



**CITTÀ DI MARTINA FRANCA**  
**Provincia di Taranto**

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ  
E  
ORGANIZZAZIONE  
(TRANSITORIO)  
2022 – 2024**

(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)

## Indice

1.PREMESSA E RINVII.....	pag.1
2.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	pag.6
3.VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	pag.6
3.1.VALORE PUBBLICO.....	pag.6
3.1.1. ELENCO DEI PROCESSI DA REINGEGNERIZZARE.....	pag.114
3.1.2. PIANO DELLA FORMAZIONE.....	pag.116
3.2.PERFORMANCE.....	pag.125
3.3.RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	pag.140
4.SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	pag.194
4.1 PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	pag.194
4.2 PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	pag.202
4.3 PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	pag.203
5.MONITORAGGIO.....	pag.228

## 1.PREMESSA E RINVII

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 divulga 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 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Il quadro normativo relativo al presente documento mostra caratteristiche di incertezza e mutevolezza, in particolare, con riguardo al coordinamento delle varie fonti normative che contemplano i vari adempimenti, suoi tempi di applicazione, confluenti nel PIAO.

Nelle more del superamento delle incertezze e della relativa stabilizzazione normativa, la Città di Martina Franca adotta il presente PIAO avendo già provveduto alla formale deliberazione di atti e provvedimenti che per legge devono confluirci. Pertanto, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, per la redazione del PIAO si è stabilito di utilizzare, per le sezioni relative alla programmazione della Performance, delle Azioni Positive, del Fabbisogno del Personale, della Trasparenza e Anticorruzione alla collazione degli atti già approvati dall'Amministrazione Comunale. Inoltre si procederà successivamente a modificare e integrare il presente PIAO per ragioni attualmente non individuabili e ne prevedibili emerse in data successiva alla sua formale adozione. Questo si rende necessario data la sua prima approvazione e sperimentalità.

Cio posto, gli atti cui formalmente in questa sede si rinvia, sono:

- IL PIANO PERFORMANCE 2022 E CONSEGUENTE AGGIORNAMENTO DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024, approvato con D.G.C. n. 15 del 20/01/2022;

- IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024 approvato con la D.G.C. N. 13 DEL 20/01/2022

Collegamento ipertestuale alla pagina del sito istituzionale dove è possibile accedere e scaricare il documento:

<https://martinafranca.etrasparenza.it/archiviofile/martinafranca/DELIBERA%20DI%20GC%2013%202022.pdf>

- LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE RIFERITA AL TRIENNIO 2022, 2023 E 2024 – Approvato con, D.G.C. n.135 del 04/05/2022 di modifica ed integrazione del piano assunzionale per il tempo indeterminato e determinato anno 2022 e programmazione fabbisogno triennio 2022/2024 giusta deliberazione di giunta comunale n. 369 del 22/12/2021;

Collegamento ipertestuale alla pagina del sito istituzionale dove è possibile accedere e scaricare i documenti:

<https://martinafranca.etrasparenza.it/archiviofile/martinafranca/delibera%20di%20modifica%20del%20fabbisogno.pdf>

- LA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2022- 2024 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE, IN CORSO DI PREDISPOSIZIONE approvato con D.G.C. n.129 del 28/04/2022.

Collegamento ipertestuale alla pagina del sito istituzionale dove è possibile accedere e scaricare i documenti: [https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina769\\_prevenzione-della-corruzione.html](https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html)

L'amministrazione ha, invero, recepito sin da subito parte degli aspetti salienti e delle materie che avrebbero trovato loro compiutezza all'interno del PIAO.

Ciò è rinvenibile:

- nella REVISIONE DEI PROCESSI DI GESTIONE INTERNA E DI EROGAZIONE IN FRONT OFFICE DIGITALE AL FINE DI MIGLIORARE LA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI NONCHÉ DI RIDURRE I TEMPI E I COSTI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA nella D.G.C. n. n. 237 del 13/09/2021;
- nella PRESA D'ATTO DELL'ANALISI, REINGEGNERIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AL FINE DI MIGLIORARE LA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI NONCHÉ DI RIDURRE I TEMPI E I COSTI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, approvato con D.G.C. n. 390 del 30/12/2021;

- nella RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEL CITTADINO IN RELAZIONE AI SERVIZI EROGATI DAI SETTORI approvato con D.G.C. n. 197 del 05/07/2022.

Per le ragioni illustrate, questa prima edizione del PIAO della Città di Martina Franca deve intendersi come il risultato di una fase di transizione verso l'unico documento di programmazione previsto dal legislatore, nel rispetto degli obblighi stabiliti dalla legge, pur nel descritto quadro di incertezza normativa.

Il termine ultimo di approvazione del PIAO, invero, coincide con l'inizio di un nuovo mandato amministrativo: anche di questo è stato necessario ed opportuno tenere conto nella scelta della tecnica di redazione, considerando che parte dei documenti di programmazione dovranno essere necessariamente rivisti e aggiornati rispetto al rinnovato indirizzo politico-amministrativo.

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 2022-2024, 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.

Si conclude rimarcando che per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere transitorio-sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

## **2.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di MARTINA FRANCA

Indirizzo: PIAZZA ROMA, 32 74015 MARTINA FRANCA (TA)

Codice fiscale/Partita IVA: P. IVA 00280760737 - C.F. 8006710737

Sindaco: GIANFRANCO PALMISANO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 178

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 47.755

Telefono: [https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina65\\_telefono-e-posta-elettronica.html](https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina65_telefono-e-posta-elettronica.html)

Sito internet: <https://www.comune.martinafranca.ta.it/>

E-mail: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)

PEC: [protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it)

### **3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **3.1. VALORE PUBBLICO**

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

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

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

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

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

In linea generale la creazione di Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- rivolto, in modo equo, alla generalità dei cittadini e degli stakeholder e non solo agli utenti diretti;
- finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo in modo sostenibile con un’attenzione anche per il futuro.

Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve quindi tener conto degli impatti interni (salute dell'ente) e degli impatti esterni (benessere creato dalle politiche e dai servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato del "cosa" e "come" realizzare le proprie scelte strategiche e prestazioni, creando così un circolo virtuoso per le proprie performance (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

Quanto sopra richiamato si collega con il benessere economico, sociale, ambientale, culturale presente nei documenti di programmazione finanziaria e a carattere strategico.

All'interno del Documento Unico di Programmazione sono definite gli indirizzi e gli obiettivi strategici di seguito riportati, approvato con ultima D.C.C. n.9 del 25/02/2022 :

Si riporta con gli atti già approvati le linee programmatiche dell'amministrazione uscente nelle more dell'aggiornamento dello stesso con le nuove linee di mandato appena approvate con D.C.C. n.30 del 22/07/2022 e comunque allegate al presente piano.

### **AREA STRATEGICA: MARTINA, CITTA' DELLE RETI, DELLA COOPERAZIONE E DEL LAVORO AGRICOLO, COMMERCIALE, ARTIGIANO, TURISTICO ED INDUSTRIALE**

Il primo punto della nostra azione di governo si prefigge come obiettivo quello di costruire una rete capace di attrarre investimenti nei settori dell'agroalimentare, dell'industria manifatturiera, del turismo, della cultura, sviluppare nuova tecnologia, accrescere formazione e promuovere un vivere sostenibile e di qualità.

#### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

stimolare la creazione di una rete tra il pubblico e il privato per la sostenibilità economica di Start -up da collocare, attraverso accordi specifici, nelle aziende operative ognuna delle quali potrebbe diventare "singolo incubatore di impresa";

attivare protocolli di intesa con la ASL, al fine di facilitare e rendere semplici le autorizzazioni comunali che necessitano di pareri sanitari;

promuovere la storia industriale dei settori abbigliamento e attivare un controllo con le forze dell'ordine dei siti produttivi;

completare la toponomastica in Zona Industriale;

dopo il potenziamento dell'Ufficio SUAP, nelle figure e nelle professionalità comunali, si potranno attivare cicli di formazione per i cittadini che quotidianamente interagiscono (geometri, architetti, ingegneri, commercialisti);

rafforzare e qualificare l'ufficio comunale dedicato all'acquisizione dei finanziamenti nazionali ed europei anche attraverso short list;

a seguito dell'affidamento del piano di zonizzazione acustica del territorio in base alla L.R. 3/2002 si potrà agevolare lo sviluppo di attività economiche nuove in altre aree della città;

inserire, nei servizi appaltati dall'Ente Comune, la clausola di salvaguardia sociale a tutela dei lavoratori;

attivare protocolli di intesa con le Università per la formazione delle classi dirigenziali, accreditando alla formazione un'aula del Centro Servizi che possa ospitare un Master di Alta formazione per la creazione di specifiche professionalità utili alle nostre aziende;

attivare importanti campagne di comunicazione volte alla valorizzazione della genuina professionalità degli operatori.

Per l'Agricoltura e la Zootecnia:

istituire il Tavolo Tecnico Permanente dell'Agricoltura che consenta a produttori, associazioni di categoria e tecnici di creare un punto di

incontro, studio, promozione e valorizzazione delle nostre produzioni nonché di sperimentare nuove forme di cooperazione tra i vari attori della filiera, consapevoli dell'importanza del settore agricolo nella tutela della risorsa paesaggio;

perseguire il riutilizzo irriguo delle acque depurate, il cui progetto a oggi è già finanziato ed è sottoposto all'autorizzazione ambientale della Regione. Il riutilizzo delle acque depurate comporta la riduzione degli sprechi e la tutela della nostra agricoltura e dei nostri allevamenti, eccellenze

riconosciute che dobbiamo continuare a valorizzare e promuovere;

tutelare la vitivinicoltura di qualità e l'Olivicoltura collinare insieme agli altri prodotti enogastronomici di pregio;

valorizzare la zootecnia ovvero l'allevamento del cavallo Murgese, dell'Asino di Martina Franca e delle varie forme di allevamento bovino;

sviluppare ulteriormente il gran lavoro fatto in questi anni di promozione del Capocollo di Martina Franca, diventato un vero brand di marketing territoriale, con l'attivazione dell'iter di riconoscimento del marchio Comunitario DOP, al fine di sviluppare nuove economie di filiera in loco e protezione del prodotto sul mercato nazionale e internazionale;



completare il piano per la zona Industriale per consentire un più diversificato uso degli impianti presenti in quell'area.

Per il Commercio:

riconvertire l'area mercatale. Dobbiamo salvaguardare la funzione storica del mercato come luogo di incontro e di scambi inserendolo in un contesto urbano più consono con l'eliminazione delle attuali strozzature del traffico e degli edifici pubblici e privati. Dopo la costruzione del nuovo

stadio al Pergolo per garantire i campionati di categoria superiore alle nostre squadre di calcio, dobbiamo realizzare un'area mercatale attrezzata e sicura nell'attuale Stadio del Tursi che potrà ospitare anche altre manifestazioni fieristiche;

dopo l'approvazione del Piano del Commercio e del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari, si proseguirà nel lavoro di riorganizzazione e della valorizzazione dell'intero comparto;

continuare a promuovere e sostenere i Distretti Urbani del Commercio (DUC) per rivitalizzazione del commercio al dettaglio, delle botteghe di vicinato e dei centri commerciali naturali agevolando percorsi pedonali, favorendo la segnaletica verso parcheggi (Parcheggio Piazza d'Angiò, Viale Europa) e zone vicine al centro storico;

potenziare Carta Franca per stimolare gli acquisti consapevoli e favorire il mondo del commercio, attraverso una scontistica per i ragazzi under 32 anni;

realizzare una regolamentazione speciale per l'utilizzo del suolo pubblico al fine di agevolare una convivenza costruttiva tra residenti, imprese e turisti, nel rispetto dei luoghi e il decoro urbano e degli arredi che danno valore anche agli esercizi commerciali.

Per l'Artigianato:

incentivare il ricrearsi di botteghe dell'arte, di sartorie, soprattutto nel centro storico e l'approvazione del Piano del Commercio intende

sollecitare e promuovere questo percorso;

creare un polo di artigianato specializzato;

agevolare corsi di formazione rivolti alle nuove generazioni relativi al marketing, innovazione, internet e comunicazione;

stimolare tavoli di intesa regionali che promuovere l'artigianato l'esportazione o la partecipazione a fiere di settore specialistiche;

agevolare, attraverso le organizzazioni del lavoro e della previdenza, l'ingresso di giovani nelle botteghe e nelle aziende artigiane;

continuare a coinvolgere le Associazioni di categoria nelle decisioni strategiche che riguardano lo sviluppo della città e delle sue imprese nell'ottica della "pianificazione concertata";

agevolare la promozione dell'artigianato di qualità e delle vecchie botteghe attraverso accordi per contratti di locazione a canoni calmierati soprattutto per nel centro storico;

utilizzare proprietà comunali per agevolare occasioni di lavoro attraverso la ideazione e creazione di un FAB LAB - spazio sociale e di coworking.

### **AREA STRATEGICA: MARTINA, CITTA' DA ABITARE**

Sul tema dell'urbanistica e dei lavori pubblici, nei prossimi cinque anni, ci aspettano sfide importanti. Il lavoro condotto dall'Amministrazione uscente nei settori della pianificazione, della programmazione, dei lavori pubblici, della protezione civile (mitigazione del rischio idrogeologico) ci consentono oggi di poter programmare la realizzazione di una serie di importanti progetti per Martina, saremo impegnati per la realizzazione dei seguenti obiettivi:

#### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

creare una città più vivibile, allontanando dal centro il traffico di attraversamento, attraverso una nuova circonvallazione all'abitato di Martina Franca, che colleghi la S.S. 172, i cui lavori sono già in corso, passando per il primo tratto della Martina- Alberobello (lavori sono in corso e finiranno presumibilmente all'inizio del 2020) e la zona industriale; attraverso la realizzazione e il completamento delle tre aree di sosta dislocate nelle zone strategiche della città: il parcheggio di Via Bellini, Via Pietro Del Tocco e Piazza Mario Pagano, tutti dotati di parchi giochi, aree di verde urbano e servizi e i cui lavori sono già in corso. dopo l'istituzione dell'Ufficio di Piano si proseguirà il procedimento di redazione del Piano Urbanistico Generale (P.U.G.) che andrà a sostituire il vecchio PRG risalente al 1984 e che segnerà la forma, il destino di Martina per i prossimi anni. Il PUG, così come previsto dalle normative regionali andrà discusso nel merito attraverso modelli di co-pianificazione. Questo sta avvenendo tramite la partecipazione e il dialogo con i cittadini, con gli operatori economici, con i professionisti, con le associazioni e con tutti i portatori di interesse della città. Si continuerà a lavorare per rafforzare ulteriormente la dotazione organica degli uffici tecnici con particolare attenzione alla figura di un architetto e di operai, procedure che sono già in corso;

concludere il procedimento di Rigenerazione Urbana già avviato e finalizzato a ricucire il tessuto cittadino, riequilibrare gli spazi ed elevare la qualità dell'ambiente Urbano;

completare l'iter per la realizzazione del Piano degli Insediamenti Produttivi (PIP);

individuare aree per la costruzione di alloggi di edilizia economica e popolare da destinare in particolare alle giovani coppie;

creare investimenti nel settore dell'Acqua, attraverso la realizzazione di sistemi di accumulo e riuso delle acque meteoriche e delle acque reflue opportunamente trattate per l'irrigazione del verde pubblico e privato, per l'alimentazione dei sistemi antincendio degli edifici pubblici e dell'area produttiva-industriale con particolare riferimento al depuratore via Locorotondo, ed all'impianto di depurazione delle acque meteoriche da realizzare presso la zona del Votano. In questa direzione abbiamo ottenuto un finanziamento di oltre 5 milioni di euro che ci consentirà il riutilizzo delle acque reflue del depuratore di via Locorotondo;

estendere le tubazioni idriche in luoghi oggi sprovvisti di allacciamento dall'AQP e dal Consorzio Apulo-Lucano (come ad esempio contrada San Paolo e buona parte della Valle d'Itria);

prevedere la possibilità di agevolare il recupero dell'Edilizia Rurale, con particolare riferimento a trulli e masserie per invertire la tendenza al progressivo aumento di abbandoni da parte di privati;

riqualificare il patrimonio, coinvolgendo nella misura più ampia possibile gli Ordini Professionali, attraverso lo strumento del concorso di idee già sperimentato nella passata amministrazione;

il recupero e il restauro dell'ex ONMI, la valorizzazione ambientale e la pedonalizzazione di percorsi storici, gli interventi e la riqualificazione di immobili del Centro Storico e il recupero dell'ex Macello saranno possibili grazie al finanziamento ottenuto attraverso il Bando regionale denominato SISUS (STRATEGIE INTEGRATE SVILUPPO URBANISTICO SOSTENIBILE) I. BLIeLE progettazioni di tali interventi sono già terminate;

proseguire l'iter realizzazione circonvallazione dell'abitato grazie al finanziamento di €35.000.000,00;

Realizzazione di opere di allargamento e ammodernamento della strada provinciale Martina - Mottola;

Anche il 2022 continuerà a essere caratterizzato da una decisa azione di Governo finalizzata al Decoro Urbano.

