12.2024
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	Direttore del Consorzio

TAVOLA XIII

PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 1, comma 17, dalla Legge 190/2012
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	Regolamento dei contratti
MISURE ATTUATE	Predisposizione e trasmissione all'Ufficio del modello del patto di integrità per gli affidamenti.
TERMINE	Decorrenza immediata

MISURE DA ATTUARE E INDICATORI	<p>Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.</p> <p>Patti di integrità per gli affidamenti</p> <p>-Numero dei patti d'integrità sottoscritti sul numero di avvisi pubblici/bandi di gara (indicatore).</p>
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p> <p>Dirigenti</p>

TAVOLA XIV

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

RIFERIMENTI NORMATIVI	<p>Art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012</p>
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	<p>Regolamento sul procedimento amministrativo</p>
MISURE VIGENTI	<p>Rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti in raccordo con il Piano della trasparenza al quale si rinvia.</p>
MISURE DA ATTUARE E INDICATORI	<p>Adozione del regolamento sul procedimento amministrativo</p>
TERMINE	<p>Entro il 31.12.2024</p>
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	<p>Direttore Consorzio d'Ambito</p>

TAVOLA VX

COLLEGAMENTO PIANO DELLA PERFORMANCE

RIFERIMENTI NORMATIVI	D.Lgs 150/2009 Comunicato ANAC del 10/01/2014 Determina ANAC n. 12 del 28.10.2015 PNA 2019
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	Regolamento misurazione e valutazione performance organizzativa.
TEMPI ATTUAZIONE	Decorrenza immediata
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	Direttore Consorzio d'Ambito Dirigente Servizi Finanziari OIV
MISURE DA ATTUARE 2024/INDICATORI	Particolare attenzione deve essere posta in sede di aggiornamento del Piano della Performance 2024-2026 e seguenti, sotto due profili: a) le politiche della performance devono contribuire alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici ed ai loro dirigenti. (in applicazione delle disposizioni di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 e successive circolari e determinazioni e PNA 2019) -Adozione del Piano Performance con collegamento PTPCT (indicatore)

Tutte le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione devono essere monitorate annualmente dai responsabili della relativa misura.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i dipendenti e consulenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Viene previsto come misura obbligatoria, trasversale, il monitoraggio periodico (semestrale) dello stato di attuazione delle misure obbligatorie/generali e ulteriori/specifiche previste dal PTPC, da coordinarsi con il ciclo di gestione della performance ed il controllo di gestione e già in sede di prima applicazione con il sistema dei controlli interni.

SEZIONE

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'**

2024-2026

Ambito normativo

- Deliberazione n. 105/2010 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*”;
- Deliberazione n. 2/2012 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”;
- D. Lgs. 33/2013: “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- Deliberazione n. 71/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “*Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione*”;
- Deliberazione n. 50/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*”;
- Deliberazione n. 77/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione: “*Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità*”;
- la Circolare n.2/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto: “*d. lgs. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza*”;
- le Linee Guida per i siti web della PA del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, che hanno inteso suggerire alle PA criteri e strumenti per la riduzione dei siti web pubblici obsoleti e per il miglioramento di quelli attivi, in termini di principi generali, modalità di gestione e aggiornamento, contenuti minimi;
- la “Bussola della Trasparenza dei Siti Web”, iniziativa on-line del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, avente lo scopo di orientare e monitorare l'attuazione delle linee guida per i siti web della PA;
- l'Intesa sancita in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ad oggetto “*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*”;
 - Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 8 novembre 2013 (G.U. n. 298 del 20 dicembre 2013);
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto “*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*”;
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto “*Legge n. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.*”;
- Nota ANCI gennaio 2014 avente ad oggetto “*Informativa sull'adozione del Piano Triennale Prevenzione e Corruzione*”;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015;
- Delibera ANAC n. 39 del 20.01.2016;
- D. Lgs. n. 97/2016;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2017;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2018;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Elenco obblighi di pubblicazioni anno 2016 -Allegato 1) sezione Amministrazione trasparente;

- Linee guida ANAC sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”.

INTRODUZIONE

Il presente Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2024-2026, del Consorzio d'Ambito Territoriale BR4, è stato redatto in applicazione delle disposizioni normative di cui al D. Lgs. 33/2013 (modificato dal successivo D. Lgs. 97/2016), e della Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 ad oggetto “Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

La presente sezione Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) del Consorzio d'Ambito Territoriale n. 4 AUSL/BR, si articola nei seguenti contenuti:

- Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione
- 1. Le principali novità
- 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
- 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 4. Processo di attuazione del Programma
- 5. Dati ulteriori

Note conclusive

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. 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. L'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 integra l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

La modalità principale attraverso cui garantire l'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 si sostanzia nella pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione ed il cittadino.

Introduzione: organizzazione del Consorzio ATS BR 4

La struttura organizzativa del **Consorzio d'Ambito** è articolata nel seguente modo:

PROSPETTO UFFICIO DI PIANO

AMBITO MESAGNE

(Sino al 31.12.2022)

RUOLO	NOME e COGNOME	ENTE DI APPARTENENZA	INCARICO
Direttore	Dott. Budano Pierpaolo	-----	Dirigente Ufficio di Piano
Segretario Consorzio	Avv. Angela Nozzi	Comune di Torre S.S. Comune di Cellino S.M.	Incarico collaborazione esterna – segretario consorzio
Esperto contabile	Dott. Siodambro Francesco	Comune di Mesagne	Responsabile Servizi Finanziari

- DIPENDENTI PON
- DIPENDENTI PON POVERTA'
- INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

(da gennaio 2023)

Segretario Consorzio	Dott. Domenico Ruggiero	Comune di Mesagne	Incarico collaborazione esterna – segretario consorzio
---------------------------------	------------------------------------	--------------------------	---

1. Le principali novità

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, riformulato dal decreto legislativo 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”* In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

Per quanto riguarda le novità concernenti gli obblighi di trasparenza, si fa presente che l'Ente provvede costantemente ad aggiornare la sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, pubblicata sul proprio sito istituzionale, con la secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n.33/2013 ed in ultimo secondo le recenti disposizioni di cui al D. Lgs. n. 97/2016. La suddetta sezione è, pertanto, in fase di continuo aggiornamento ed integrazione di documenti, informazioni e dati, alla luce della vigente normativa.