Inoltre, il lavoro condotto dall'Amministrazione uscente nei settori della pianificazione, della programmazione, dei lavori pubblici, della protezione civile (mitigazione del rischio idrogeologico) ci consentono oggi di portare a termine la realizzazione di una serie di interventi fondamentali per la nostra città:

il riordino della odonomastica e toponomastica in tutta la città, procedimenti iniziati nel 2018 e che proseguiranno fino alla loro realizzazione per tutto il triennio. L'iter è concluso e si è in fase di aggiudicazione;

l'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile, di concerto con le associazioni di volontariato presenti sul territorio, al fine di adeguarlo ai nuovi rischi indotti dai mutamenti climatici;

monitorare la riqualificazione del Votano i cui lavori sono già in corso;

monitorare i lavori, in via di conclusione, dell'affaccio sulla Valle d'Itria di via De Gasperi ;

della Palestra Sant'Eligio e dell'area circostante, con particolare riferimento al Bosco di San Michele e all'affaccio in Valle d'Itria e dell'ex mattatoio (finanziato attraverso il SISUS).

Sarà necessaria, inoltre, una riqualificazione funzionale e nuova gestione della città, riorganizzata attorno a nuove centralità, portando avanti progetti come quello della nuova Piazza in Zona Sanità e quello della sistemazione della Villa del Carmine con il recupero dell'affaccio sulla Valle d'Itria e la realizzazione di uno spazio vivibile per tutte le età e per le famiglie entrambi in fase di progettazione;

La sistemazione del campo del Pergolo e l'adeguamento dell'Auditorium Comunale;

la riqualificazione dell'area compresa tra via Fullone e via delle Arti;

la riqualificazione dell'area a ridosso della Chiesa della Madonna della Sanità;

Interventi di allargamento e ammodernamento della strada provinciale Martina-Mottola;

Recupero e riqualificazione della "Villa Garibaldi";

Lavori di realizzazione della viabilità interna al piano di zona 167 denominato "CUPA B";

Restauro Palazzo Ducale 3^ stralcio - Completamento;

Lavori di riqualificazione AREA COMUNALE ADIACENTE AL CENTRO SERVIZI da adibire a Spazio Polifunzionale (già delocalizazioe stadio Tursi area mercatale).

### **AREA STRATEGICA: MARTINA, CITTA' DIGITALE E SMART**

Le nuove tecnologie digitali portano con sé innumerevoli opportunità per la crescita di una Comunità: dall'integrazione sociale, alla condivisione del sapere, nonché sfide fondamentali legate alla condivisione dei dati, alla privacy e all'accessibilità delle risorse e dei servizi.

L'obiettivo è quello di costruire, anche attraverso le nuove tecnologie e gli Open Data, una città accessibile e sostenibile.

#### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

attivazione della banda ultra larga in tutto il territorio comunale, agro compreso, per favorire i pinicpi di partecipazione, trasparenza e cittadinanza attiva;

l'aggiornamento continuo e il proseguimento del "popolamento" del SITO internet istituzionale del Comune e dell'Albo pretorio on line.

### **AREA STRATEGICA: MARTINA, CITTA' D'ARTE E DI CULTURA**

Siamo convinti che le politiche culturali e formative programmate e ben coordinate lungo il quinquennio possano essere volano di un nuovo sviluppo economico e possono contribuire ad implementare il turismo culturale residenziale e di qualità. A tal fine occorre rafforzare la collaborazione con prestigiosi organismi culturali, Centri di Ricerca, Università, Musei, Fondazioni, personalità per arricchire le nostre iniziative e sviluppare la circolazione di idee e ricerche, in sintonia con i giovani talenti della nostra città che vanno imponendosi in diverse città dell'Italia e del mondo.

#### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

Istituzione del tavolo tecnico sulla bellezza con invito a studiosi e esperti per la conoscenza, tutela e valorizzazione del patrimonio culturale della città e con riferimento particolare al Barocco e al Rococò;

programmazione culturale mensile con le associazioni e una concertazione annuale con i Comuni della Valle d'Itria;

celebrazione della Festa Civile di Martina Angioina con iniziative culturali per ricercare e valorizzare l'identità storico- culturale e le radici della comunità martinese per festeggiare il riconoscimento istituzionale da parte di Filippo I d'Angiò del Casale della Franca Martina avvenuto il del 12 agosto 1310;

sostegno al Festival della Valle d' Itria unitamente alla Regione ed al Ministero dei Beni Culturali per dare certezza alla programmazione musicale, alla produzione di opere anche con la collaborazione di teatri prestigiosi, alla valorizzazione dei nostri beni culturali, con particolare attenzione al coinvolgimento delle giovani generazioni;

promozione in concerto con scuole, associazioni, scuole di musica durante tutto l'anno di eventi finalizzati a diffondere la cultura della musica;

organizzazione della Biennale delle Memorie, in collaborazione con la Fondazione "Italiadecide", Enciclopedia Treccani, Città di Matera, Università di Bari, Regione Puglia, Università di Basilicata, Regione Basilicata e dei Comuni del Parco delle Gravine, lungo l'asse Martina-Matera.

Il progetto affronta il tema della memoria in modo interdisciplinare e si svolge a scadenza biennale su territori, che seppur diversi, sono accomunati dalla civiltà della pietra, da beni Unesco, dalla cura della bellezza e dei beni culturali. La Biennale delle Memorie, a maggio,

è arricchita dalla lettura pubblica e di comunità di un'opera letteraria coerente con ricorrenze particolari, come è stato fatto per la "Divina Commedia".

Ogni Biennale è preceduta da una anteprima;

rafforzamento dell'Asse culturale strategico con Matera Capitale della Cultura 2019, con Napoli, Lecce e con altre città, per la valorizzazione congiunta del Barocco e del Rococò, come grande patrimonio culturale del '700;

organizzazione di Mostre d'arte di alto profilo nelle sale del Palazzo Ducale per far conoscere l'arte e attrarre il turismo culturale e scolastico;

concertazione con i comuni di Alberobello, Cisternino, Ceglie, Locorotondo, Ostuni, Fasano, di una Jazz Session per la celebrazione della giornata mondiale Unesco del Jazz prevista il 30 aprile;

sostegno e collaborazione organizzativa per i progetti che rafforzano il turismo culturale (Festival dei Sensi, Festival del Cabaret, Ghironda Summer Festival; Manufacta, "Manuscripta", Festival della Letteratura a fumetti, "Colloqui di Martina", Festival dell'Immagine e di Artemozioni; WakeUp Gospel Festival);

organizzazione dei Seminari di Marzo dedicati al dialogo delle differenti civiltà del Mediterraneo;

continuazione e rilancio del Progetto dei Laboratori Urbani;

collaborazione con l'associazione nazionale "Presidio del Libro" e con le librerie della città, con le scuole per la festa dei lettori, la notte bianca del libro, la notte bianca degli studenti e della ricerca.

programmazione teatrale di qualità, valorizzando anche le associazioni e i talenti locali e diffusione della cultura cinematografica;

collaborazione con la Regione Puglia e i diversi enti per proporre Martina come location per la produzione cinematografica;

conservazione e diffusione della "Parlata dei martinesi", a partire dalla Giornata mondiale dei dialetti e delle lingue locali che ricade il 17 gennaio e con progetti sistematici di conoscenza del nostro dialetto nelle scuole;

sostegno con tutte le forme opportune alla proposta avanzata dalle istituzioni italiane per l'inserimento nel patrimonio Unesco delle aree rurali della Valle d'Itria, attraverso una strategica alleanza con Alberobello, già patrimonio dell'UNESCO, e tutti i comuni della Valle, promuovendo la civiltà della pietra, dei trulli, delle masserie e dei muretti a secco, quali patrimonio dell'Unesco;

valorizzazione dei giovani talenti martinesi che si impongono nel campo delle arti e delle lettere, delle scienze e delle tecnologie istituendo un apposito albo d'oro;

utilizzo degli spazi e delle piazze nei quartieri di Montetullio, Palombelle e delle periferie per iniziative ludico creative;

promozione di progetti mirati socio-culturali nelle principali contrade per consentire ai cittadini che risiedono nell'agro di riscoprire la propria storia e le proprie ricchezze culturali;

valorizzazione della nostra eredità culturale secondo la Convenzione di Faro del 2005 con le Giornate del FAI, Giornate europee del Patrimonio, Dimore Storiche, giunte alla quinta edizione, anche con mostre fotografiche, pittoriche e con il coinvolgimento delle scuole;

collaborazione con l'Associazione Ecomuseo della Valle d'Itria per le visite alle Sale del Piano Nobile del Palazzo Ducale e di altri beni culturali;

rimodulazione del Museo delle Pianelle con un indirizzo di museo civico di storia naturale e del territorio in collaborazione con le associazioni naturalistiche, speleologiche e archeologiche attivando opportuni finanziamenti regionali nazionali ed europei;

valorizzazione del MuBa - Museo della Basilica di San Martino e collaborazione con il MARTA - Museo Nazionale Archeologico di Taranto;

costruzione di un Monumento dedicato alla Civiltà contadina e ai Lavoratori della "polvere bianca", in omaggio alle nostre radici ed a coloro che hanno prodotto la nostra ricchezza e bellezza;

celebrazione dei 50 anni della pubblicazione del libro "Martina Franca" (1968) di Cesare Brandi e della sua visita in città; celebrazione della "Giornata della Memoria" per la Shoah, "Giorno del Ricordo" per le Foibe, "Giornata per le vittime della Mafia", "Giornata dei Caduti sul lavoro", "Centenario della Prima Guerra Mondiale".

### **AREA STRATEGICA: MARTINA, CITTA' DEL DIRITTO ALLO STUDIO ECCELENTE**

Al primo posto della nostra strategia amministrativa vi è stato e resta il Diritto allo studio e la sua crescente qualificazione. Abbiamo investito oltre 7 milioni di euro per ristrutturazione e rigenerazione energetica degli edifici scolastici per renderli più sicuri e belli e disporre di aule più accoglienti.

Completeremo i lavori di ristrutturazione e di efficientamento energetico delle scuole di competenza comunale. In particolar modo delle Scuole di Infanzia Collodi, Casavola, Rita Levi Montalcini e di quelle di contrada San Paolo e Carpari. Completeremo la ristrutturazione dell'Ateneo Bruni sul quale sono già in corso i lavori di efficientamento energetico.

### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

la riorganizzazione, di concerto con l'assessorato delle politiche sociali, di tutto il sistema degli asili nido e delle scuole d'infanzia;

il prolungamento dell'orario degli asili comunali e apertura estiva a sostegno delle madri lavoratrici;

il rafforzamento del Progetto "Pedibus";

la costruzione di una nuova scuola materna nel quartiere Sanità e l'adeguamento e sistemazione dei plessi scolastici di San Paolo e Carpari;

il Sostegno ai progetti culturali e di ricerca delle scuole;

La promozione di progetti di educazione alla Legalità, alla Cittadinanza attiva, alla Cura dell'ambiente e alla Sicurezza, alla conoscenza delle Risorse naturalistiche, del Barocco e Rococò e di diffusione della conoscenza del Dialetto;

l'implementazione delle biblioteche scolastiche come luogo di ricerca, di studio e di attività culturali;

la lotta alla dispersione scolastica con progetti mirati;

il rafforzamento dei progetti di sostegno per gli alunni diversamente abili con azioni di integrazioni con le politiche sociali;

la Partnership del Comune nei progetti alternanza scuola-lavoro, Il sostegno ai progetti di integrazione interculturale con le comunità dei cittadini stranieri presenti in città;

le azioni di stimolo e di collaborazione con la provincia di Taranto per la manutenzione degli edifici scolastici superiori di competenza provinciale. Il Liceo Artistico di Martina- sezione del "Calò" di Grottaglie necessita di una sua aggregazione al Polo liceale di Martina e, in via prioritaria, della sistemazione straordinaria dell'edificio attuale in Villa Carmine, del plesso ex-don Milani. Gli impianti delle scuole di competenza provinciale devono essere riconvertiti da gasolio a metano per evitare i disagi patiti dagli studenti in questi anni;

i rapporti costanti con le Università pugliesi e i centri di Ricerca per la implementazione della ricerca scientifica nel territorio e in particolar modo con il Polo universitario Ionico.

#### **AREA STRATEGICA: MARTINA, CITTA' AMICA DELLA FAMIGLIA**

Sono già diversi i servizi erogati dall'Ambito Territoriale n. 5 Martina Franca-Crispiano ed esplicitati nella "Carta dei Servizi", un opuscolo informativo che verrà distribuito in maniera capillare, al fine di rendere noti i servizi sociali e sociosanitari con le relative informazioni per potervi accedere. E'opportuno continuare a promuovere lo sviluppo sociale del territorio di Martina Franca prendendosi cura delle famiglie, degli anziani, dei disabili, dei minori con risposte concrete al disagio e alla povertà e ai nuovi bisogni indotti dall'invecchiamento della popolazione.



**OBIETTIVI STRATEGICI:**

potenziamento dell'Ospedale di Martina e la realizzazione del nuovo Distretto Socio Sanitario in merito al quale il procedimento è già in itinere;

valorizzare la struttura "Dopo di Noi" che l'Amministrazione precedente ha realizzato nell'ex Istituto Archimede del quartiere Carmine grazie alla quale 20 disabili potranno trovare assistenza e sussidio h 24 da personale specializzato;

abbattere il maggior numero possibile di barriere architettoniche per consentire a tutti i portatori di handicap di usufruire pienamente degli spazi pubblici, in primis dei marciapiedi, in completa autonomia;

realizzare una Carta dei Servizi per le donne straniere;

diffondere la conoscenza delle buone pratiche ai cittadini (corretti stili alimentari e di vita, legalità, contrasto alle dipendenze);

promuovere la salute in ambito materno-infantile in quanto fattore strategico di salute pubblica. Riteniamo importante avviare programmi sin dalla prima infanzia con il coinvolgimento della popolazione, a partire dalle famiglie e dai genitori, ma anche degli operatori professionali, per ottenere risultati a breve, medio e lungo termine per il benessere dei bambini e adolescenti di oggi e per la popolazione adulta di domani;

potenziare la rete dei cardio defibrillatori, già sperimentata in maniera positiva grazie anche al contributo di associazione filantropiche e culturali.

Occorre realizzare la mappatura dell'esistente e divulgarla per conoscenza;

attivare progetti relativi alla sicurezza stradale, ai disturbi alimentari, al bullismo e al cyberbullismo e alle dipendenze (gioco d'azzardo, alcool, droga)

continuare a sostenere i nidi di infanzia per andare incontro alle esigenze delle famiglie;

potenziare le attività didattiche grazie ai progetti 'Martina Città amica dei Bambini' (prestigioso riconoscimento dell'Unicef per la città di Martina);

continuare a creare centri di aggregazione e di svago, come i numerosi parchi giochi già realizzati, al fine di rispondere all'esigenza di disporre di luoghi di aggregazione.

**AREA STRATEGICA: MARTINA, IL PATTO CITTA'-CAMPAGNA**

Il nostro è un territorio molto vasto e con un'alta densità abitativa e riteniamo che ai residenti nelle campagne vadano garantiti gli stessi diritti e livelli di servizi erogati in città.

**OBIETTIVI STRATEGICI:**

occorre completare un lavoro già iniziato di classificazione delle strade comunali con la relativa sistemazione della toponomastica, con numerazioni precise, aggiornando i tabulati

dei vari enti (ENEL, AQP, ecc.) al fine di rendere più agevole l'intervento dei mezzi di soccorso e per ridurre, al contempo, i disagi relativi alle comunicazioni postali;

bisogna proseguire l'impegno nel percorso intrapreso per la valorizzazione di tutte le ex scuole rurali dismesse ormai da tempo e sparsi nelle contrade.

Va, inoltre, mantenuta e rafforzata la destinazione degli edifici comunali presenti nei centri delle contrade allo svolgimento di attività socio-culturali al fine di favorire momenti e luoghi di aggregazione;

va continuato il grande lavoro di creazione di aree ludiche per bambini sparse in tutto l'agro, con relativa sistemazione a verde, aree picnic, potenziamento della pubblica illuminazione nelle contrade principali, con sistemi di efficientamento energetico e la manutenzione delle strade di competenza comunale con la relativa sistemazione della viabilità;

ruolo di primaria importanza nel rapporto città e campagna sarà svolto nell'attuazione del redigendo Piano Integrato Sovracomunale del Paesaggio con la valorizzazione delle contrade di Carpari, Motolese, Capitolo e degli assi viari Martina- Noci- Alberobello.

### **AREA STRATEGICA: MARTINA, CITTA' VERDE, ECOLOGICA E ECOSOSTENIBILE**

Vogliamo costruire una città sempre più verde, ecologica e sostenibile. L'impegno sarà quello di perseverare e continuare il percorso già intrapreso in questi anni, realizzando un grande progetto di rigenerazione ecologica e sostenibile.

#### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

nuovo servizio di raccolta di rifiuti che siamo già impegnati a riorganizzare attraverso una gestione più vicina alle esigenze dei cittadini. Lo stesso deve essere compatibile con il decoro della città e, in particolare, del centro storico, consapevoli che un territorio più sensibile ed attento al riutilizzo delle risorse ci permetterà di lasciare in eredità alle future generazioni un ambiente più vivibile;

controllo del territorio attraverso il servizio di monitoraggio ambientale;

iniziative per incentivare i cittadini a risparmiare energia elettrica e termica anche in collaborazione con aziende specializzate nel settore.

L'obiettivo è quello di formare e informare i cittadini, in particolare la popolazione scolastica, alle tematiche del risparmio energetico, economico e della sostenibilità ambientale. efficientamento Energetico, soprattutto degli edifici pubblici, si concretizzerà in un progetto più ampio orientato a innovare la vita della Comunità con l'obiettivo anche del risparmio energetico. I settori su cui intendiamo intervenire sono principalmente la diffusione del Wi-Fi, il telecontrollo, la geolocalizzazione, la videosorveglianza, colonnine ricarica USB,

pannelli informativi multimediali e colonnine di ricarica auto elettriche, il tutto per offrire una serie di servizi a valore aggiunto per l'intera cittadinanza.

individuazione di un Energy Manager che adotti un approccio integrato nella gestione energetica complessiva del patrimonio comunale;

valorizzazione del Parchi. Occorre mettere a sistema le risorse naturali di cui il Comune dispone in primis il Parco delle Pianelle che deve sempre più rappresentare un luogo di identità e materializzazione della biodiversità nella libera fruizione di chi ha davvero a cuore l'ambiente.

Questo verrà realizzato in concerto non le tante associazioni ecologiste ed ambientaliste del settore, al fine di valorizzare il Parco Pianelle, Parco Ortolini e gli altri spazi verdi extraurbani per quello che realmente hanno rappresentato e rappresentano all'interno del patrimonio naturalistico ed ambientale della città. Per queste aree sono previsti finanziamenti nell'ambito del Piano per il Sito di Interesse Comunitario- S.I.C.

#### **OBIETTIVI STRATEGICI A PARTIRE DAL 2021:**

1) Bilancio Ambientale e sostenibile preventivo suddiviso nelle seguenti aree tematiche:

a)verde pubblico, biodiversità;b)aria e mobilità;c)suolo;d)rifiuti;e)energia e clima; f)acqua; g)campi elettromagnetici e rumore;

2) Bilancio Ambientale Consuntivo.

#### **AREA STRATEGICA: MARTINA, CITTA' DELLO SPORT**

Siamo fermamente convinti che la pratica sportiva sia un'espressione del diritto di cittadinanza e una risorsa per l'integrazione sociale e culturale, oltre che uno strumento utile al fine di migliorare la salute e lo stile di vita dei nostri cittadini.

#### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

la riqualificazione di aree che consentano a tutti di svolgere attività fisica senza doversi spostare dal proprio quartiere, promuovendo e incentivando manifestazioni sportive a tutti i livelli, per diffondere sempre più la cultura dello sport tra i cittadini;

la sollecitazione di investimenti privati per rendere la Zona Pergolo un attrattivo polo sportivo e del tempo libero per le famiglie;

la realizzazione di piste ciclabili e di spazi aperti per l'attività motoria;

la realizzazione, anche attraverso il partenariato pubblico/privato, di una nuova struttura polifunzionale per tutti gli sport, al fine di garantire maggiore flessibilità ed apertura per gli allenamenti delle tantissime associazioni sportive presenti sul territorio;

la realizzazione nuovo stadio comunale in contrada Pergolo, per garantire la possibilità di competere in campionati di livello professionistico;

la posa di erba artificiale la ristrutturazione del Campo “Angelo Fasano” in contrada Cupa, i cui lavori sono già in corso grazie ad un finanziamento del Credito sportivo a tasso agevolato.

### **AREA STRATEGICA: MARTINA, CITTA' IN MOVIMENTO**

Il tema dei trasporti e della mobilità sostenibile costituisce un elemento fondamentale per costruire una città urbana capace di generare crescita economica, sviluppo sociale, valorizzazione ambientale e salute per i suoi cittadini e visitatori. L'obiettivo è quello di costruire, anche attraverso le nuove tecnologie e gli Open Data, una città accessibile e sostenibile.

#### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

ammodernamento ed efficientamento della mobilità urbana e del Sistema di trasporto Pubblico Locale, sia su gomma che su rotaia, nell'ambito delle nuove competenze affidate agli A.T.O. provinciali, previa concertazione con i Comuni del Territorio e le aziende di trasporto. Lo scopo è quello efficientare gli spostamenti urbani riducendone e qualificandone il numero attraverso una razionalizzazione della circolazione stradale alla luce dell'aggiornamento del P.U.T., sistemi di co-utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici e privati, politiche di incentivazione alla sosta nelle zone con maggiore disponibilità di spazi, informazioni in tempo reale all'utenza. Sul fronte extraurbano, indispensabile è il potenziamento ed il miglioramento dei collegamenti ferroviari o su gomma con Bari e Brindisi e i relativi aeroporti, chiave strategica nelle politiche di sviluppo e crescita economica, turistica e di relazioni con il resto del mondo, e con Lecce e Matera in un'ottica di scambio culturale e turistico con questi due poli attrattori. Per promuovere Martina Franca come destinazione turistica abbiamo, infatti, bisogno di servizi di collegamento continuativi che garantiscano una regolare offerta e costi accessibili;

creazione di aree riservate alla pedonalità in modo da garantire agli utenti deboli della strada, pedoni e ciclisti, il diritto alla sicurezza e alla vivibilità degli spazi urbani;

realizzazione di progetti di Mobilità Dolce, quali percorsi pedonali e piste ciclabili, nonché abbattimento delle barriere architettoniche per garantire uguali opportunità di accesso e fruizione della città;

sviluppo di un Piano Urbano della Mobilità Sostenibile a seguito del già approvato aggiornamento del Piano Urbano del Traffico;

istituzione di una T.L. video sorvegliata per l'intero centro storico al fine di ridurre il traffico nella parte più antica e apprezzata della città garantendolo a fini residenziali e commerciali;

a seguito della realizzazione dei parcheggi a pagamento, mediante utilizzo di strumenti di controllo automatico della sosta in grado di supportare le nuove e più diffuse "app", si procederà ad attivare il controllo affidandolo a personale ausiliario;

utilizzo delle risorse derivanti da tale servizio, come previsto dall'art. 7 comma 7 del C.D.S., per la installazione, costruzione, miglioramento e gestione di parcheggi e per interventi per il finanziamento del trasporto pubblico locale;

realizzazione di un piano annuale di manutenzione di segnaletica stradale al fine di migliorare il livello di sicurezza stradale sia per i pedoni che per i veicoli circolanti.

### **AREA STRATEGICA: MARTINA E IL SUO CENTRO STORICO**

Il Centro storico è il cuore della nostra città. Nonostante le iniziative messe in campo negli anni scorsi, ancora oggi il borgo antico appare fragile e bisognoso di attenzione. Vogliamo quindi puntare su una programmazione di investimenti per la rigenerazione del Centro Storico.

#### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

un piano quinquennale per l'ammodernamento dei servizi;

l'istituzione di un Ufficio comunale che si occupi solo del Centro storico;

il completamento dell'iter della ZTL;

il rifacimento e la posa in opera, già in fase di conclusione, dei tratti di basolato più deteriorati;

la valorizzazione dell'anello extramurale;

dopo la presentazione del nuovo Piano illuminotecnico si procederà alla sua realizzazione;

il restauro dell'arco della porta di ingresso di San Nicola, della scalinata che collega via Trento a via Votano. Mentre sono in corso i lavori a Palazzo Ducale e terminati quelli di San Nicola in Montedoro;

defiscalizzazione riguardo i tributi locali per le attività artigianali;

disincentivazione per i locali sfitti;

creazione della NO SIAE ZONE;

cura dell'Odonomastica, il cui procedimento è in corso.

Particolare attenzione sarà riservata al decoro e alla cura dell'estetica con:

Ulteriore posizionamento di rastrelliere in Piazza XX Settembre, Piazza Maria Immacolata, via Pergolesi, Piazzette di via Rossini e via Mercadante;

predisposizione di un nuovo piano segnaletico per i turisti con indicazione dei diversi parcheggi e dei monumenti;

posizionamento di vasi di fiori lungo le stradine del centro storico con affidamento degli stessi, laddove possibile, agli abitanti della zona concorso annuale a premi;  
 cura estetica del centro storico, dei manufatti, dei serramenti, pavimenti nel rispetto totale di quanto riportato nel regolamento all'art. 106 e 110 del "nuovo regolamento edilizio";  
 cura dell'Odonomastica con l'apposizione su tutti i palazzi delle targhe uniformi, indicanti le vie e i monumenti di interesse storico, ovvero i palazzi, le chiese, le torri, i conventi e i portali. Le targhe devono essere tradotte in lingua inglese e, laddove possibile, nella parlata martinese;

Piano di recupero del Centro Storico;

Piano dei Colori.

I valori pubblici perseguiti dal Comune di Martina Franca sono riconducibili ai 4 ambiti intervento previsti nel DUP (Documento Unico di Programmazione):

1. **benessere socio-ambientale** (Area strategica: Martina città da abitare e Martina città verde, ecologica e ecosostenibile) perseguito attraverso azioni di: rigenerazione urbana del territorio con particolare riguardo alle periferie.

Valorizzazione del patrimonio immobiliare del comune. Sviluppo di un sistema di mobilità sostenibile, aggiornando al contempo gli strumenti della programmazione urbanistica che dovrà tener conto del principio di sostenibilità, affinché lo sviluppo della città nei prossimi anni si realizzi in coerenza con l'esigenza di tutela ambientale, di sicurezza e di maggiore capacità di resilienza ai cambiamenti esterni .

2. **benessere sociale, educativo e scolastico** (Area strategica: Martina città del diritto allo studio eccellente e Martina città amica della famiglia) potenziando e differenziando le misure a supporto della famiglia e dell'individuo lungo tutto l'arco della vita, garantendo pari opportunità di formazione, educazione e cura, tutelando i più deboli, promuovendo l'accoglienza e l'integrazione interculturale.

3. **benessere socio-economico-culturale** (Area strategica: Martina città d'arte e di cultura, Il patto città-campagna) sostenendo la crescita, promuovendo lo sviluppo del commercio e delle imprese martinesi e creando nuove opportunità di lavoro. Sperimentare processi innovativi di networking, orienteering e attività di formazione, trasversali ai settori cultura, turismo e sport, con un forte coinvolgimento dei giovani e dei disoccupati.

4. **accountability, organizzazione e benessere** (Martina città digitale e smart) sostenendo l'obiettivo è quello di costruire, anche attraverso le nuove tecnologie e gli Open Data, una città accessibile, potenziando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, in termini sia economico-finanziari sia dal punto di vista dell'innovazione e della trasparenza.

L'efficienza include anche il potenziamento della capacità dei processi di partecipazione di riuscire a consapevolizzare i cittadini, fornendo le informazioni necessarie per poter contribuire ai processi di governo.

La creazione di tale valore pubblico avviene attraverso gli obiettivi strategici ed operativi definiti dal DUP(Documento Unico di Programmazione)

### **3.2.1.1 Missione 01 - 01 Organi istituzionali**

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e istituzionali dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del presidente del Consiglio, del sindaco, ecc.; 2) gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni . Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

- Potenziamento URP (customer satisfaction);
- Proseguimento dell'attività di transizione al digitale del Comune;
- Cloud dei dati.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 577.227,80	541.934,48	527.256,83
Spese correnti	di cui già impegnato	86.713,48	17.174,15	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	662.977,88		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>1</b>	<b>previsione competenza di 577.227,80</b>	<b>541.934,48</b>	<b>527.256,83</b>
		<b>di cui già impegnato 86.713,48</b>	<b>17.174,15</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 662.977,88</b>		



### 3.2.1.2 Missione 01 - 02 Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

Con l'aggiornamento 2021 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione adeguato anche per adempiere alle prescrizioni dall'Anac, si è inteso rendere più puntuali e specifici i contenuti. La formazione e (soprattutto) l'attuazione del PTPC costituisse attività che non può dirsi conclusa una volta per tutte, bensì deve formare oggetto di un impegno di monitoraggio e adeguamento costanti quale consapevolezza ben presente e già esplicitata sia in sede di Piano che nei documenti di programmazione che hanno recepito tale attività. In materia di gestione del rischio corruttivo, in conformità all'Allegato 1 al PNA 2019, si è necessario avviare una nuova attività di mappatura delle Aree di rischio di ogni Settore. Il PNA 2019, in ragione della sua complessità, ha riconosciuto un regime provvisorio, cui il Comune di Martina Franca si è conformato già agli inizi del 2020 con l'approvazione della D.G.C. n. 19 del 30.01.2020 recante l'approvazione del Piano anticorruzione 2020- 2022, riconoscendo l'obbligo di adeguamento alla nuova disciplina a decorrere dall'anno 2021. Le aree di riferimento su cui si dovrà concentrare la mappatura sono le canoniche aree generali, indicate dalla legge, unitamente alle ulteriori aree specifiche indicate dall'ANAC nel PNA 2015 – PARTE SPECIALE.

Nell'anno 2021 come obiettivo di performance organizzativa si è proceduto alla reingenerazione dei processi a maggior impatto con il pubblico con un duplice obiettivo quello di migliorare la performance dei servizi dell'Ente e di puntare ad una avanzata informatizzazione dei processi analizzati con la consapevolezza che tale percorso ha anche in termini di prevenzione della corruzione. L'ambizioso obiettivo che l'Amministrazione intende raggiungere nel 2022 in occasione della sostituzione dell'intero sistema informativo comunale è quello di analizzare tutti i processi dell'Ente in modo tale da efficientare con il nuovo sistema informativo i medesimi e stanare tutte le sacche di indeterminatezza e confusione nell'ottica di una puntuale transizione al digitale.

Nel corso del 2021, l'attuazione sia del PTPC che dell'allegato Piano della trasparenza deve vedere l'impegno di tutta la struttura amministrativa dell'Ente, coinvolta sotto i diversi profili della formazione del personale, della proposta di individuazione delle misure di trattamento dei rischi più idonee che del monitoraggio e attuazione delle stesse.

### In particolare si segnala che:

- la redazione e implementazione del PTPC è stata oggetto di un costante e penetrante coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa e, sotto il profilo operativo, dell'azione di un gruppo di lavoro intersettoriale coordinato dal RPC;
- è stato previsto e attuato il monitoraggio dell'attuazione del Piano e condotti sistematicamente interventi mirati a migliorare i comportamenti e la capacità di prevenzione di devianze dalla legalità;

La scelta di inserire tra gli obiettivi strategici dell'Ente, nell'ambito del Documento Unico di programmazione (DUP), soggetto all'approvazione del Consiglio Comunale, la formazione e attuazione del PTPC e dell'allegato Piano per la trasparenza, attesta la rilevanza di questa attività nel quadro delle azioni strategiche promosse dall'Amministrazione.

Con l'approvazione del presente obiettivo strategico, il Consiglio Comunale consegna alla successiva programmazione della performance gli indirizzi attorno ai quali si dovrà concentrare la declinazione operativa.

### Gli indirizzi che daranno luogo a specifiche linee di azione vengono così indicati:

- revisione e miglioramento degli aspetti già previsti nei precedenti piani (come sopra segnalati) per conformarli agli standard qualitativi previsti dal PNA ;
- Implementazione dei livelli di prevenzione dei conflitti di interesse presenti all'interno dell'Ente;
- Sensibilizzazione dei dipendenti al rispetto delle norme del Codice di comportamento, in particolar modo per le risorse umane presenti in aree a più elevato rischio corruttivo, al fine di dare attuazione alle previsioni indicate nella Delibera n. 177/2020;
- la progettazione di processi di servizi sia interni che esterni in chiave interamente digitale al fine di rispettare una vera transizione al digitale, il miglioramento dell'efficienza e la creazione di sistemi integrati di facile consultazione per il cittadino.

### Miglioramento della sezione "Amministrazione trasparente":

- Sensibilizzazione degli uffici alla pubblicazione di dati ulteriori in Amministrazione Trasparente, allo scopo di agevolare il controllo del cittadino ed implicitamente l'accesso civico generalizzato secondo le previsioni della Circolare della Funzione Pubblica n.1/2019;

- Sensibilizzazione dell'utenza esterna alla qualità ed alla trasparenza dei livelli delle prestazioni svolte dai dipendenti del Comune di Martina Franca.

Un'efficace e complessiva azione di prevenzione è, evidentemente, strettamente correlata all'efficienza e apertura all'innovazione e digitalizzazione dell'Amministrazione Pubblica. In questo quadro, gli obiettivi strategici concernenti la modernizzazione e innovazione tecnologica dell'azione amministrativa costituiscono il necessario completamento della strategia qui proposta.