Per quanto concerne gli altri strumenti finalizzati a garantire il principio della trasparenza, si segnalano sul portale istituzionale: l'Albo pretorio on-line ed i Comunicati stampa.

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il rispetto del principio della Trasparenza rappresenta un elemento a fondamento del programma di mandato di ogni Ente; questa Amministrazione oltre agli obblighi di cui al D. Lgs. 150/2009 prima e dal D. Lgs. 33/2013 poi, intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative, nonché con le risorse finanziarie disponibili, promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico, tenuto conto degli importanti adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013, nel 2017 le priorità strategiche dell'Ente in tema di trasparenza e comunicazione dovranno essere tradotte in obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'Ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono, procedano ad implementare e potenziare il programma della trasparenza.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione peculiare di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Uffici, dirigenti e organi coinvolti nella predisposizione e nell'adozione del programma

La figura del responsabile della trasparenza è individuata nel Segretario del Consorzio ATS BR 4 Dott. Domenico Ruggiero, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e coerentemente alle indicazioni della delibera CIVIT n. 2/2012 (oggi ANAC). La nomina del responsabile della trasparenza è avvenuta con Decreto del Presidente n. 15 del 29.12.2024, il Segretario ha delega il consulente informatico del

Consorzio, e/o altro dipendente collaboratore per le funzioni di responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico, disponendo la titolarità del potere sostitutivo in caso di inerzia del predetto delegato.

Gli obblighi di aggiornamento del PTTI del Consorzio d'Ambito ricadono sul Responsabile della trasparenza.

Il Programma Triennale per la Trasparenza del PTPCT sarà trasmesso all'attenzione dell'Organismo di Valutazione Indipendente.

L'adozione del Piano viene effettuata dall'Assemblea Consortile.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, nel successivo paragrafo 4 si riporta la distribuzione delle competenze e delle responsabilità nella trasmissione, nella pubblicazione e nell'aggiornamento dei dati.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

A seguito della formale adozione da parte dell'Assemblea Consortile, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità verrà pubblicato nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali", al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Per quanto riguarda il programma delle iniziative per il coinvolgimento degli stakeholders dell'Ente, in primis i cittadini e le associazioni dei consumatori e degli utenti dei servizi, si rimanda al successivo paragrafo denominato "Iniziativa di comunicazione della trasparenza".

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

L'attività dell'Amministrazione, successivamente alla pubblicazione del D. Lgs. 33/2013, si è prioritariamente incentrata sull'avvio degli interventi finalizzati ad ottemperare ai numerosi obblighi contenuti del richiamato decreto; a seguito dell'adozione del presente Piano, considerata la priorità che riveste il principio della trasparenza, si provvederà a definire specifiche iniziative finalizzate a promuovere i nuovi strumenti di comunicazione adottati dall'Ente, anche tenendo conto di quanto previsto dal c. 6 dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, il quale dispone che ogni amministrazione "è tenuta a presentare il Piano alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".

4. Processo di attuazione del programma

Responsabili della trasmissione, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati

Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'A.N.AC. ed allegato alla Deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati.

Il Direttore del Consorzio (Dott. Pierpaolo Budano), il Dirigente dei Servizi Finanziari (dott. Francesco Siodambro), il Segretario del Consorzio (Dott. Domenico Ruggiero), e tutti i consulenti, ciascuno per le proprie competenze, sono responsabili della trasmissione di tutti i dati e informazioni che detengono o producono, e del costante aggiornamento degli stessi; la trasmissione dei predetti dati dovrà essere

inoltrata all'ing. informatico e/o ad altro dipendente collaboratore incaricato che provvederà a pubblicarli nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente.

Il Segretario del Consorzio ed il Responsabile finanziario sono altresì, responsabili per eventuale ritardo nella trasmissione dei dati relativi agli incarichi dei dipendenti e consulenti/collaboratori esterni (attribuzioni di incarichi, determinazioni d'incarico, compensi, liquidazioni di compensi, attestazioni d'insussistenza di conflitto d'interessi, dichiarazioni di svolgimento altri incarichi, CV) al soggetto "inseritore" del sistema Anagrafe Prestazioni – Perla P.A, divenendo, pertanto, responsabili del mancato adempimento, o ritardo nell'adempimento nel sistema in Anagrafe Prestazione Perla Pa.