### RISULTATI ATTESI:

Oltre a corrispondere a precisi obblighi normativi e a quanto previsto dal piano anticorruzione, l'obiettivo si propone di realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa e saranno dettagliatamente indicate nel PDO.

### IMPATTI ATTESI:

**Interni:** miglioramento della qualità dell'azione amministrativa dovuta all'aumento dei controlli; reingenerazione e informatizzazione avanzata dei processi; maggiore attenzione agli aspetti finanziari e contabili degli atti; maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione; minori ricorsi sugli atti (in quanto maggiormente corretti e precisi sia sotto l'aspetto giuridico, formale, ecc.). **Esterni:** Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini e utilizzabilità di strumenti interamente informatizzati da parte dei cittadini in totale autonomia.

### OBIETTIVI OPERATIVI

- Promozione di politiche open-data;
- Proseguimento della realizzazione di progetti di cittadinanza attiva e partecipazione: alfabetizzazione informatica per l'accesso ai servizi comunali online;
- Creazione attraverso i nuovi sistemi informativi comunali di sportelli interattivi per il cittadino.
- Riprogettazione di un nuovo servizio di Urp all'altezza delle esigenze della cittadinanza e più informatizzata.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 1.175.031,81	1.232.603,40	1.264.857,14
Spese correnti	di cui già impegnato	387.712,02	226.183,00	6.726,83
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.384.087,06		
Titolo 2	previsione competenza	di 19.000,00	10.000,00	10.000,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	22.395,09		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 2</b>	<b>1</b>	<b>previsione competenza di 1.194.031,81</b>	<b>1.242.603,40</b>	<b>1.274.857,14</b>
		<b>di cui già impegnato 387.712,02</b>	<b>226.183,00</b>	<b>6.726,83</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 1.406.482,15</b>		

### **3.2.1.3 Missione 01 - 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

- Armonizzazione del Bilancio, previa riclassificazione dei beni immobili presenti in inventario, ai fini della redazione dello Stato patrimoniale (D.lgs 118/2011);
- Razionalizzazione Spesa corrente.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 3				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 658.836,56	655.573,81	645.042,95
Spese correnti	di cui già impegnato	215.690,85	83.636,00	3.636,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	816.794,99		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 3</b>	<b>1</b>	<b>previsione competenza di 658.836,56</b>	<b>655.573,81</b>	<b>645.042,95</b>
		<b>di cui già impegnato 215.690,85</b>	<b>83.636,00</b>	<b>3.636,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 816.794,99</b>		

**3.2.1.4 Missione 01 - 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Lotta all'evasione fiscale ICI/IMU e TARI;

<b>MISSIONE 1 PROGRAMMA 4</b>				
<b>TITOLO</b>		<b>PREVISIONI ANNO 2022</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2023</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2024</b>
Titolo 1	previsione competenza	di 1.756.208,63	1.640.460,02	1.612.680,18
Spese correnti	di cui già impegnato	389.402,06	183.250,00	101.250,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	2.885.973,79		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 4</b>	<b>1</b>	<b>di 1.756.208,63</b>	<b>1.640.460,02</b>	<b>1.612.680,18</b>
		<b>di cui già impegnato</b>	<b>389.402,06</b>	<b>183.250,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa</b>	<b>2.885.973,79</b>	

**3.2.1.5 Missione 01 - 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Ricognizione, tutela, valorizzazione e razionalizzazione della gestione del patrimonio comunale;
- Valorizzazione del patrimonio comunale anche attraverso la trasformazione del diritto di superficie in diritti di proprietà giusta delibera di Consiglio comunale.

<b>MISSIONE 1 PROGRAMMA 5</b>				
<b>TITOLO</b>		<b>PREVISIONI ANNO 2022</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2023</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2024</b>
Titolo 1	previsione competenza	di 869.479,35	876.026,90	849.530,98
Spese correnti	di cui già impegnato	358.482,91	172.195,00	118.795,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.149.398,26		
Titolo 2	previsione competenza	di 2.100.127,50	9.222.400,00	1.803.400,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	432.073,42	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	9.795.578,39		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 5</b>	<b>previsione competenza</b>	<b>di 2.969.606,85</b>	<b>10.098.426,90</b>	<b>2.652.930,98</b>
	<b>di cui già impegnato</b>	<b>790.556,33</b>	<b>172.195,00</b>	<b>118.795,00</b>
	<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>previsione di cassa</b>	<b>10.944.976,65</b>		



### 3.2.1.6 Missione 01 - 06 Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

#### OBIETTIVI OPERATIVI:

- Redazione del Piano Energetico Comunale;
- Realizzazione di interventi di Decoro urbano;
- Manutenzione strade urbane, extraurbane e ripristino muretti a secco;
- Incarico di progettazione per mitigazione dissesto idrogeologico di Via delle Arti;
- Redazione del Regolamento per la infrastrutturazione della fibra ottica e gestione delle convenzioni.

Per una conoscenza esaustiva dell'attività che svolgerà l'Ufficio si rimanda al Piano Triennale e Annuale dei LL.PP.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 6				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 687.144,89	691.144,89	691.144,89
Spese correnti	di cui già impegnato	206.911,16	162.485,02	28.485,06
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	759.753,76		
Titolo 2	previsione competenza	di 21.000,00	21.000,00	21.000,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	21.000,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 6</b>	<b>1</b>	<b>previsione competenza di 708.144,89</b>	<b>712.144,89</b>	<b>712.144,89</b>
		<b>di cui già impegnato 206.911,16</b>	<b>162.485,02</b>	<b>28.485,06</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 780.753,76</b>		

### **3.2.1.7 Missione 01 - 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Arricchimento del sito istituzionale con più servizi online, anche attraverso sistematizzazione e pubblicazione informazioni Anagrafe degli eletti;
- Incentivazione certificazioni on line;
- Carta dei Servizi per i cittadini dei Servizi Demografici;
- Digitalizzazione dei certificati storici;

MISSIONE 1 PROGRAMMA 7				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 649.529,21	633.858,95	494.539,40
Spese correnti	di cui già impegnato	61.375,35	55.000,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	673.912,70		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 7</b>	<b>1</b>	<b>previsione competenza di 649.529,21</b>	<b>633.858,95</b>	<b>494.539,40</b>
		<b>di cui già impegnato 61.375,35</b>	<b>55.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 673.912,70</b>		

### 3.2.1.8 Missione 01 - 08 Statistica e sistemi informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni ) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

#### OBIETTIVI OPERATIVI:

Secondo le prescrizioni del D.Lgs. 82 del 7 marzo 2005 (CAD)

- Informatizzazione e Utilizzo razionale dei nuovi software gestionali;
- Potenziamento dei supporti informatici per il Telelavoro e Smart Working per contenere i rischi da contagio Covid-19;
- Acquisto nuovo sistema informativo comunale integrato con Portale Istituzionale e Portale Amministrazione Trasparente;
- Attivazione servizi digitali SPID, PagoPA, app IO, conservazione a norma contratti e atti amministrativi;
- Progetto revisione generale della toponomastica e dei numeri civici del comune di Martina Franca – Fase di importazione dei dati rilevati nel Sistema informativo comunale.

MISSIONE 1 PROGRAMMA 8				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2	previsione competenza	di 65.000,00	65.000,00	65.000,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	150.384,40		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 8</b>	<b>1</b>	<b>previsione competenza di 65.000,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>65.000,00</b>
		<b>di cui già impegnato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 150.384,40</b>		

**3.2.1.9 Missione 01 - 10 Risorse umane**

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Completamento della implementazione del personale con l'assunzione di ulteriore personale attraverso lo scorrimento delle graduatorie vigenti dell'Ente e di altri Enti.

<b>MISSIONE 1 PROGRAMMA 10</b>				
<b>TITOLO</b>		<b>PREVISIONI ANNO 2022</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2023</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2024</b>
Titolo 1	previsione competenza	di 157.427,25	147.427,25	147.427,25
Spese correnti	di cui già impegnato	13.252,44	14.000,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	201.890,26		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 10</b>	<b>1</b> previsione competenza	<b>di 157.427,25</b>	<b>147.427,25</b>	<b>147.427,25</b>
	<b>di cui già impegnato</b>	<b>13.252,44</b>	<b>14.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>previsione di cassa</b>	<b>201.890,26</b>		

**3.2.1.10 Missione 01 - 11 Altri servizi generali**

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

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Regolamento dei "Contratti e degli Appalti" sotto soglia.

<b>MISSIONE 1 PROGRAMMA 11</b>				
<b>TITOLO</b>		<b>PREVISIONI ANNO 2022</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2023</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2024</b>
Titolo 1	previsione competenza	di 4.240.282,90	4.257.450,58	4.288.032,77
Spese correnti	di cui già impegnato	961.261,55	620.053,80	3.636,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	7.556.679,16		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 11</b>	<b>previsione competenza</b>	<b>di 4.240.282,90</b>	<b>4.257.450,58</b>	<b>4.288.032,77</b>
	<b>di cui già impegnato</b>	<b>961.261,55</b>	<b>620.053,80</b>	<b>3.636,00</b>
	<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>previsione di cassa</b>	<b>7.556.679,16</b>		



**3.2.1.11 Missione 02 - 01 Uffici giudiziari**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento di tutti gli Uffici Giudiziari cittadini ai sensi della normativa vigente.

<b>MISSIONE 2 PROGRAMMA 1</b>				
<b>TITOLO</b>		<b>PREVISIONI ANNO 2022</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2023</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2024</b>
Titolo 1	previsione competenza	di 1.950,00	1.950,00	1.950,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.950,00		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>2 previsione competenza</b>	<b>di 1.950,00</b>	<b>1.950,00</b>	<b>1.950,00</b>
	<b>di cui già impegnato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>previsione di cassa</b>	<b>1.950,00</b>		

### **3.2.1.12 Missione 03 - 01 Polizia locale e amministrativa**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- arricchimento del controllo del territorio mediante sistemi di videosorveglianza e di fototrappole;

MISSIONE 3 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 1.840.517,47	1.955.136,03	2.018.645,94
Spese correnti	di cui già impegnato	448.456,59	300.599,98	14.833,34
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	2.212.366,37		
Titolo 2	previsione competenza	di 169.250,00	169.250,00	169.250,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	363.147,20		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>3</b>	<b>previsione competenza di 2.009.767,47</b>	<b>2.124.386,03</b>	<b>2.187.895,94</b>
		<b>di cui già impegnato 448.456,59</b>	<b>300.599,98</b>	<b>14.833,34</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 2.575.513,57</b>		

### **3.2.1.13 Missione 03 - 02 Sistema integrato di sicurezza urbana**

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

MISSIONE 3 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 2</b>	<b>3</b>	<b>previsione competenza di 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui già impegnato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 0,00</b>		

### **3.2.1.14 Missione 04 - 01 Istruzione prescolastica**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

### **OBIETTIVI OPERATIVI**

- Giardini nelle scuole;
- Educazione alla legalità nelle scuole cittadine;
- Patto educativo per la città.

MISSIONE 4 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione di competenza	161.330,89	165.139,73	167.944,32
Spese correnti	di cui già impegnato	10.000,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	232.436,34		
Titolo 2	previsione di competenza	5.000,00	930.125,90	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	70.232,70		
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>4</b> <b>previsione di competenza</b>	<b>166.330,89</b>	<b>1.095.265,63</b>	<b>167.944,32</b>
	<b>di cui già impegnato</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>previsione di cassa</b>	<b>302.669,04</b>		

### **3.2.1.15 Missione 04 - 02 Altri ordini di istruzione non universitaria**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore, istruzione secondaria superiore situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Razionalizzazione delle rete scolastica secondo i principi di territorialità, economicità e responsabilità;



MISSIONE 4 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 366.050,00	380.550,00	387.050,00
Spese correnti	di cui già impegnato	2.500,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	401.910,65		
Titolo 2	previsione competenza	di 17.000,00	2.659.500,00	7.000,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	74.836,69		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 2</b>	<b>4</b>	<b>previsione competenza di 383.050,00</b>	<b>3.040.050,00</b>	<b>394.050,00</b>
		<b>di cui già impegnato 2.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 476.747,34</b>		

### **3.2.1.16 Missione 04 - 05 Istruzione tecnica superiore**

Amministrazione, gestione e funzionamento dei corsi di istruzione tecnica superiore finalizzati alla realizzazione di percorsi post-diploma superiore e per la formazione professionale post-diploma. Comprende le spese per i corsi di formazione tecnica superiore (IFTS) destinati alla formazione dei giovani in aree strategiche sul mercato del lavoro. Tali corsi costituiscono un percorso alternativo alla formazione universitaria, e sono orientati all'inserimento nel mondo del lavoro, in risposta al bisogno di figure di alta professionalità.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Proseguimento del supporto e valorizzazione dell'ITS moda di recente istituzione attraverso l'individuazione di una sede destinata alla promozione e alla rappresentanza delle attività legate all'industria della moda.

MISSIONE 4 PROGRAMMA 5				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 38.873,92	37.869,98	36.740,83
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	<i>4.366,80</i>	<i>4.500,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	44.984,75		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 5</b>	<b>previsione competenza</b>	<b>di 38.873,92</b>	<b>37.869,98</b>	<b>36.740,83</b>
	<b><i>di cui già impegnato</i></b>	<b><i>4.366,80</i></b>	<b><i>4.500,00</i></b>	<b><i>0,00</i></b>
	<b><i>di cui fondo pluriennale vincolato</i></b>	<b><i>0,00</i></b>	<b><i>0,00</i></b>	<b><i>0,00</i></b>

**previsione di cassa 44.984,75**

### **3.2.1.17 Missione 04 - 06 Servizi ausiliari all'istruzione**

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e tempo pieno.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

- Risoluzione e riorganizzazione del trasporto in funzione dei calendari di presenza determinati dalle misure previste a livello prefettizio a seguito dell'emergenza pandemica;
- Monitoraggio sull'efficienza del servizio mensa anche in relazione all'emergenza pandemica.

MISSIONE 4 PROGRAMMA 6				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza di	1.059.358,43	1.043.697,76	1.025.802,11
Spese correnti	di cui già impegnato	756.326,97	756.948,30	347.895,33
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.314.147,08		
Titolo 2	previsione competenza di	0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione competenza di	0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 6</b>	<b>4</b> previsione competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	<b>1.059.358,43</b> <b>756.326,97</b> <b>0,00</b> <b>1.314.147,08</b>	<b>1.043.697,76</b> <b>756.948,30</b> <b>0,00</b>	<b>1.025.802,11</b> <b>347.895,33</b> <b>0,00</b>

**3.2.1.18 Missione 05 - 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico.**

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio speleologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni speleologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro della biblioteca, pinacoteca, museo delle Pianelle, Palazzo Ducale, San Nicola in Montedoro, Ospedaletto e luoghi di culto se di valore e interesse storico (Monumento ai Caduti).

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

MISSIONE 5 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 102.936,43	106.054,90	116.493,68
Spese correnti	di cui già impegnato	86.348,94	45.800,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	124.047,91		
Titolo 2	previsione competenza	di 20.000,00	0,00	20.000,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	109.789,16		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>5</b>	<b>previsione competenza di 122.936,43</b>	<b>106.054,90</b>	<b>136.493,68</b>
		<b>di cui già impegnato 86.348,94</b>	<b>45.800,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 233.837,07</b>		



### **3.2.1.19 Missione 05 - 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, orto botanico Grassi, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento della biblioteca comunale. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per la manutenzione dei giardini delle scuole materne. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Riesame degli spazi urbani destinati alla cultura;
- Spazi culturali per i giovani;
- Potenziamento Biblioteca Comunale;
- Biblioteca dei piccoli.

MISSIONE 5 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 369.736,01	374.595,39	377.972,07
Spese correnti	di cui già impegnato	15.671,31	2.800,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	402.292,89		
Titolo 2	previsione competenza	di 200.000,00	300.000,00	300.000,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	62.111,65	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	395.488,30		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 2</b>	<b>5</b>	<b>previsione competenza di 569.736,01</b>	<b>674.595,39</b>	<b>677.972,07</b>
		<b>di cui già impegnato 77.782,96</b>	<b>2.800,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 797.781,19</b>		

### **3.2.1.20 Missione 06 - 01 Sport e tempo libero**

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti. Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti. Comprende le spese per gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport, palestre. strutture sportive ingenerere).

### **OBIETTIVI OPERATIVI**

MISSIONE 6 PROGRAMMA 1					
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	
Titolo 1	previsione competenza	di 143.057,71	145.761,30	142.168,10	
Spese correnti	di cui già impegnato	14.018,18	19.591,71	0,00	
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	
	previsione di cassa	177.096,58			
Titolo 2	previsione competenza	di 3.210.000,00	3.000.000,00	3.500.000,00	
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	2.500.000,00	0,00	0,00	
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	
	previsione di cassa	4.228.830,37			
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00	
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00	
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	
	previsione di cassa	0,00			
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>6</b>	<b>previsione competenza</b>	<b>di 3.353.057,71</b>	<b>3.145.761,30</b>	<b>3.642.168,10</b>
		<b>di cui già impegnato</b>	<b>2.514.018,18</b>	<b>19.591,71</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa</b>	<b>4.405.926,95</b>		

### **3.2.1.21 Missione 06 - 02 Giovani**

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Conclusione procedura nuovo affidamento sportello InformaGiovani.

MISSIONE 6 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 2</b>	<b>6</b>	<b>previsione competenza di 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui già impegnato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 0,00</b>		

### **3.2.1.22 Missione 07 - 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, ostelli per la Gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Realizzazione di un calendario annuale degli eventi;

MISSIONE 7 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 467.100,00	360.100,00	360.100,00
Spese correnti	di cui già impegnato	2.928,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	575.558,41		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>7</b>	<b>previsione competenza di 467.100,00</b>	<b>360.100,00</b>	<b>360.100,00</b>
		<b>di cui già impegnato 2.928,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 575.558,41</b>		



### **3.2.1.23 Missione 08 - 01 Urbanistica e assetto del territorio**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Invio, nei primi mesi del 2022, del PUG in Regione per la definitiva approvazione;
- Piano di recupero del Centro Storico;
- Piano dei colori

MISSIONE 8 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 814.560,86	755.649,19	748.819,37
Spese correnti	di cui già impegnato	435.921,20	97.000,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	880.808,77		
Titolo 2	previsione competenza	di 505.000,00	155.000,00	155.000,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.705.241,13		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>8</b>	<b>previsione competenza di 1.319.560,86</b>	<b>910.649,19</b>	<b>903.819,37</b>
		<b>di cui già impegnato 435.921,20</b>	<b>97.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 2.586.049,90</b>		

### **3.2.1.24 Missione 08 - 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico- popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

MISSIONE 8 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 2</b>	<b>8</b>	<b>previsione competenza di 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui già impegnato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 0,00</b>		

### 3.2.1.25 Missione 09 - 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

#### OBIETTIVI OPERATIVI:

- Promozione e sostegno a metodologie e a sistemi costruttivi basati sul risparmio energetico;
- Censimento e bonifica delle discariche abusive;

MISSIONE 9 PROGRAMMA 2					
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	
Titolo 1	previsione competenza	di 15.100,00	15.100,00	15.100,00	
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00	
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	
	previsione di cassa	55.329,12			
Titolo 2	previsione competenza	di 730.000,00	350.000,00	0,00	
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00	
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	
	previsione di cassa	1.706.567,88			
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00	
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00	
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	
	previsione di cassa	0,00			
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 2</b>	<b>9</b>	<b>previsione competenza</b>	<b>di 745.100,00</b>	<b>365.100,00</b>	<b>15.100,00</b>
		<b>di cui già impegnato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa</b>	<b>1.761.897,00</b>		

### 3.2.1.26 Missione 09 - 03 Rifiuti

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

### OBIETTIVI OPERATIVI

- Installazione nuove isole ecologiche nell'area urbana;
- Realizzazione di nuovo centro comunale di raccolta;
- Realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione riguardanti i temi della raccolta differenziata;
- Campagne di sensibilizzazione sulla raccolta differenziata e campagne informative negli istituti scolastici;
- Monitoraggio ambientale contro gli illeciti;
- Acquisto contenitori per la raccolta differenziata nell'agro.

MISSIONE 9 PROGRAMMA 3				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 9.514.750,00	9.504.750,00	9.514.750,00
Spese correnti	di cui già impegnato	701.037,73	22.554,67	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	10.739.912,14		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	380.078,37		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 3</b>	<b>9</b>	<b>previsione competenza di 9.514.750,00</b>	<b>9.504.750,00</b>	<b>9.514.750,00</b>
		<b>di cui già impegnato 701.037,73</b>	<b>22.554,67</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 11.119.990,51</b>		



### **3.2.1.27 Missione 09 - 04 Servizio idrico integrato**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Realizzazione tronchi idrici e fognari.

MISSIONE 9 PROGRAMMA 4				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 262.000,00	262.200,00	262.500,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	282.750,98		
Titolo 2	previsione competenza	di 247.000,00	236.000,00	36.000,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	6.219.617,79		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 4</b>	<b>9</b>	<b>previsione competenza</b>	<b>di 509.000,00</b>	<b>498.200,00</b>
		<b>di cui già impegnato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa</b>	<b>6.502.368,77</b>	

### **3.2.1.28 Missione 09 - 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

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

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Salvaguardia dei parchi e delle aree a verde (Riserva Orientata del Bosco delle Pianelle, Parco Ortolini, parco Regionale delle Gravine).

MISSIONE 9 PROGRAMMA 5				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 81.469,13	96.881,77	96.689,72
Spese correnti	di cui già impegnato	12.000,00	7.000,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	134.105,60		
Titolo 2	previsione competenza	di 1.500.000,00	3.575.000,00	1.875.000,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	1.296.238,70	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	2.798.543,09		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 5</b>	<b>9</b>	<b>previsione competenza di 1.581.469,13</b>	<b>3.671.881,77</b>	<b>1.971.689,72</b>
		<b>di cui già impegnato 1.308.238,70</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 2.932.648,69</b>		

### **3.2.1.29 Missione 10 - 02 Trasporto pubblico locale**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed la manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma. Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Revisione del Piano Urbano della Mobilità;
- Riorganizzazione del trasporto pubblico con la rimodulazione dei collegamenti periferia – centro storico;
- Incremento delle corse mattutine al fine di garantire il distanziamento a causa del Covid 19.

MISSIONE 10 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 1.479.297,96	1.449.297,96	1.449.297,96
Spese correnti	di cui già impegnato	1.387.486,51	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.907.056,76		
Titolo 2	previsione competenza	di 225.000,00	62.500,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.115.022,73		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 2</b>	<b>10</b>	<b>previsione competenza</b>	<b>di 1.704.297,96</b>	<b>1.511.797,96</b>
		<b>di cui già impegnato</b>	<b>1.387.486,51</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa</b>	<b>3.022.079,49</b>	

### **3.2.1.30 Missione 10 - 05 Viabilità e infrastrutture stradali**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento dell'illuminazione stradale.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Proseguimento dell'adeguamento della segnaletica stradale;
- Proseguimento della realizzazione di sistemi di videosorveglianza.

MISSIONE 10 PROGRAMMA 5					
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	
Titolo 1	previsione competenza	di 1.291.809,55	1.337.777,62	1.255.415,22	
Spese correnti	di cui già impegnato	394.027,79	188.608,87	0,00	
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	
	previsione di cassa	1.142.392,06			
Titolo 2	previsione competenza	di 6.198.427,87	6.882.844,81	2.490.320,00	
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	290.320,00	190.320,00	0,00	
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	
	previsione di cassa	5.815.831,65			
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00	
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00	
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	
	previsione di cassa	0,00			
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 5</b>	<b>10</b>	<b>previsione competenza</b>	<b>di 7.490.237,42</b>	<b>8.220.622,43</b>	<b>3.745.735,22</b>
		<b>di cui già impegnato</b>	<b>684.347,79</b>	<b>378.928,87</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa</b>	<b>6.958.223,71</b>		



### **3.2.1.31 Missione 11 - 01 Sistema di protezione civile**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Potenziamento attività di protezione civile a causa di eventi calamitosi;
- Proseguimento delle azioni per contrastare il fenomeno del randagismo, microcippatura e sterilizzazione dei cani vaganti sul territorio comunale e contributi per la sterilizzazione dei cani privati;
- Aggiornamento Piano di Protezione Civile.

MISSIONE 11 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 414.100,00	394.100,00	394.100,00
Spese correnti	di cui già impegnato	287.660,06	136.172,59	134.672,59
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	518.050,41		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.952,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>11</b>	<b>previsione competenza di 414.100,00</b>	<b>394.100,00</b>	<b>394.100,00</b>
		<b>di cui già impegnato 287.660,06</b>	<b>136.172,59</b>	<b>134.672,59</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 520.002,41</b>		

### **3.2.1.32 Missione 12 - 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Attenzione verso i minori e i loro bisogni;
- Prevenzione del rischio di esclusione sociale dei cittadini svantaggiati;
- Realizzazione di iniziative inerenti le politiche giovanili.

MISSIONE 12 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 3.345.513,11	3.075.513,11	3.075.513,11
Spese correnti	di cui già impegnato	260.337,00	129.825,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	5.636.999,18		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>12</b>	<b>previsione competenza di 3.345.513,11</b>	<b>3.075.513,11</b>	<b>3.075.513,11</b>
		<b>di cui già impegnato 260.337,00</b>	<b>129.825,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 5.636.999,18</b>		

### **3.2.1.33 Missione 12 - 02 Interventi per la disabilità**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Attenzione verso le persone inabili e i loro bisogni.

MISSIONE 12 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 110.344,18	16.459,80	15.918,70
Spese correnti	di cui già impegnato	11.063,18	3.000,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	110.344,18		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 2</b>	<b>12</b>	<b>previsione competenza di 110.344,18</b>	<b>16.459,80</b>	<b>15.918,70</b>
		<b>di cui già impegnato 11.063,18</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 110.344,18</b>		

### **3.2.1.34 Missione 12 - 03 Interventi per gli anziani**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

Attuazione dei progetti volti a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro degli anziani.

MISSIONE 12 PROGRAMMA 3				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 376.414,05	380.122,02	350.082,31
Spese correnti	di cui già impegnato	275.114,00	49.000,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	419.446,50		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	70.839,32		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 3</b>	<b>12</b>	<b>previsione competenza di 376.414,05</b>	<b>380.122,02</b>	<b>350.082,31</b>
		<b>di cui già impegnato 275.114,00</b>	<b>49.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 490.285,82</b>		



### **3.2.1.35 Missione 12 - 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Redazione del Regolamento per l'affido familiare.

MISSIONE 12 PROGRAMMA 4				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 2.828.811,93	2.407.468,88	2.419.502,99
Spese correnti	di cui già impegnato	417.973,29	112.772,77	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	7.234.991,94		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	258.228,45		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 4</b>	<b>12</b>	<b>previsione competenza di 2.828.811,93</b>	<b>2.407.468,88</b>	<b>2.419.502,99</b>
		<b>di cui già impegnato 417.973,29</b>	<b>112.772,77</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 7.493.220,39</b>		

### **3.2.1.36 Missione 12 - 05 Interventi per le famiglie**

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

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Proseguimento attività di sostegno alle famiglie con disagio economico anche a seguito del perdurare dell'epidemia da Covid 19.

MISSIONE 12 PROGRAMMA 5				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 775.114,84	161.881,57	166.881,57
Spese correnti	di cui già impegnato	1.818,00	1.818,00	1.818,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	1.907.060,66		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 5</b>	<b>12</b>	<b>previsione competenza di 775.114,84</b>	<b>161.881,57</b>	<b>166.881,57</b>
		<b>di cui già impegnato 1.818,00</b>	<b>1.818,00</b>	<b>1.818,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 1.907.060,66</b>		

### **3.2.1.37 Missione 12 - 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari esociali**

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

#### **OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Proseguimento delle attività connesse anche al Piano Sociale di Zona.

MISSIONE 12 PROGRAMMA 7				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 175.088,23	111.015,15	109.111,74
Spese correnti	di cui già impegnato	72.540,92	28.664,40	3.776,28
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	541.686,63		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 7</b>	<b>12</b>	<b>previsione competenza di 175.088,23</b>	<b>111.015,15</b>	<b>109.111,74</b>
		<b>di cui già impegnato 72.540,92</b>	<b>28.664,40</b>	<b>3.776,28</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 541.686,63</b>		

**3.2.1.38 Missione 12 - 08 Cooperazione e associazionismo**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Attivazione del nuovo ciclo del Servizio civile.

<b>MISSIONE 12 PROGRAMMA 8</b>				
<b>TITOLO</b>		<b>PREVISIONI ANNO 2022</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2023</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2024</b>
Titolo 1	previsione competenza	di 500,00	500,00	500,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	500,00		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 8</b>	<b>12</b>	<b>previsione competenza di 500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
		<b>di cui già impegnato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 500,00</b>		

**3.2.1.39 Missione 12 - 09 Servizio necroscopico e cimiteriale**

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

**OBIETTIVI OPERATIVI:**



MISSIONE 12 PROGRAMMA 9					
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	
Titolo 1	previsione di competenza	244.400,00	234.550,00	234.700,00	
Spese correnti	di cui già impegnato	190.000,00	190.000,00	150.000,00	
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	
	previsione di cassa	310.610,30			
Titolo 2	previsione di competenza	150.000,00	150.000,00	150.000,00	
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	38.584,01	25.922,67	0,00	
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	
	previsione di cassa	389.536,98			
Titolo 3	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00	
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	
	previsione di cassa	0,00			
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 9</b>	<b>12</b>	<b>previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>394.400,00</b>	<b>384.550,00</b>	<b>384.700,00</b>
			<b>228.584,01</b>	<b>215.922,67</b>	<b>150.000,00</b>
			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>		<b>700.147,28</b>

### 3.2.1.40 Missione 14 - 01 Industria PMI e Artigianato

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività). Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

#### OBIETTIVI OPERATIVI:

- Predisporre un ufficio Pubblico/privato "Osservatorio permanente dell'Economia". Tale osservatorio deve avere la funzione di coordinamento tra il pubblico e il privato;
- Promuovere l'internazionalizzazione delle nostre produzioni tessili, attraverso l'organizzazione di eventi dedicati;
- Avviare i corsi ITS moda;
- Promuovere le azioni presenti nel "Protocollo Made in Italy";
- Digitalizzare e favorire la connettività tra le aziende attraverso l'utilizzo della fibra ottica nella zona industriale;
- Promuovere l'insediamento di piccole attività artigianali nel Centro storico.

MISSIONE 14 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 47.000,00	47.000,00	47.000,00
Spese correnti	di cui già impegnato	19.286,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	96.816,00		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>14</b>	<b>previsione competenza di 47.000,00</b>	<b>47.000,00</b>	<b>47.000,00</b>
		<b>di cui già impegnato 19.286,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 96.816,00</b>		

### 3.2.1.41 Missione 14 - 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

#### OBIETTIVI OPERATIVI:

- Riordino con ridimensionamento dell'area mercatale;
- Individuazione di aree per l'apertura di piccoli mercati rionali;
- Sostegno alle attività messe in campo dal DUC;
- Semplificazione dell'iter procedurale per l'ottenimento delle autorizzazioni;
- Promuovere l'insediamento di piccole attività di vicinato e di somministrazione nel Centro storico;
- Attivare attraverso gli introiti della tassa di soggiorno attività di "Marketing Territoriale" e "Servizi rivolti agli avventori";
- Sostegno alle attività commerciali e artigianali danneggiate a seguito dei DPCM di chiusura causa Covid;
- Realizzazione di un luogo di Coworking e l'insediamento delle Start Up finalizzato al rilancio e allo sviluppo competitivo del territorio;
- Promuovere la realizzazione di uno spazio espositivo permanente in grado di ospitare realtà imprenditoriali vocate all'eccellenza.

MISSIONE 14 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 336.342,39	280.834,35	304.791,56
Spese correnti	di cui già impegnato	182.250,94	37.818,00	1.818,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	425.004,82		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	14.000,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 2</b>	<b>14</b>	<b>previsione competenza di 336.342,39</b>	<b>280.834,35</b>	<b>304.791,56</b>
		<b>di cui già impegnato 182.250,94</b>	<b>37.818,00</b>	<b>1.818,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 439.004,82</b>		

**3.2.1.42 Missione 14 - 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

<b>MISSIONE 14 PROGRAMMA 4</b>				
<b>TITOLO</b>		<b>PREVISIONI ANNO 2022</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2023</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2024</b>
Titolo 1 Spese correnti	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	di 51,00 0,00 0,00 102,00	51,00 0,00 0,00	51,00 0,00 0,00
Titolo 2 Spese in conto capitale	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	di 0,00 0,00 0,00 15.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	di 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 4</b>	<b>14</b> previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	<b>di 51,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b> <b>15.102,00</b>	<b>51,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>51,00</b> <b>0,00</b> <b>0,00</b>

**3.2.1.43 Missione 16 - 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

- Promozione e sostegno al fine di ottenere il riconoscimento IGP per il capocollo di Martina Franca;
- Promuovere e sostenere il progetto "Distretti del Cibo della Valle D'Itria";
- Sostenere l'iter per il riconoscimento del Cavallo Murgese e dell'asino di Martina Franca;
  - Attivare la gestione e l'utilizzo del Parco Ortolini da parte degli allevatori dell'Associazione del CavalloMurgese;
  - attivare piccoli mercati domenicali dedicati ai prodotti agroalimentari in grado di valorizzare i nostri prodotti aKm 0.