In capo al Segretario del Consorzio, RPTC vi è l'obbligo di vigilanza e di verifica

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e aggiornamento dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri	Annuale	Dott. Domenico Ruggiero

			<u>contenuti/An ticorruzione)</u>		
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazio ne e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazio ne e l'attività delle pubbliche amministrazi oni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Atti amministrati vi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazion e, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti , ovvero nei quali si determina l'interpretazi one di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		l'applicazione di esse		
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano

				in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		della durata dell'incarico o del mandato elettivo		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione e della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione e di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazioni e a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>
--	--	---	---	----------------	---------------------------------------

			<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>
			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>

			<p>attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>		
			<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>

			<p>nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>		
			<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmen</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>

		te evidenza del mancato consenso)]		
Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione e della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione e di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione e a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

			<p>onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmen te evidenza del mancato consenso)]</p>		
			<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmen te evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>

			dell'interesse o della amministrazione, la pubblicazione e dei dati sensibili)	
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dott. Pierpaolo Budano

			allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

			<p>attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>		
<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dott. Domenico Ruggiero</p>

			partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione e degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione e o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione e coordinata e continuativa) per i quali è previsto un	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	
		Per ciascun titolare di incarico:	
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			e (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione e coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi amministrativi di vertice	Per ciascun titolare di incarico:	Dott. Pierpaolo Budano

amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina / conferimento , con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione e dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione e di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

			titolo corrisposti		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazioni e a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

			separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	<p style="text-align: center;">Annuale</p> <p style="text-align: center;">Dott. Pierpaolo Budano</p>

			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamen te di materiali e di mezzi propagandisti ci predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>
--	--	--	--	--	---------------------------------------

				nell'anno superi 5.000 €)		
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmen te evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

			persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano
Titolari di incarichi dirigenziali			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi	Per ciascun titolare di incarico:	Dott. Pierpaolo Budano

(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo	Atto di nomina / conferimento , con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione e dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione e di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

			qualsiasi titolo corrisposti		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazioni e a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

				parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

			<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmen te evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>
			<p>4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>

			separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dott. Pierpaolo Budano	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dott. Pierpaolo Budano	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano

			relativi criteri di scelta		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato o in servizio, articolato per aree professionali, con	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

			particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico		
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

			organi di indirizzo politico		
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione e dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

				quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione e integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dott. Pierpaolo Budano

		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano

Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance /Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione e del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		
			Per ciascuno degli enti:		Dott. Pierpaolo Budano
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			2) misura dell'eventuale partecipazione e dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano	

			quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazioni e o consulenza		
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società partecipazioni e pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Dott. Pierpaolo Budano
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Dott. Pierpaolo Budano

			funzionamento		
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Dott. Pierpaolo Budano
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione e dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			diritto privato controllati		
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		Ciascun responsabile del singolo procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ciascun responsabile del singolo procedimento		

	responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento o per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo

		sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		procedimento
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo

		rete, o tempi previsti per la sua attivazione		procedimento
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento

		codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Dott. Pierpaolo Budano
		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Dott. Pierpaolo Budano

	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

				dichiarazioni sostitutive		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedime nti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimen ti, con particolare riferimento ai provvedimen ti finali dei procedimenti di: autorizzazion e o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amminist razione con soggetti privati o con altre amministrazi oni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013</p>	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione e o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>
--	---	--	---	--	--	-------------------------------

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dott. Pierpaolo Budano

			<p>sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>		
<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c.</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere,</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>

distintamente per ogni procedura	1, d.lgs. n. 50/2016	servizi e forniture	lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali		
			Per ciascuna procedura:		Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, e di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano	

				<p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazioni e elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazioni e a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione e (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>		
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>

			<p>n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara</p>		
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione e - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>

			<p>Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi</p>	<p>Tempestivo</p>	

			unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione e della commissione e giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione e della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi,	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile

	in tabelle creando un collegamento o con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		ile del procedimento
		Per ciascun atto:		
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone	Annuale	Dott. Francesco Siodambr o

				fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o

			e il riutilizzo.			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambro
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambro

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione e di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o

				posseduti e detenuti		
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambro
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazioni	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dott. Francesco Siodambro Dott. Domenico Ruggiero
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dott. Francesco Siodambro Dott. Domenico Ruggiero
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dott. Domenico Ruggiero

			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione e in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Domenico Ruggiero
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano Dott. Francesco Siodambr o
			Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano Dott. Francesco Siodambr o

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano				
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano				
							Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
							Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano Dott. Francesco Siodambr o
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla	Annuale	La fattispecie non ricorrere

			tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o

				pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione e dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre

			(obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione e ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascuno procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre

				<p>pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione e extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse</p>		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre

			proprie attività istituzionali:		
			Stato dell'ambiente	<p>1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	La fattispecie non ricorre
			Fattori inquinanti	<p>2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	La fattispecie non ricorre

			dell'ambiente		
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabil e della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Dott. Domenico Ruggiero

				risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Dott. Domenico Ruggiero
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Dott. Domenico Ruggiero
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione e obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano

				telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione e telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni,	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

				nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione e dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazioni e di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Dott. Pierpaolo Budano

Un istruttore amministrativo dipendente del Consorzio ATS BR 4 è individuato quale referente responsabile della trasmissione di tutti i dati, ed informazioni che caratterizzano tutta l'attività amministrativa di segreteria che fa capo all'Ente. Il predetto è altresì, responsabile di un'attività di supervisore delle pubblicazioni quale unico soggetto che ha una conoscenza della totalità dell'attività amministrativa dell'Ente. Tuttavia, ogni dipendente e collaboratore del Consorzio è, altresì, responsabile della trasmissione dei dati che detiene e produce, per quanto di propria competenza.

Regolarità e tempestività dei flussi informativi

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, assume carattere prioritario e permanente l'analisi dei dati presenti e pubblicati sul portale da parte del Segretario del Consorzio e di tutti i componenti dell'Ufficio d'Ambito, adempimento che comporta lo svolgimento periodico delle seguenti attività:

- rielaborazione dei dati esistenti;
- approfondimento di aspetti dubbi e reperimento dei dati mancanti;
- aggiornamento e verifica dei dati pubblicati con periodicità annuale, salvo l'esigenza di aggiornamenti e/o verifiche superiori indicati dalla normativa.

Il riscontro di eventuali mancate pubblicazioni dovrà essere segnalato, da parte del Segretario del Consorzio, Dott. Domenico Ruggiero, al Responsabile Informatico ed al Direttore del Consorzio ATS BR 4.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'assolvimento, da parte dell'Ente, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, con l'ausilio dell'Organismo Indipendente di Valutazione a cui compete l'attestazione periodica, di cui alle delibere ANAC n. 71/2013 e n. 77/2013.

L'Ufficio di Piano ed il segretario sono tenuti al costante aggiornamento:

- dei contenuti informativi, in modo da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni che ricadono nell'ambito della trasparenza, eliminando le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso individuando congrui periodi di tempo entro i quali mantenere i dati on-line, quando non indicato dalla normativa vigente;
- della contestualizzazione di ogni contenuto informativo pubblicato, in modo da ricondurre le informazioni al periodo cui le stesse si riferiscono e all'ufficio che le ha predisposte.

Al fine di delineare il sistema di responsabilità che ricade in capo ai diversi soggetti operanti nell'ambito del Consorzio, risulta utile riportare stralcio della deliberazione n. 50/2013 dell'A.N.AC. (ex Civit): *“Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CIVIT ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. n. 33/2013). Peraltro, si fa presente che sia la mancata predisposizione del Programma Triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013). Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza; infatti, ai sensi dell'art. 46, c. 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità se prova che ciò è*

dipeso da causa non imputabile alla sua persona. Infatti, in linea con le pregresse indicazioni della Commissione sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ” (art. 43, c. 3). Al riguardo si precisa che per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l’immissione dei dati nell’archivio sia la confluenza degli stessi dall’archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.”

Rilevazione dell’utilizzo dei dati da parte degli utenti

L’Ente, al fine di coinvolgere gli utenti nell’attività dell’amministrazione e nei suoi meccanismi di funzionamento nonché per tener conto delle loro osservazioni, garantisce che gli stessi possano fornire riscontri e valutazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate mediante contatti, accessibili dalla sezione del sito istituzionale riferita allo specifico settore con relativo telefono e indirizzi mail.

Istituto dell’accesso civico

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha riformulato la disciplina dell’accesso civico. Il riformulato decreto legislativo 33/2013, comma 1, dell’art. 5 prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”. Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”. L’accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L’accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione. A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’Ente, tuttavia, alla luce di tale innovazione legislativa L’Amministrazione provvederà ad un significativo restyling della sezione amministrazione trasparente del sito web dell’Ente; ma è soprattutto indispensabile assumere le necessarie misure organizzative per garantire il nuovo ed ampio diritto di accesso che deve essere garantito a tutti i cittadini.

Il referente dell'istituto dell'Accesso civico presso il Consorzio d'Ambito Territoriale Sociale n. 4, è la persona cui sono state delegate funzioni di Responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico; in capo al Direttore del Consorzio è mantenuta la titolarità del potere sostitutivo in caso di inerzia del suddetto delegato, contattabile al seguente recapito:

– Tel. 0831-779207

I componenti dell'Ufficio di piano e collaboratori sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

Diversamente dall'accesso civico, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati

5. Dati ulteriori

Sul portale istituzionale del Consorzio d'Ambito, oltre ai dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, sono presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino ed a tutti gli stakeholders una maggiore conoscenza dell'attività svolta dal Consorzio. Tali informazioni vengono periodicamente riviste, completate ed aggiornate a cura del competente Consulente informatico.

Note conclusive

Limiti alla trasparenza

La necessità di garantire la massima trasparenza negli atti dell'Amministrazione e nella comunicazione istituzionale deve anche armonizzarsi con la salvaguardia dei principi della privacy.

In proposito, lo stesso D.Lgs. 33/2013, all'art. 4, sancisce che la realizzazione della trasparenza pubblica deve avvenire nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, richiamando anche i limiti alla diffusione e all'accesso di informazioni presenti in altra normativa nazionale ed europea.

Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2024-2026

Il presente Piano triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024-2026 (con allegata sezione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Consorzio d'Ambito territoriale n. 4 è pubblicato, il Direttore è incaricato per gli atti consequenziali – elenco degli obblighi di pubblicazioni vigenti, nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente” - sottosezione “Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza” ed altresì, “altri contenuti” – “Corruzione”, accessibili dalla home page del sito istituzionale dell'Ente.

INDICE

PREMESSE: DEFINIZIONE DI CORRUZIONE, RIFERIMENTI NORMATIVI, ELENCO REATI, STRATEGIA NAZIONALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE

SOGGETTI:

- a. Presidente CdA (organo di indirizzo politico);
- b. Consiglio di Amministrazione (organo di indirizzo politico);
- c. Assemblea dei Sindaci (organo di indirizzo politico);
- d. Responsabile della Prevenzione Corruzione e Responsabile Trasparenza;
- e. Dirigenti;
- f. Gruppo di lavoro;
- g. Conferenza dei Dirigenti;
- h. Organismo Indipendente di Valutazione
- i. Gruppo di lavoro controlli interni;
- l. Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- m. Tutti i dipendenti dell'ente;
- n. Collaboratori a qualsiasi titolo della Pubblica Amministrazione.

PROCEDURA PER ADOZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Redazione del Piano

ANALISI DEL CONTESTO

- a) Contesto esterno
- b) Contesto interno
 - Struttura organizzativa del Consorzio ATS BR 4
 - Mappatura processi
 - Articolazione degli Uffici

METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

DETERMINAZIONE, FASI, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

- a) Attori interni
- b) Attori esterni
- c) Attività conoscitive, strumenti e iniziative di comunicazione.