MISSIONE 16 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 27.750,00	27.750,00	27.750,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	65.378,27		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 3	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese per incremento attività finanziarie	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>16</b>	<b>previsione competenza</b>	<b>di 27.750,00</b>	<b>27.750,00</b>
		<b><i>di cui già impegnato</i></b>	<b><i>0,00</i></b>	<b><i>0,00</i></b>
		<b><i>di cui fondo pluriennale vincolato</i></b>	<b><i>0,00</i></b>	<b><i>0,00</i></b>
		<b>previsione di cassa</b>	<b>65.378,27</b>	



**3.2.1.44 Missione 20 - 01 Fondo di riserva**

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese imprevidite iscritti in Bilancio secondo la normativa vigente in materia.

<b>MISSIONE 20 PROGRAMMA 1</b>					
<b>TITOLO</b>		<b>PREVISIONI ANNO 2022</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2023</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2024</b>	
Titolo 1	previsione di competenza	170.581,25	162.274,77	138.031,11	
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00	
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	
	previsione di cassa	200.000,00			
Titolo 2	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00	
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	
	previsione di cassa	0,00			
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>20</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>di 170.581,25</b>	<b>162.274,77</b>	<b>138.031,11</b>
		<b>di cui già impegnato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa</b>	<b>200.000,00</b>		

**3.2.1.45 Missione 20 - 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità**

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

- Proseguimento dell'accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità contestualmente all'evoluzione normativa in materia.

MISSIONE 20 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 4.182.369,16	4.185.005,93	4.196.037,74
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 2</b>	<b>20</b>	<b>previsione competenza di 4.182.369,16</b>	<b>4.185.005,93</b>	<b>4.196.037,74</b>
		<b>di cui già impegnato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa 0,00</b>		

**3.2.1.46 Missione 20 - 03 Altri Fondi**

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

<b>MISSIONE 20 PROGRAMMA 3</b>				
<b>TITOLO</b>		<b>PREVISIONI ANNO 2022</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2023</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2024</b>
Titolo 1	previsione competenza	di 276.224,71	193.144,22	193.144,22
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 2	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese in conto capitale	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 4	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE 20 PROGRAMMA 3</b>	<b>previsione competenza</b>	<b>di 276.224,71</b>	<b>193.144,22</b>	<b>193.144,22</b>
	<b>di cui già impegnato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>		

### 3.2.1.47 Missione 50 - 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

MISSIONE 50 PROGRAMMA 1				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 1	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese correnti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	0,00		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>50</b>	<b>di 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>di cui già impegnato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>		

### 3.2.1.48 Missione 50 - 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

MISSIONE 50 PROGRAMMA 2				
TITOLO		PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
Titolo 4	previsione competenza	di 645.367,65	651.584,56	657.804,46
Rimborso di prestiti	di cui già impegnato	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	645.367,65		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 2</b>	<b>50</b>	<b>di 645.367,65</b>	<b>651.584,56</b>	<b>657.804,46</b>
		<b>di cui già impegnato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>di cui fondo pluriennale vincolato</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa</b>	<b>645.367,65</b>	

**3.2.1.49 Missione 60 - 01 Restituzione anticipazione di tesoreria**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

L'ente, godendo di un buono stato di salute finanziario, difficilmente ricorrerà all'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, monitorando la gestione dei flussi di cassa attinenti sia alle entrate che alle spese.

<b>MISSIONE 60 PROGRAMMA 1</b>				
<b>TITOLO</b>		<b>PREVISIONI ANNO 2022</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2023</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2024</b>
Titolo 1	previsione competenza	di 0,00	0,00	0,00
Spese correnti	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	0,00		
Titolo 5	previsione competenza	di 16.159.111,58	9.695.466,95	9.695.466,95
Chiusura	<i>di cui già impegnato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
	previsione di cassa	16.159.111,58		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>60</b>	<b>previsione competenza</b>	<b>di 16.159.111,58</b>	<b>9.695.466,95</b>
		<b><i>di cui già impegnato</i></b>	<b><i>0,00</i></b>	<b><i>0,00</i></b>
		<b><i>di cui fondo pluriennale vincolato</i></b>	<b><i>0,00</i></b>	<b><i>0,00</i></b>
		<b>previsione di cassa</b>	<b>16.159.111,58</b>	

**3.2.1.50 Missione 99 - 01 Servizi per conto terzi e Partite di giro**

Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.

**OBIETTIVI OPERATIVI:**

I servizi per conto di terzi si riferiscono a ritenute erariali e previdenziali alla fonte, ad altre ritenute al personale per conto di terzi, a depositi cauzionali, per spese contrattuali e d'asta, ad anticipazione economale e ad altri servizi per conto terzi secondo quanto consentito dai nuovi principi contabili

<b>MISSIONE 99 PROGRAMMA 1</b>				
<b>TITOLO</b>		<b>PREVISIONI ANNO 2022</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2023</b>	<b>PREVISIONI ANNO 2024</b>
Titolo 7	previsione competenza	di 24.545.000,00	24.545.000,00	24.545.000,00
Spese per conto terzi e partite di giro	<i>di cui già impegnato</i>	748.570,40	634.332,00	1.988,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	previsione di cassa	25.269.105,98		
<b>TOTALE MISSIONE PROGRAMMA 1</b>	<b>previsione competenza</b>	<b>di 24.545.000,00</b>	<b>24.545.000,00</b>	<b>24.545.000,00</b>
	<i>di cui già impegnato</i>	<b>748.570,40</b>	<b>634.332,00</b>	<b>1.988,00</b>
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	previsione di cassa	<b>25.269.105,98</b>		

Inoltre questo Ente, per favorire la partecipazione dei propri utenti, cittadini, stakeholders in generale ha promosso la convocazione degli Stati Generali dell'Economia<sup>1</sup>.

Gli obiettivi del Piano di Sviluppo Economico e Territoriale di Martina Franca concernono l'incremento:

1. della redditività delle imprese;
2. dell'occupazione;
3. della qualità della vita, del benessere, della salute;
4. dell'imprenditorialità.

Gli assi trasversali a tali obiettivi sono:

- Cultura;
- Ambiente;
- Formazione;
- Infrastrutture;
- Innovazione;
- Urbanistica.

Il lavoro del gruppo di ricerca ha previsto diversi step, che di seguito si descrivono.

- Inizialmente è stata condotta un'analisi di contesto, attraverso cui sono stati approfonditi alcune caratteristiche delle imprese di Martina Franca (anni 2010-2019), quali la dimensione, l'attività, la natura giuridica e il valore della produzione. Si è analizzato il trend della forza lavoro negli anni 2015-2019 e osservata la popolazione attiva censita alla data del 31 dicembre 2019 presso i CPI per età e luogo di provenienza. Successivamente, si sono osservati i dati inerenti l'attrattività turistica e, in particolare, i dati relativi ad arrivi e presenze nella città di Martina Franca, confrontandoli con quelli di Taranto e della Regione Puglia.

- L'analisi on field è stata condotta tramite due differenti indagini con somministrazione di questionari. Il primo questionario, cartaceo, è stato somministrato alle imprese del Comune di Martina Franca (periodo rilevazione: Giugno-Luglio 2020). I questionari ritenuti validi sono stati 58. La rielaborazione degli stessi ha permesso di conoscere meglio le realtà aziendali del comune: imprese che nella maggior parte dei casi hanno tra 1-10 dipendenti, fatturano tra 100.001e 500.000 €; per l'81% dei casi hanno un solo immobile e questo è sito in Martina Franca ed ha una grandezza media tra 501 e 2.000 mq. Due terzi delle imprese

---

<sup>1</sup> Il lavoro è consultabile al seguente link: [https://www.comune.martinafranca.ta.it/pagina1316\\_stati-generalis-delleconomia.html](https://www.comune.martinafranca.ta.it/pagina1316_stati-generalis-delleconomia.html)



intervistare dichiarano di avere relazioni con altre imprese del territorio, soprattutto per servizi. La valutazione delle infrastrutture è medio-bassa, soprattutto se si considera l'infrastruttura digitale, sebbene quest'ultima sia ritenuta utile dal 50% delle imprese rispondenti.

Un secondo questionario, in modalità digitale, è stato somministrato agli stakeholders territoriali

(periodo rilevazione: luglio 2020) con l'obiettivo di individuare alcune questioni ritenute cruciali nella definizione delle strategie di sviluppo. Gli stakeholders sono stati poi invitati ad approfondire ed integrare i risultati nell'ambito di 5 tavoli tematici.

- Un terzo macro-step di lavoro ha riguardato l'organizzazione e la gestione dei tavoli tematici,

finalizzati ad approfondire la percezione di attori e stakeholders rispetto a 5 macro-tematiche: "Cultura e Sviluppo", "Ambiente e Sviluppo", "Formazione e Sviluppo", "Infrastrutture e Sviluppo", "Innovazione e Sviluppo".

I risultati dei 5 tavoli tematici, che sono stati oggetto di presentazione durante un evento plenario volto a favorire sintesi e convergenza degli stessi, costituiscono la base delle azioni da intraprendere la cui impostazione è ispirata ad una sorta di matrice Obiettivi x Assi Trasversali.

Si deve aggiungere che l'Amministrazione, in linea con i precedenti Piani Triennali di AgID, ha realizzato una politica volta a consentire la riutilizzazione delle informazioni pubbliche da parte di persone sia fisiche che giuridiche, a condizioni eque, adeguate e non discriminatorie e nel rispetto delle normative in materia di privacy, di diritto d'autore, di accesso agli atti, di pubblica sicurezza, di segreto industriale statistico e commerciale.

Il Comune di Martina Franca ha creato pertanto un *team open data* costituito da ruoli e figure professionali adeguate a gestire le fasi dei processi di gestione e pubblicazione di dati di qualità (vedasi DGC N° 30 del 25/01/2018). Il Comune inoltre ha approvato (vedasi DGR N° 485 del 29/11/2018) le Linee Guida per le attività sugli Open Data della città di Martina Franca, adottando il modello pubblicato in data 08 novembre 2018 da AgID, denominato: "*Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico*", e stabilendo che il formato minimo di pubblicazione dati sia (Livello 3 stelle) della scala riportata nelle succitate linee guida e che la licenza di default debba essere CC BY 4.0.

Anche tali politiche sono idonee a produrre valore pubblico.

### 3.1.1. ELENCO DEI PROCESSI DA REINGEGNERIZZARE

La reingegnerizzazione dei processi è uno strumento che consente di ripensare e modificare i flussi di lavoro di un'impresa o di una amministrazione, per velocizzare il raggiungimento degli obiettivi e ridurre i costi a partire da un'attenta analisi dei processi in essere, delle risorse e della produttività.

Le finalità perseguite tramite la reingegnerizzazione dei processi sono:

- ✓ incrementare la soddisfazione dell'utente finale;
- ✓ adeguare l'amministrazione ai cambiamenti operativi (nuove tecnologie, materiali o tecniche di produzione);
- ✓ allineare le attività ai nuovi obiettivi;
- ✓ migliorare l'efficacia di un processo esistente;
- ✓ introdurre nuove metodologie di lavoro.

Per seguire tali finalità questo Ente ha provveduto a una riorganizzazione dei processi in un'ottica della transizione al digitale e dell'offerta di servizi online ai cittadini e alle imprese. Essa costituisce un'area strategica di questa amministrazione, tradottasi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali, cui l'Ente deve assolvere, anche in ottemperanza alle linee guida AgID: SGPA - Sistema di Gestione dei Procedimenti Amministrativi.

L'obbligo di adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), impone alle amministrazioni pubbliche di mappare i processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare la trasparenza ed il valore pubblico favorendo la revisione dei propri sistemi di misurazione e valutazione.

Si dava atto con Deliberazione di Giunta Comunale n. 237 del 13/09/2021 della necessità di attivare un processo di analisi e revisione dei processi in chiave digitale per il Comune di Martina Franca, incluso nel piano delle attività annuali dirigenziali, costituendo un "team" in materia di:

- analisi e ridisegno delle strutture organizzative;
- reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi;
- obblighi normativi riguardanti la digitalizzazione della pubblica amministrazione ed informatica giuridica;
- applicativi per la gestione documentale e dei procedimenti in digitale;
- gestione del cambiamento;

- project management.

Con l'atto sopra richiamato venivano individuati ed indicati come prioritari, per la revisione in chiave digitale, i processi a supporto dei cittadini e delle imprese da utilizzare accedendo dal portale istituzionale, come a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- fruizione servizi scolastici;
- accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
- assegnazione di area di sosta per disabili;
- manomissione suolo pubblico;
- richieste concessione di spazi comunali;
- richieste il risarcimento danni;
- gestione dei rifiuti.

il Segretario Generale avvalendosi del personale della struttura Transizione Digitale in collaborazione con i dipendenti dei settori interessati ha svolto le attività sopra descritte attività giungendo ai seguenti risultati:

- ✓ definizione delle priorità di intervento;
- ✓ mappatura ed analisi critica dei processi (AS IS) al fine di avere la visione globale del sistema e l'immediata evidenza degli sprechi sia dal punto di vista pratico che normativo;
- ✓ ridisegno dei processi (TO BE) in linea con gli obblighi normativi relativi alla digitalizzazione e con le logiche di semplificazione della lean organization;

Dagli sviluppi della mappatura ottenuta, delle proposte di ridisegno dei processi i quali assicuravano un aumento di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa prendeva atto la Giunta Comunale con Deliberazione n. 390 del 30/12/2021.

I risultati prodotti dall'indagine interna sulla reingegnerizzazione dei processi ha avuto effetti positivi sulla amministrazione la quale ha deciso allargare lo spettro d'indagine con:

- la verifica dei carichi di lavoro, analizzando i livelli di saturazione dei singoli dipendenti, con attenzione per quelle linee d attività che esprimono parametri critici;
- la mappatura dei procedimenti di tutto l'Ente e monitoraggio dei tempi di conclusione dei medesimi, iniziata con prot.n. 40661 del 23/06/2022;
- nella rilevazione della soddisfazione del cittadino in relazione ai servizi erogati dai settori approvato con D.G.C. n. 197 del 05/07/2022.

L'intrecciarsi di tali attività produrrà valore pubblico e dovrà essere confrontata con i valori attesi associati a determinate performance istituzionali, organizzative e individuali.

La creazione di Valore Pubblico in misura inferiore rispetto a quella programmata potrà essere causata da performance individuali, organizzative inferiori rispetto alle programmate. Ciò produrrà un consumo di Valore Pubblico potrà essere causato da performance individuali, organizzative negative e quindi inferiori rispetto a quelle programmate, ma tramite gli strumenti d'indagine adottati sarà possibile individuarne le cause e mitigare o annullare gli effetti negativi sull'amministrazione.

### **3.1.2 PIANO DELLA FORMAZIONE**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono il mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione oltre che uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti alla città.

La formazione è, dunque, un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni quali la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il valore della formazione professionale ha assunto sempre più una rilevanza strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide cui è chiamata a rispondere la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e

tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l'altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/2013 e il D.lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione stabilite dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del presente Piano :

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e

funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di

formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

"1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale";

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro";

- il D.L. n. 80 del 9/6/21 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021 che ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche denominato PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) quale documento unitario in cui confluiscono diversi atti di programmazione, tra i quali il fabbisogno formativo.

I principi a cui si ispira la formazione sono così sintetizzabili:

- ✓ la valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- ✓ l'uguaglianza e l'imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- ✓ la continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- ✓ la partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- ✓ l'efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- ✓ l'efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Gli attori della Formazione sono:

- l'Ufficio personale che rappresenta l'unità organizzativa preposta al servizio formazione e il Segretario Generale con gli uffici a suo supporto;
- i Dirigenti di settore che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: nella rilevazione dei fabbisogni formativi, nell'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, nella definizione della formazione specialistica per i dipendenti del servizio di competenza;
- i Dipendenti che sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede:
  - un approfondimento pre-corso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;
  - la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;
- il CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni il quale partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- i Docenti: l'Ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. Nel caso di docenza esterna, la formazione viene effettuata da docenti esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione o di comprovata valenza esperienza.

Gli orientamenti di base del Piano 2022 – 2024 sono:

- organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- adottare la logica del PIAO (piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";
- adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private e associazioni presenti sul territorio.

Gli obiettivi strategici del Piano 2022-2024 sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente al personale dalle competenze digitali;
- garantire una formazione adeguata delle lingue straniere per il personale addetto a uffici con rilevante utenza straniera e finalizzata alla gestione di tale utenza e per chi gestisce bandi comunitari;
- garantire l'efficientamento della struttura amministrativa e organizzativa del Comune attraverso processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi operativi dei servizi;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi in particolare per quanto riguarda la definizione delle strategicità previste dal PIAO;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori/Servizi/Unità di Staff;
- sostenere le misure previste dalla Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2022 – 2024;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Le proposte di formazione sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a) rilevazione dei bisogni formativi, finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale, da parte dei dirigenti settori e dei responsabili dei servizi;
- b) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c) consultazione del CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2/2019);



- d) consultazione dell'OPI - Organismo paritetico per l'innovazione, il quale "collabora su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi - anche con riferimento alle politiche formative" (Art. 6 - CCNL del comparto funzioni locali del 21 maggio 2018);
- e) correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- f) correlazione con il piano del lavoro agile (ove approvato come sezione del Piao 2022).