ANALISI DEL RISCHIO

AZIONI E MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TAVOLE

- Tavola I** - Collegamento al Piano Consortile della Trasparenza
- Tavola II** - Codice di comportamento
- Tavola III** - Rotazione del Personale
- Tavola IV** - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- Tavola V** - Conferimento e autorizzazione incarichi
- Tavola VI** - Inconferibilità per incarichi dirigenziali
- Tavola VII** - Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali
- Tavola VIII** - Attività successiva alla cessazione del servizio
- Tavola IX** - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione
- Tavola X** - Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (c.d. whistleblower)
- Tavola XI** - Collegamento al Piano Consortile di Formazione del personale
- Tavola XII** - Patti di integrità negli affidamenti
- Tavola XIII** - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- Tavola XIV** - Monitoraggio dei tempi procedurali
- Tavola XV** - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni
- Tavola XVI** - Collegamento al Piano Consortile della Performance

SEZIONE

PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA 2024-2026

INTRODUZIONE

Organizzazione del Consorzio ATS BR 4

LE PRINCIPALI NOVITA' LEGISLATIVE

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza
2. Collegamento col Piano della performance
3. Uffici, dirigenti e organi di vertice coinvolti nella predisposizione e adozione del Programma
4. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

1. Responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati
2. Regolarità e tempestività dei flussi informativi

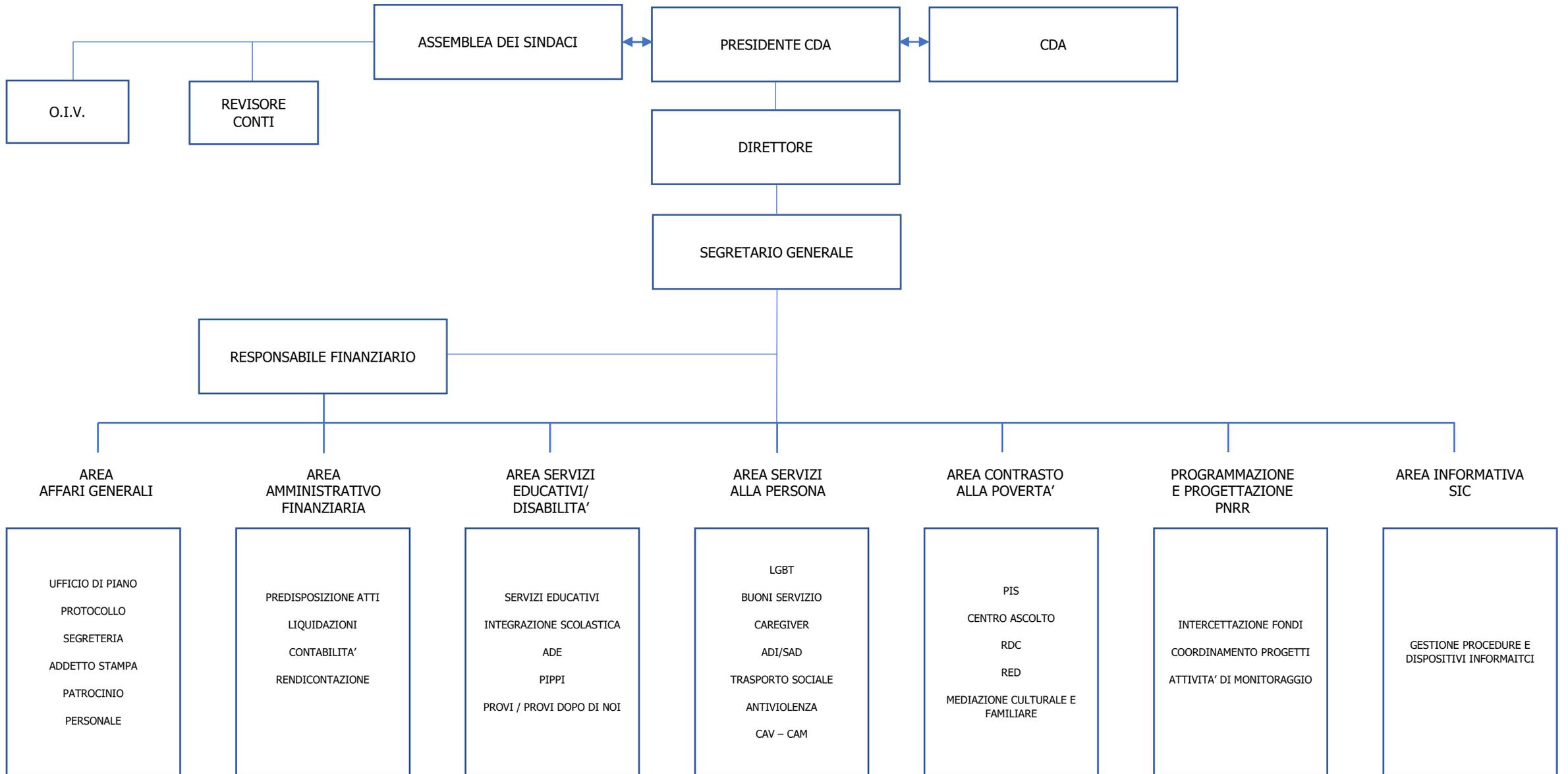
3. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
4. Rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti
5. Accesso civico

DATI ULTERIORI

NOTE CONCLUSIVE

1. Limiti alla trasparenza
2. Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2024-2026

Funzionigramma



CONSORZIO TRA COMUNI PER L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE BR/4

PROVINCIA DI BRINDISI

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ORIGINALE

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026.	Nr. Progr.	27
	Data	20/11/2023
	Seduta Nr.	9
	Proposta	31
	Settore Finanziario	

L'anno DUEMILAVENTITRE questo giorno VENTI del mese di NOVEMBRE alle ore 11:30 convocata con le prescritte modalità, presso la Sede del Consorzio si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	
CALABRESE ANTONIO	PRESIDENTE DEL CONSORZIO	Presente	
MORLEO LUCREZIA	VICEPRESIDENTE DEL CONSORZ	Presente	
MELECHI' PAMELA	CONSIGLIERE	Presente	
FIORE ANNA	CONSIGLIERE	Presente	
DE MASI PAOLA	CONSIGLIERE	Presente	
RENNA DANIELA	CONSIGLIERE	Assente	
MINGOLLA CLARITA	CONSIGLIERE	Presente	
DE MITRI ARCANGELA	CONSIGLIERE	Assente	
CARELLA VALENTINA	CONSIGLIERE	Presente	
Totale Presenti	7	Totale Assenti	2

Assenti giustificati i signori:

RENNA DANIELA; DE MITRI ARCANGELA

Assenti NON giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

In qualità di PRESIDENTE DEL CONSORZIO, il Dott. CALABRESE ANTONIO assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando il Consiglio di Amministrazione a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Il CDA prende atto della sopravvenuta inderogabile assenza del Segretario Dott. Domenico Ruggiero, come dallo stesso per le vie brevi comunicato e confermato dal Comune di Mesagne. Pertanto, stante la necessità ed urgenza di procedere all'assunzione delle deliberazioni di cui all'ordine del giorno, visto lo Statuto, individua seduta stante Segretario Verbalizzante il Dott. Costantino Campana, il quale previa accettazione assume le funzioni per la trattazione dei punti all'ordine del giorno dell'odierna seduta.

Il CDA prende atto e procede alla trattazione dell'ordine del giorno.

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO CHE il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale, ovvero al Consiglio di Amministrazione per i Consorzi, specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

VISTO l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale

indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”

RICHIAMATO inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area."

CONSIDERATO CHE il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

PRESO ATTO CHE, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

VISTO il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

RILEVATO CHE il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

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

RICHIAMATO INOLTRE il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

VISTA la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024 – 2026 predisposta dal responsabile del servizio finanziario-personale sulla base delle direttive impartite dal CDA a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi d'ambito, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

VISTO l'articolo 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023", che in particolare: - al comma 797, al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali e i servizi di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, stabilisce di attribuire, a favore di ogni ambito territoriale di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a), della legge 8 novembre 2000, n. 328, sulla base del dato relativo alla popolazione complessiva residente: Il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali a) un contributo pari a 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000; b) un contributo pari a 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000;

CONSIDERATO CHE in data 20.11.2023 si è riunito il Consiglio di Amministrazione del Consorzio ATS BR 4 per discutere il seguente punto all'ordine del giorno:

- Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026;

RITENUTO NECESSARIO:

- Mantenere, per l'anno 2024, l'attuale numero delle assistenti sociali del Consorzio Ambito Territoriale Sociale BR 4 al fine di rafforzare il Servizio di Segretariato Sociale e Professionale ATS BR 4 procedendo con la proroga contrattuale di n. 2 Assistenti Sociali a tempo determinato e full-time e di n. 3 Assistenti Sociali a tempo determinato e part-time attraverso finanziamenti da contributi a valere sul Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi, - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali pertanto non rileva ai fini del calcolo della soglia di cui all'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- dover avviare la procedura di assunzione di n. 2 Assistenti Sociali a tempo pieno e indeterminato e n. 4 a tempo parziale e indeterminato con il finanziamento dei contributi in favore degli Ambiti territoriali per gli assistenti sociali definito ai sensi dell'art. 1, commi 797 e seguenti della L. 178/2020 (Legge di bilancio per il 2021) DM n. 126 del 13 luglio 2022;
- l'adeguamento contrattuale di 1 risorsa (istruttore amm.vo Cat. D1) incrementando il monte ore settimanale da n. 24 a n. 30 uguagliandolo pertanto a quello delle altre risorse, impiegate nel Consorzio, di uguale profilo professionale e categoria.

VISTO l'articolo 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 nel testo modificato dalle leggi n. 183/2011 e dalla legge di conversione del D.L. n. 216/2011;

VISTO il tetto di spesa per le assunzioni flessibili fissato dal D.L. n. 90/2014, per come interpretato dalla deliberazione della sezione autonomie della Corte dei conti n. 2/2015, nel tetto della spesa sostenuta allo stesso titolo nel 2009 per gli enti locali che hanno rispettato il tetto alla spesa del personale, tetto quest'ultimo che lo stesso provvedimento ha fissato a partire dal 2014 nella spesa media del personale del triennio 2011/2013 per gli enti già soggetti al patto di stabilità ed in quella del 2008 per gli enti che non erano assoggettati al patto di stabilità;

CONSIDERATO che l'ente intende utilizzare tale tetto in modo unitario per tutte le forme di assunzioni flessibili, senza operare alcuna distinzione tra le singole forme per come esplicitamente consentito sia dalla Corte Costituzionale sia dalle sezioni riunite di controllo della Corte dei conti;

ASSUNTA l'indicazione ivi contenuta che queste disposizioni valgono come norma di principio per gli enti locali;

CONSIDERATA la necessità di rispettare i vincoli complessivi dettati dalla citata disposizione e, nel contempo, per quanto possibile, di non comprimere l'autonomia dell'amministrazione;