### **PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2022-2024**

L'Ufficio personale, sulla base della rilevazione dei fabbisogni svolta in collaborazione con il Segretario Generale e i Dirigenti dei vari Settori ha individuato le tematiche formative per il piano del triennio 2022-2024, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Per la redazione del Piano triennale 2022 - 2024 si sono considerate tre variabili:

- gli elementi del contesto nazionale e locale;
- i riferimenti normativi nazionali e i documenti strategici dell'ente;
- i risultati dalla realizzazione dei piani precedenti.

In particolare, si fa riferimento:

- ✓ al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- ✓ al "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- ✓ alle Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27/08/2018, il "Decreto reclutamento" convertito dalla legge n. 113 del 6/08/2021, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- ✓ al Documento Unico di Programmazione del Comune di Martina Franca.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio protezione dei dati.

Il piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dai piani di formazione dei diversi settori e/o servizi.

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori e/o servizi.

A integrazione del processo formativo, è stata data adesione al Programma Formativo SYLLABUS “Competenze digitali per la P.A.”, proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica – ufficio per l’innovazione e la digitalizzazione che prevede il coinvolgimento di tutto il personale comunale al fine di accrescere l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della PA.

Il Piano di Formazione potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Nella fase di progettazione di dettaglio dei corsi indicati **nelle tabelle di seguito riportate**, si procederà anche ad una valutazione della eventuale necessità successive di declinazioni settoriali o generali e degli interventi di formazione da operare.

La tabella e quindi la formazione potrà avere successivamente all’approvazione del PIAO modifiche e/o integrazioni seguendo, sempre, i principi qui espressi.

L'Ufficio Personale, in collaborazione con il Segretario Generale e i Dirigenti, in aggiunta agli interventi formativi indicati e su richiesta dei responsabili dei diversi servizi e unità di staff dell'ente, procederà, nel corso dell'anno, con l'iscrizione dei dirigenti e dei rispettivi collaboratori ad ulteriori corsi.

## **MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti e potranno essere soddisfatte mediante:

- percorsi formativi attuati con il coinvolgimento di esperti esterni;
- percorsi formativi in house;
- percorsi formativi in modalità e-learning;
- adesione a seminari e corsi specialistici “a catalogo”, organizzati da società specialistiche;
- circolari e diffusione di materiali informativi e didattici.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a) la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista;
- c) considerata la persistente situazione epidemiologica causata dal virus Covid-2019, viene privilegiata la formazione a distanza.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

AREA TEMATICA	OGGETTO ATTIVITÀ' FORMATIVA
Giuridico-amministrativa	1.Rup aggiornamento normativo 2.Le varie forme di accesso ai documenti e ai dati della PA 3.La gestione del procedimento amministrativo 4.Contesto e normativa per la ICT nella PA locale
Giuridico-amministrativa	5.Digitalizzazione dei documenti e degli archivi 6.Il codice dei contratti pubblici e il codice del terzo settore: ambiti e limiti di intervento tra l'affidamento dei servizi e la coprogettazione 7.Redazione di atti amministrativi, con particolare riferimento agli adempimenti in tema di trasparenza e di anticorruzione
Giuridico-amministrativa	8.Formazione su trattamento dati personali 9.Trasparenza e diritto di accesso agli atti
Giuridico-amministrativa	10.Redazione determine, delibere
Manageriale	11.Project management - Valutazione progetti - Analisi costi

Comunicazione informazione e rapporto con il pubblico	12. Normativa sulla comunicazione, rapporti con l'utenza, attività degli uffici stampa, tecniche di comunicazione integrata. 13. Attività di promozione e di immagine comunicazione digitale 14. Comunicazione, informazione e rapporti con il pubblico 15. Gestione e monitoraggio social network 16. Alfabetizzazione nella comunicazione e tecniche di comunicazione efficace rispetto ai diversi strumenti (interpersonale, telefonica, a mezzo posta elettronica, cartacea) 17. Comunicazione assertiva e rapporti con l'utenza.
Comunicazione informazione e rapporto con il pubblico	18. Strategie digital marketing, comunicazione e promozione per la cultura e i musei
Economico finanziaria	19. Normativa e procedure appalti 20. La rendicontazione del PNRR, formazione per la gestione della piattaforma BDAP 21. Aggiornamento in materia contabile, in materia fiscale e giornate formative su PAGOPA
Tecnico specialistica	22. Modalità di utilizzo piattaforma Mepa
Tecnico specialistica	23. Corso di difesa personale polizia locale
Tecnico specialistica	24. Normativa e innovazione gestione: ANPR/aggiornamenti in materia di stato civile e funerario
Informatica e telematica	25. Formazione su programma "PAGO PA" ed eventuali ulteriori applicativi
Giuridico-amministrativa	26. Il Codice di comportamento supporto e sensibilizzazione alla sua diffusione
Informatica e telematica	27. SYLLABUS
Lingua	28. Corso base di lingua inglese
Giuridico-amministrativa	29. modalità operative affidamenti anche in relazione al PNRR

Attualmente i dipendenti che hanno aderito ai corsi Valore P.A. stanno svolgendo i corsi del 2021. Per il 2022 si è in attesa dell'uscita dei nuovi bandi. Di seguito i corsi attualmente in itinere:

Corso	Nome	Cognome
IL DESIGN THINKING PER IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DEI SERVIZI PUBBLICI	LUCIA	D'ARCANGELO
IL DESIGN THINKING PER IL	ROSSANA	CASSOTTI

MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DEI SERVIZI PUBBLICI		
LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEI COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	ELIANA	VACCA
LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEI COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	NICOLA	FUMAROLA
LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEI COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	MARIA ROSARIA	LATAGLIATA
SERVIZI ONLINE DELLE P.A. PER GLI UTENTI: COMUNICAZIONE WEB E POTENZIAMENTO DELLE TECNOLOGIE	FABIO	GUARINO
SERVIZI ONLINE DELLE P.A. PER GLI UTENTI: COMUNICAZIONE WEB E POTENZIAMENTO DELLE TECNOLOGIE	LORI	RICCI
GESTIONE, CONSERVAZIONE E SICUREZZA DEI DOCUMENTI DIGITALI NELLA P.A.	GIUSEPPE CARLO	PALESTRA
GESTIONE, CONSERVAZIONE E SICUREZZA DEI DOCUMENTI DIGITALI NELLA P.A.	DANIELA	CITO
ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ: STRATEGIE PREVENTIVE E SISTEMI DI COMPLIANCE GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	DANIELA	BINI
CONTABILITÀ E ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI PUBBLICI: IL GRUPPO PUBBLICO E LA RETE DI ISTITUZIONI PUBBLICHE	GRAZIA	ARGESE
CONTABILITÀ E ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI PUBBLICI: IL GRUPPO PUBBLICO E LA RETE DI ISTITUZIONI PUBBLICHE	EVELINA	PUGLIESE

### 3.2.PERFORMANCE

Con D.G.C. n. 15 del 20/01/2022 è stato approvato piano esecutivo di gestione provvisorio 2022 e il piano delle performance provvisorio 2022-2024, il quale assegna provvisoriamente le risorse, gli obiettivi e gli indirizzi ai Responsabili dei Servizi, con riferimento al Bilancio del precedente esercizio 2021, provvedendo ad individuare i capitoli e, affidando la gestione ai Responsabili dei Servizi.

Congiuntamente è stato approvato il piano provvisorio della performance 2022-2024 di cui all'articolo 10 del d.Lgs. n. 150/2009, allegato al provvedimento richiamato con il quale sono stati confermati gli obiettivi pluriennali previsti nel piano performance 2021.

Il suddetto piano, sarà aggiornato nella sua stesura definitiva nel momento in cui saranno, con successivo atto, assegnati gli ulteriori obiettivi a cessazione o ridimensionamento della

situazione emergenziale di cui in premessa, apportando gli obiettivi definitivi riferiti agli esercizi 2022-2024.

Nella redazione del Piano della Performance del Comune di Martina Franca per il triennio 2022 – 2024 si sono analizzate, con il coinvolgimento dei Dirigenti, le situazioni esistenti attualmente nell'Ente per individuare i risultati cui tendere, attraverso un'attenta analisi e una valutazione delle risorse e dei vincoli esistenti.

Per il governo di una città è necessario programmare, partendo da un'attenta analisi della comunità e dei suoi bisogni. Considerando le risorse disponibili e combinando insieme necessità e possibilità, si arriva a decisioni politiche, gestionali e programmi che danno contenuto ai piani dell'Amministrazione. Tale programmazione rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza.

Il Piano fornisce una visione globale degli ambiti lungo i quali il Comune di Martina Franca intende muoversi e attraverso i quali valuta e misura la sua performance.

Con la Deliberazione di Giunta Comunale n.61 del 1.10.2021 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP periodo 2022-2024.

Il Piano individua alcuni obiettivi strategici intersettoriali, realizzabili attraverso l'apporto dei settori e dei servizi coinvolti e una serie di obiettivi strategici per ciascun settore.

Il Piano delle Performance prevede tre tipologie di obiettivi:

**Obiettivi di mandato:** sono gli obiettivi che derivano dal Programma di Mandato del Sindaco;

**Obiettivi Strategici di PEG:** sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento, vengono concordati prima dell'inizio dell'esercizio; sono predisposti dalla Giunta, assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione a ciascun Dirigente e rappresentano uno degli elementi della valutazione della Performance Organizzativa dell'Ente.

**Obiettivi Premianti (qualitativi e quantitativi):** sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento, vengono concordati prima dell'inizio dell'esercizio; hanno durata prevalentemente annuale, sono proposti dai Dirigenti, approvati dalla Giunta in sede di adozione del Piano delle Performance e rappresentano

uno dei componenti della valutazione della Performance individuale (come da schede PDO allegata alla deliberazione di approvazione del presente piano) .

Il Piano è strutturato in **Aree strategiche**, brevemente illustrate e in:

- **obiettivi strategici;**
- **obiettivi operativi;**
- **azioni;**
- **indicatori di performance;**

delineando la “albero della performance” in conformità ai principi previsti dal D.Lgs. 150/ 2009, e che costituiscono gli elementi attraverso cui misurare gli obiettivi e valutare, in fase di rendicontazione annuale, se il Comune è stato in grado di realizzare una buona *performance* organizzativa.

In questo modo, dalle misurazioni che emergeranno a fine di ogni esercizio dalla “Relazione della performance”, sarà possibile analizzare gli eventuali scostamenti per poter intervenire tempestivamente sulle cause che hanno ostacolato il raggiungimento degli obiettivi e provvedere a rimodulare alcune voci del Piano. Per questo motivo, il Piano non deve essere considerato un documento statico ma è un documento in evoluzione, suscettibile a modifiche e miglioramenti in corso di svolgimento.

## **RIFLESSIONI E SPUNTI PER IL FUTURO E STRATEGIA DIGITALE**

Evidenziato che il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19", e del Decreto Legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 luglio 2020, n. 74, recante “Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”, e del decreto-legge 14 gennaio 2021, n. 2, recante “Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 15 gennaio 2021, n. 11 e viste le delibere del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, del 29 luglio 2020, 7 ottobre 2020, del 13 gennaio 2021 e che è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il DL 24 dicembre 2021, n.221 ad oggetto: “proroga dello stato di emergenza nazionale ed ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID -19”, che ha prorogato lo stato di

emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.

Considerato che lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili è stata determinata pressoché la paralisi di tutte le attività economiche e sociali del Paese al fine di garantire il distanziamento sociale fra le persone come contrasto all'avanzata del virus COVID-19, il processo seguito per la stesura del Piano della Performance 2022-2024 ha data come priorità al Comune di Martina Franca l'obiettivo trasversale "Assolvimento, per ogni settore, di tutte le attività necessarie per far fronte alla situazione di emergenza coronavirus" che ha determinato una normazione d'emergenza a livello nazionale e lo stravolgimento della programmazione economico-finanziaria ordinaria del Paese e degli Enti Locali.

Pertanto si svilupperanno quegli obiettivi, previsti nel DUP, al fine di favorire la ripresa della situazione finanziaria tramite:

- bonus edilizi – in quanto sono state prorogate per l'anno 2022 le detrazioni per le spese sostenute per interventi di efficienza energetica, di ristrutturazione edilizia, per l'acquisto di mobili e di grandi elettrodomestici, nonché per il recupero o il restauro della facciata esterna degli edifici,
- e-commerce per le imprese agricole;
- "Resto al Sud" – l'agevolazione Resto al Sud, finalizzata a promuovere la costituzione di nuove imprese da parte di giovani imprenditori nelle regioni del Mezzogiorno;
- PNRR.

Questi obiettivi devono essere letti in maniera integrata con quelli previsti dalla trasformazione digitale dell'Ente che sono qui richiamati e occupano nei risultati attesi l'amministrazione nella sua interezza:

- a) favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- b) promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;



c) contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici;

Si associano a quelli sopra descritti altri obiettivi strategici ispirati dai principi guida indicati da AgID ovvero:

- Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;

Digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;

- Cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;

- Servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;

- Dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;

- Interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;

- Sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;

- User-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.

- Once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;

- Transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni

devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;

- Open Source (codice aperto): le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

La programmazione degli ulteriori obiettivi, a cessazione o ridimensionamento della situazione emergenziale coronavirus, riconferma le priorità espresse nel precedente piano con un approccio a taglio strategico: in altri termini, le attività che l'ente intende realizzare nel triennio preso in considerazione, scaturiscono da un confronto con gli organi politici e sono state approfonditamente condivise con i Dirigenti di Settore. La visione strategica ed il confronto sono a garanzia della condivisione e della perseguibilità degli obiettivi, pensati in funzione delle effettive esigenze della collettività.

Inoltre, il documento redatto richiede alcune precisazioni che, in sintesi, riguardano:

- la definizione delle aree strategiche che, in questa prima versione del documento, coincidono in alcuni casi, per semplicità, con gli obiettivi strategici;
- l'assenza dei target, intesi come valori attesi degli indicatori di performance.

Il sistema di pianificazione e controllo consentirà di misurare più nel dettaglio gli obiettivi da raggiungere e le attività da porre in essere, per poi provvedere a verificare il grado di raggiungimento dei traguardi prefissati e le attività attivate per il raggiungimento dei propri obiettivi.

Tale sistema si compone di una pluralità di strumenti di programmazione che, attraverso il Piano della Performance annuale, vengono riepilogati e messi a sistema.

Si possono distinguere due fondamentali piani della pianificazione: la pianificazione di medio periodo, con una visione contenuta in ambito quinquennale e triennale e la programmazione di breve periodo di durata annuale.

Gli strumenti: Programma di mandato, DUP, Relazione Previsionale e Programmatica e Bilancio Pluriennale attengono alla dimensione della pianificazione strategica e vengono annualmente tradotti in

obiettivi di carattere gestionale-operativo attraverso gli strumenti del Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Bilancio annuale di previsione, documenti, invece, che attengono alla programmazione e budgeting.

Tutti gli strumenti suddetti sono più propriamente descritti alla sezione “albero della performance” ove viene fornita la rappresentazione logico-grafica dei collegamenti tra missioni, strategie e obiettivi.

Inoltre si darà seguito agli obiettivi operativi attivati nel 2021 e da concludere nel 2022:

- completamento dei Servizi pago P.A: - SPID- IO, tramite lo sviluppo della piattaforma al fine di beneficiare degli altri tronchi di finanziamento;
- reingegnerizzazione dei processi per la transizione digitale ed il nuovo Sic;
- nuovo sistema informatico integrato e fascicolo del cittadino.

Nello specifico:

SPID e CIE: Dal 2020 il Comune di Martina Franca ha integrato l'accesso ai servizi digitali dell'Ente utilizzando le identità digitali SPID e CIE come mezzo per l'identificazione dei cittadini che accedono ai servizi online, dismettendo gradualmente l'utilizzo di credenziali proprietarie (ID e Password).; al fine di implementare tale servizio l'Ente ha aderito all'Avviso pubblico PNRR 'Misura 1.4.4 SPID CIE'.

ANPR: il Comune di Martina Franca è subentrato dal 2019.