VISTO il quadro ordinamentale, che prevede la possibilità che i comuni aderenti alle unioni (rectius per i Consorzi) possano pur sempre cedere la propria capacità assunzionale alla forma associata, secondo le disposizioni dell'art. 32, comma 5, del d.lgs. 267/2000 e, se applicabili alla particolare tipologia di unione (vale per le unioni c.d. obbligatorie), di quelle del comma 31-quinquies dell'art. 14 del d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che dispone che "Nell'ambito dei processi associativi di cui ai commi 28 e seguenti, le spese di personale e le facoltà assunzionali sono considerate in maniera cumulata fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi, fermi restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente considerata;

RICHIAMATI:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: "*2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica*";

VISTO il parere verbale n. 10 rilasciato in data 17.11.2023, con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano dei fabbisogni del personale 2024/2026 con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

VISTO il piano occupazionale predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'ente;

DATO ATTO in particolare che il nuovo piano occupazionale prevede:

- proroga contrattuale di n. 2 Assistenti Sociali a tempo determinato e full-time e di n. 3 Assistenti Sociali a tempo determinato e part-time attraverso finanziamenti da contributi a valere sul Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi, - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali pertanto non rileva ai fini del calcolo della soglia di cui all'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- complessivamente l'assunzione di n. 6 Figure Assistente Sociali (n. 2 Assistenti Sociali Full-Time e n. 4 Assistenti Sociali Part-Time) con il finanziamento dei contributi in favore degli Ambiti territoriali per gli assistenti sociali definito ai sensi dell'art. 1, commi 797 e seguenti della L. 178/2020 (Legge di bilancio per il 2021) DM n. 126 del 13 luglio 2022;
- l'adeguamento contrattuale di 1 risorsa (istruttore amm.vo Cat. D1) incrementando il monte ore settimanale da 24 a 30 uguagliandolo pertanto a quello delle altre risorse, impiegate nel Consorzio, di uguale profilo professionale e categoria.

Ritenuto di provvedere in merito;

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

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

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

A votazione unanime e palese

DELIBERA

1. DI APPROVARE, per le motivazioni riportate nella premessa, il piano della **Dotazione organica e relativa spesa anno 2024/2026 dell'ente (ALLEGATO A)** e **Piano occupazionale 2024/2026 dell'ente (ALLEGATO B)**, dando atto che lo stesso è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-bis e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

2. DI APPROVARE, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia e ai sensi dell'articolo 91, comma 1, del d. Lgs. n. 267/2000 la proroga contrattuale di n. 2 Assistenti Sociali a tempo determinato e full-time e di n. 3 Assistenti Sociali a tempo determinato e part-time a decorrere dal 01/01/2024 e fino al 31/12/2024;
3. DI AVVIARE la procedura di assunzione di n. 2 Assistenti Sociali a tempo pieno e indeterminato e n. 4 a tempo parziale e indeterminato con il finanziamento dei contributi in favore degli Ambiti territoriali per gli assistenti sociali in servizio nell'anno 2021 e di determinazione delle risorse prenotate per il 2022, definito ai sensi dell'art. 1, commi 797 e seguenti della L. 178/2020 (Legge di bilancio per il 2021) DM n. 126 del 13 luglio 2022;
4. DI APPROVARE l'adeguamento contrattuale di 1 risorsa (istruttore amm.vo Cat. D1) incrementando il monte ore settimanale da 24 a 30 uguagliandolo pertanto a quello delle altre risorse, impiegate nel Consorzio, di uguale profilo professionale e categoria.
5. DI DARE ATTO CHE il piano dei fabbisogni di personale è coerente con i limiti di spesa determinati ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
6. DI DARE ATTO CHE:
 - la spesa totale per l'attuazione del piano per la proroga e ed adeguamento contrattuale è interamente finanziata da contributi a valere sul Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi, - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, pertanto non rileva ai fini del calcolo della soglia di cui all'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296;
 - la spesa totale per l'attuazione del piano delle **assunzioni a tempo indeterminato** è interamente finanziata da contributi in favore degli Ambiti territoriali per gli assistenti sociali in servizio nell'anno 2021 e di determinazione delle risorse prenotate per il 2022, definito ai sensi dell'art. 1, commi 797 e seguenti della L. 178/2020 (Legge di bilancio per il 2021) DM n. 126 del 13 luglio 2022.
7. DI DEMANDARE al Direttore del Consorzio ATS BR 4 gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine la Consiglio di Amministrazione, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

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

CONSORZIO TRA COMUNI PER L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE BR/4
PROVINCIA DI BRINDISI

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NR. 27 DEL 20/11/2023

Il presente verbale viene sottoscritto a norma di legge come segue:

IL PRESIDENTE DEL CONSORZIO

DOTT. CALABRESE ANTONIO

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

DOTT. CAMPANA COSTANTINO

PIANO DOTAZIONE ORGANICA 2024 - Consorzio ATS BR 4 (APPROVATO CON DEL CDA N. 27 DEL 20.11.2023)

N. UNITÀ	profilo	CATEGORIA	RISORSE/ CONTRIBUTI	Spesa prevista	modalità di assunzione
1	DIRETTORE GENERALE	D	Fondo di Ambito	37.797,55 €	Assunto a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
15	ASSISTENTI SOCIALI (FULL TIME)	D	Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi	517.256,25 €	Assunti a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
4	ASSISTENTI SOCIALI (PART-TIME)	D	Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi	69.207,52 €	Assunti a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
3	ISTRUTTORE AMM. VO (PART-TIME)	D	Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi	86.550,54 €	Assunti a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
1	EDUCATORE PROF. (PART TIME)	D	Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi	17.301,88 €	Assunti a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
1	MEDIATORE FAM. (PART TIME)	D	Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi	17.301,88 €	Assunti a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
1	MEDIATORE CULTURALE (PART TIME)	D	Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi	17.301,88 €	Assunti a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
2	ISTRUTTORI AMM.VI	C	Fondo per la lotta alla povertà Quota Servizi	37.375,25 €	Assunti a TEMPO DETERMINATO tramite Avviso Pubblico
1	RESPONSABILE FINANZIARIO	D	Fondo di Ambito	11.197,15 €	Nomina con Decreto ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004

N. UNITÀ	profilo	CATEGORIA	RISORSE/ CONTRIBUTI	Spesa prevista per le assunzioni	modalità di assunzione
2	ASSISTENTI SOCIALI (FULL TIME)	D	DM 126/2022	68.967,50 €	Si procede tramite selezione per Concorso per assunzione a TEMPO INDETERMINATO
4	ASSISTENTI SOCIALI (PART TIME)	D	DM 126/2022	69.207,52 €	Si procede tramite selezione per Concorso per assunzione a TEMPO INDETERMINATO

Fondo di Ambito
Fondo DM 126/2022
Fondo Lotta alla povertà

€ 48.994,70
€ 138.175,02
€ 762.295,20

TOTALE COSTO PREVISTO DEL PERSONALE 2024

€ 949.464,92



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San PancrazioS.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

ALLEGATO B

PIANO OCCUPAZIONALE 2024/2026 (DEL. CDA N. 27 DEL 20.11.2023)

ANNO 2024

Cat.	PROFILO PROFESSIONALE DA RICOPRIRE	PART - TIME (TEMPO DET.)	FULL- TIME (TEMPO DET.)	PART-TIME (TEMPO INDET.)	FULL-TIME (TEMPO INDET.)	RECLUTAMENTO CONCORSO PUBBLICO	TEMPI ATTIVAZIONE PROCEDURA
D	Direttore Generale	1	0	0	0	1	30 gg
D	Assistente Sociale	4	15	4	2	25	45 gg
D	Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile	3	0	0	0	3	45 gg
D	Mediatore Culturale	1	0	0	0	1	45 gg
D	Mediatore Familiare	1	0	0	0	1	45 gg
D	Educatore	1	0	0	0	1	45 gg

CONSORZIO PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI WELFARE DELL'ATS BR4
www.ambitomesagne.it email: info@ambitomesagne.it presidente@ambitomesagne.it direttore@ambitomesagne.it

pec: consorzio@pec.ambitomesagne.it

Sede Legale: Via E. Santacesaria, 7 - 72023 Mesagne (BR) - tel. 0831 779207 -



CONSORZIO
ATS BR4

*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San PancrazioS.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

C	Istruttore Amministrativo/Contabile	2	0	0	0	0	2	45 gg
D	Responsabile Serv. Finanz	1	0	0	0	0	0	0

ANNO 2025

Cat.	PROFILO PROFESSIONALE DA RICOPRIRE	PART - TIME (TEMPO DET.)	FULL- TIME (TEMPO DET.)	PART-TIME (TEMPO INDET.)	FULL-TIME (TEMPO INDET.)	RECLUTAMENTO CONCORSO PUBBLICO	TEMPI ATTIVAZIONE PROCEDURA
D	Direttore Generale	1	0	0	0	1	30 gg
D	Assistente Sociale	4	15	4	2	25	45 gg
D	Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile	3	0	0	0	3	45 gg
D	Mediatore Culturale	1	0	0	0	1	45 gg
D	Mediatore Familiare	1	0	0	0	1	45 gg
D	Educatore	1	0	0	0	1	45 gg

CONSORZIO PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI WELFARE DELL'ATS BR4

www.ambitomesagne.it email: info@ambitomesagne.it presidente@ambitomesagne.it direttore@ambitomesagne.it

pec: consorzio@pec.ambitomesagne.it

Sede Legale: Via E. Santacesaria, 7 - 72023 Mesagne (BR) - tel. 0831 779207 -



CONSORZIO
ATS BR4

*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San PancrazioS.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

C	Istruttore Amministrativo/Contabile	2	0	0	0	0	2	45 gg
D	Responsabile Serv. Finanz	1	0	0	0	0	0	0

ANNO 2026

Cat.	PROFILO PROFESSIONALE DA RICOPRIRE	PART - TIME (TEMPO DET.)	FULL- TIME (TEMPO DET.)	PART-TIME (TEMPO INDET.)	FULL-TIME (TEMPO INDET.)	RECLUTAMENTO CONCORSO PUBBLICO	TEMPI ATTIVAZIONE PROCEDURA
D	Direttore Generale	1	0	0	0	1	30 gg
D	Assistente Sociale	4	15	4	2	25	45 gg
D	Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile	3	0	0	0	3	45 gg
D	Mediatore Culturale	1	0	0	0	1	45 gg
D	Mediatore Familiare	1	0	0	0	1	45 gg

CONSORZIO PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI WELFARE DELL'ATS BR4
www.ambitomesagne.it email: info@ambitomesagne.it presidente@ambitomesagne.it direttore@ambitomesagne.it
pec: consorzio@pec.ambitomesagne.it

Sede Legale: Via E. Santacesaria, 7 - 72023 Mesagne (BR) - tel. 0831 779207 -



CONSORZIO
ATS BR4

*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San PancrazioS.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

D	Educatore	1	0	0	0	1	45 gg
C	Istruttore Amministrativo/Contabile	2	0	0	0	2	45 gg
D	Responsabile Serv. Finanz	1	0	0	0	0	0

CONSORZIO PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI WELFARE DELL'ATS BR4
www.ambitomesagne.it email: info@ambitomesagne.it presidente@ambitomesagne.it direttore@ambitomesagne.it
pec: consorzio@pec.ambitomesagne.it

Sede Legale: Via E. Santacesaria, 7 - 72023 Mesagne (BR) - tel. 0831 779207 -