SIOPE+: SIOPE+ rappresenta l'evoluzione del Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE) per la rilevazione ed il monitoraggio di incassi e pagamenti ordinati dalle pubbliche amministrazioni ai propri tesorieri/cassieri attraverso Ordinativi Informatici di pagamento ed incasso (OPI) emessi in conformità allo Standard OPI emanato da AgID. Il Comune di Martina Franca ha completato le attività per l'avvio di SIOPE+ nei tempi previsti dalla normativa

Piattaforma IO e PagoPA: è stata trasmessa a PagoPA spa l'adesione alla piattaforma per l'accesso telematico ai procedimenti e servizi digitali (“Piattaforma IO”). L'attivazione dei pagamenti ha seguito gli step di integrazione e i relativi servizi sono disponibili sul Portale dei Pagamenti della Regione Puglia gestito attraverso la Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale (RUPAR Puglia), mentre sono già stati avviati progetti di trasformazione digitale atti a rendere fruibili servizi in modalità digitale tramite AppIO, anche attraverso l'adesione agli Avvisi pubblici PNRR 'Misura 1.4.3 APP IO' e 'Misura 1.4.3 PagoPA'.

Per la struttura transizione al digitale sono da considerarsi quali obiettivi:

1. il piano di sviluppo organizzativo come declinato all'interno della reingegnerizzazione dei processi;
2. Le fasi di acquisizione del nuovo sistema informativo come sopra esposto;
3. formazione, utilizzo del cloud.

Nel sistema interno di pianificazione gli obiettivi sono di tre livelli (missioni, aree strategiche, programmi di Rpp) e rappresentano la pianificazione di medio /lungo periodo, poi vi è il livello (obiettivi) con la programmazione di breve periodo.

Né per le missioni, né per le aree strategiche vi è una diretta relazione con la struttura organizzativa. Nella quasi totalità dei casi gli obiettivi strategici fanno capo a più Dirigenti e Responsabili e solamente nei livelli successivi si arriva ad una correlazione univoca obiettivi- responsabili di struttura.

Con il Piano esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi si stabiliscono gli obiettivi strategici ed operativi. Tale documento infatti, pur avendo un orizzonte temporale annuale, viene dedicato alla definizione degli obiettivi di carattere strategico e operativo, con assegnazione alle Strutture.

Alcuni obiettivi strategici assumono natura trasversale in applicazione del principio di circolarità delle informazioni e dell'approccio integrato nello svolgimento dell'azione amministrativa.

Sono gli obiettivi che, in quanto dotati di portata intersettoriale, coinvolgono per la loro realizzazione una pluralità di strutture organizzative. Questo fa sì che alla rappresentazione dell'albero della performance si aggiunga oltre alla dimensione verticale-gerarchica, una lettura orizzontale che consente di far emergere gli obiettivi prioritari e maggiormente sfidanti dell'Amministrazione. La realizzazione dell'obiettivo trasversale prevede il raggiungimento di più obiettivi di carattere operativo che possono essere assegnati a diverse strutture che concorrono realizzandone singole fasi al conseguimento dell'obiettivo finale.

Il Comune di Martina Franca, con il supporto e su indicazione dell'OIV ha compiuto una scelta ben precisa stabilendo che nel Pdo/Peg trovino collocazione solamente gli obiettivi strategici, ovvero quegli obiettivi che costituiscono declinazione annuale della programmazione strategica.

Il PDO rappresenta, oltre ad uno strumento di programmazione e gestione, anche un elemento del sistema interno di valutazione e pertanto tutti gli obiettivi:

- sono assegnati ad un Dirigente o Posizione organizzativa e per ciascun di esso sono individuati i dipendenti che sono coinvolti nel suo raggiungimento;
- hanno una previsione di verifica dei risultati con riferimento ad obiettivi intermedi preventivamente fissati.

All'ultimo livello dell'albero della performance si rappresentano gli obiettivi operativi, che contengono:

- declinazione degli obiettivi strategici in capo ai responsabili (Dirigenti e titolari di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità);
- obiettivi operativi afferenti alle seguenti quattro aree:
  - innovazione, con particolare riferimento all'utilizzo di nuove tecnologie o metodologie per l'accesso o la gestione dei servizi;
  - miglioramento dei risultati economico finanziari attraverso risparmi di spesa o generazione di nuove entrate;
  - rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti, ampliando la copertura delle indagini di "customer satisfaction" rispetto ai servizi erogati o affinando e consolidando quelle già avviate;
  - riorganizzazione di processi di lavoro e individuazione di nuovi prodotti/servizi ai fini di miglioramento dell'efficienza dei processi stessi.

Gli obiettivi sono codificati nelle quattro descritte tipologie solo a fini classificatori, posto che essi si caratterizzano tutti quali obiettivi di miglioramento. E' del tutto evidente, infatti, che l'innovazione viene perseguita quando dall'introduzione delle novità tecnologiche ci si attende un miglioramento della funzionalità dei servizi, mentre gli obiettivi di risparmio di spesa o di aumento dell'entrata attengono al miglioramento dell'efficienza sub specie di economicità, così come, infine, la rilevazione della soddisfazione degli utenti risulta finalisticamente orientata ad acquisire elementi per migliorare i servizi.

Nell'anno 2021 inoltre sarà data continuità, in quanto obiettivi biennali, approvati con la deliberazione di Giunta Comunale n.296 del 15.10.2020, alle seguenti attività:

-programma di mandato –Martina, città digitale e SMART- Migliorare il benessere dei lavoratori partendo dall'iter per l'adozione delle nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa mediante l'integrazione del Regolamento smartworking/telelavoro. Verrà definito l'iter per l'adozione delle nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa attraverso l'integrazione del regolamento al fine di poter standardizzare questa nuova modalità di lavoro all'interno dell'Ente. Nel 2021 sono previsti i seguenti step: Invio regolamento alla Giunta per l'eventuale approvazione, mappatura del processo di smartworking, Analisi del processo con lo sviluppo dei singoli step, mappatura del processo smartworking;

-programma di mandato –Martina, città d'abitare- Nuova Area Mercatale. Avviare un percorso virtuoso per l'individuazione della migliore idea progettuale finalizzata alla realizzazione della nuova area mercatale, possibilmente con strumenti di finanza di progetto. Nel 2021 sono previsti i seguenti step: raccolte offerte nomina commissione ed esame elaborati, aggiornamento piano triennale opere pubbliche con inserimento dell'opera ed individuazione delle fonti di finanziamento.

Si rimanda ai punti più salienti della programmazione e delle linee di mandato per favorire lo sviluppo di una CITTÀ" DI QUALITÀ" presenti nel DUP 2022-2024. Tali obiettivi saranno sviluppati nel Piano delle Performance del 2022 nelle fasi non ancora concluse.

Inoltre, si stanno attuando attività in virtù dei primi decreti per l'attuazione del PNRR, pubblicati, con il D.L. n. 77 del 31 maggio 2021 "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" dove si individua un pacchetto di misure volte a velocizzare l'attuazione delle opere previste dal PNRR, rafforzando le strutture amministrative e snellendo le procedure, e disciplinandone la relativa governance. Il citato decreto prevede:

- ✓ la semplificazione delle procedure e rafforzamento della capacità amministrativa;
- ✓ semplificazioni per la Valutazione di impatto ambientale (VIA) dei progetti del PNRR; facilitazioni delle procedure autorizzative per le fonti rinnovabili; semplificazione delle procedure per l'accesso al Superbonus; semplificazione delle procedure per le opere di impatto rilevante;
- ✓ premi e penali per l'esecuzione dei contratti legati al PNRR;
- ✓ modifiche in tema di limiti per il subappalto; rafforzamento del dibattito pubblico sulle

opere da realizzare; appalto integrato per le opere da realizzare (unico affidamento per la progettazione e l'esecuzione dell'opera sulla base del progetto di fattibilità tecnico-economica con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);

- ✓ obblighi in merito all'inserimento al lavoro di donne e giovani per la realizzazione delle opere finanziate; indicazioni in materia di trasparenza e pubblicità degli appalti;
- ✓ un primo rafforzamento del sistema delle stazioni appaltanti; sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali affidata all'ANSFISA;
- ✓ semplificazione delle autorizzazioni per fibra ottica e reti di comunicazione elettronica; strumenti per il superamento del divario digitale.

Il Governo il 9 giugno 2021, ha approvato in tema di riforma della pubblica amministrazione il DL n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. Esso è finalizzato a implementare e rafforzare il capitale umano della Pubblica Amministrazione, con due obiettivi principali:

- ✓ definire percorsi veloci, trasparenti e rigorosi per il reclutamento dei profili tecnici e gestionali necessari ai traguardi prefissati dal PNRR;
- ✓ porre le premesse normative per la riforma della PA e della Giustizia.

## **OBIETTIVI STRATEGICI, OBIETTIVI OPERATIVI, ASSEGNAZIONE AI RESPONSABILI**

### **Obiettivi strategici**

istituzionale e sono coerenti con le linee programmatiche di legislatura. Le scelte strategiche hanno caratteristiche tali da essere a lungo termine e devono :

- riguardare l'intera organizzazione;
- comportare un importante impegno organizzativo;
- avere significative implicazioni finanziarie;
- centrare l'interesse dei principali utenti e stakeholder.

### **Obiettivi operativi**

Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi e quindi nel breve

periodo, rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni.

### **Assegnazione ai responsabili**

Gli obiettivi di cui sopra sono affidati dalla Giunta Comunale ai Dirigenti dei Settori con il Piano esecutivo di gestione/Piano degli obiettivi.

### **PROCESSO SEGUITO PER LA REDAZIONE DEL PIANO**

Il presente Piano è stato redatto sulla base dei bisogni della collettività al cui soddisfacimento l'Amministrazione mira con l'intero impianto dedicato al ciclo di gestione della performance. Al riguardo, si richiama l'esposizione, sopra dettagliata, dei risultati ultimi dell'azione amministrativa. Il Piano ha una struttura estremamente semplificata che potrà essere oggetto di sviluppo negli anni successivi, anche sulla base delle riscontrate carenze e criticità. Il Piano è pubblicato nel sito web del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente e sarà reso noto alla cittadinanza nelle forme più opportune. Detto piano, trattandosi di un'indicazione provvisoria, riporta obiettivi strategici e pluriennali previsti nel DUP 2022-2024 e nel momento in cui sarà approvato il bilancio 2022 sarà adeguato.

### **Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio**

In questa sezione del documento, si potranno evidenziare le ulteriori scelte operate dall'amministrazione, con riguardo alle modalità adottate per garantire l'effettivo collegamento ed integrazione tra la pianificazione della *performance* e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio, oltre quanto già stabilito nel Sistema di misurazione della Valutazione.

### **Coerenza con la programmazione in materia di trasparenza e di integrità**

Il presente Piano, e così tutti i documenti che concretizzano il ciclo di gestione della performance, sono informati al principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa. Prova principale è la pubblicità di tutte le linee di sviluppo, dettagliatamente documentate, della performance, sancita nei documenti in discorso, in quanto livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni



istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione. L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, idonea a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Quindi la nozione di trasparenza si muove su tre piani tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione della cosa pubblica per garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico. La pubblicazione di determinate informazioni, a cui tutti i documenti del ciclo di gestione della performance sottostanno, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati. È parimenti impegno di questo Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione. Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, in uno con la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione). In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni.

Quanto sopra implica che la valutazione della performance passa anche per la valutazione di quanto l'organizzazione nel suo complesso, le singole articolazioni organizzative e i singoli soggetti dipendenti fanno per assicurare i livelli di trasparenza e integrità.

### **Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione**

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, come codificato nelle schede quivi allegate è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione.

Al fine di implementare tali attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della L. n. 190/2012 l'Ente ha provveduto ad aggiornare il Piano di prevenzione della corruzione

sulla base delle linee guida di cui al Piano Nazionale Anticorruzione. Fermo quanto detto, è già concreto l'impegno di promuovere e rafforzare le misure volte a prevenire e combattere la corruzione in modo più efficace, nonché il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici. Per quanto possibile, si seguono:

- procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate ad occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione e assicurando, ove possibile, una rotazione su tali posti;
- programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto, onorevole e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio delle loro funzioni ;
- procedure di costante richiamo al codice di comportamento.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è il codice di comportamento vigente presso questo Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare; obbligo che è presidiato da apposite sanzioni fissate nel regolamento di disciplina, fra le quali è previsto anche il licenziamento senza preavviso. Altro strumento principale, già in atto presso questo Ente, è la diffusione pubblica di informazioni concernenti le procedure di stipulazione degli appalti e i contratti di appalto.

### **Coerenza con il piano delle azioni positive per le pari opportunità.**

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246), le **azioni positive** sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione. Il piano delle azioni positive 2022-2024 è stato approvato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 20.01.2022; Il ciclo di gestione della *performance*, in uno con il piano delle azioni positive per le pari opportunità, ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Fra gli obiettivi, codificati nelle schede allegate nell'atto soggetto alla prima D.G.C. per la specifica valutazione, vi sono anche quelli finalizzati a :

- garantire la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni ;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

-promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Per il resto, si fa rinvio al precitato piano delle azioni positive per le pari opportunità.

### **Azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance**

Il Piano è strutturato in modo tale da rilevare le principali carenze e criticità riscontrate nella attuazione del Ciclo di gestione della performance e da individuare specifici piani operativi per risolverle. A tal fine, l'OIV, coadiuvato dal Segretario generale, deve diagnosticare il livello di evoluzione del Ciclo di gestione della *performance* e fare in modo che gli organi di indirizzo politico-amministrativo e i Dirigenti attuino specifiche azioni volte al suo miglioramento. L'individuazione della situazione di partenza e delle aree di miglioramento costituisce la base su cui l'OIV definirà una proposta di miglioramento da trasformare poi in obiettivi condivisi con l'amministrazione e i responsabili, per il successivo inserimento nel Piano. Il DUP 2022-2024 ha definito la programmazione strategica del Comune nel corso del quinquennio del mandato amministrativo attraverso la formalizzazione di obiettivi strategici traducendo gli indirizzi strategici di mandato in obiettivi operativi da realizzare nel triennio di riferimento in correlazione con l'individuazione delle risorse necessarie nel bilancio di previsione raccogliendo i vari documenti di programmazione settoriale. Nel suo corpo è prevista la Sezione strategica con l'orizzonte temporale di riferimento dei 5 anni del mandato amministrativo. Traducendo le linee programmatiche di mandato in obiettivi strategici, collegandoli alle missioni di bilancio (ossia le funzioni principali delle amministrazioni) e contiene un'analisi del contesto del Comune (obiettivi nazionali e provinciali, contesto socio-economico locale, servizi pubblici locali e società partecipate, struttura organizzativa e risorse umane dell'Ente) e la Sezione operativa: l'orizzonte temporale di riferimento è il triennio. Definendo la programmazione operativa del triennio coperto dal Bilancio di previsione attraverso obiettivi operative che dettagliano le finalità indicate dagli obiettivi strategici, collegati ad i programmi di bilancio (ossia gli aggregati omogenei di attività necessari per la realizzazione delle missioni). Comprende inoltre gli obiettivi assegnati agli Enti partecipati e la programmazione triennale dei lavori pubblici, del fabbisogno di personale, delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale.

### 3.3.RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

#### PREMESSA

La presente Sezione del PIAO denominata “*Rischi corruttivi e trasparenza*” disciplina la politica aziendale e la mission che intende realizzare il Comune di Martina Franca in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza negli anni 2022-2024.

Recepisce le novità in materia di anticorruzione, introdotte con gli Orientamenti ANAC approvati dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022, che hanno operato una sensibile sforbiciata nella struttura del documento.

**La suddetta sotto sezione** è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dott.ssa Lucia D’Arcangelo, Segretario Generale e Dirigente della Transizione digitale del Comune di Martina Franca, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 che di seguito verranno riportati. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell’ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l’adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure;

7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

La normativa di riferimento cui si uniforma il Piano è data per conosciuta, come richiesto negli Orientamenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvati dal Consiglio dell'ANAC il 2 febbraio 2022 e a questi si rimanda.

Uniche due fonti sono:

1) Delibera ANAC n. 1 del 12 gennaio 2022 concernente il rinvio al 30 aprile 2022 del termine di approvazione del Piano anticorruzione per tutti gli Enti pubblici, la cui scadenza è fissata dalla legge al 31 gennaio di ogni anno;

2) Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 e visibili al link:

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/120313/Orientamenti+per+la+pianificazione+anticorruzione+e+trasparenza+2022.pdf/4deceff0-e76e-be0d-c149-0a2cc46cfe61?t=1643818349850>

## **Art. 1**

### **Obiettivi strategici**

In ottemperanza all'art. 1 comma 8 della L.190/2012, nella parte in cui prevede che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*, nell'alveo del bilancio di previsione recante il Dup approvato con D.C.C. n. 9 del 25 febbraio 2022 sono stati definiti gli obiettivi strategici per l'anno 2022 che di seguito sono riportati:

#### *2.4.1.1 Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione*

##### *Anticorruzione e digitalizzazione*

1) Revisione e miglioramento degli aspetti già previsti nei precedenti piani (come sopra segnalati) per conformarli agli standard qualitativi previsti dal PNA ;

2) Implementazione dei livelli di prevenzione dei conflitti di interesse presenti all'interno dell'Ente;

3) Sensibilizzazione dei dipendenti al rispetto delle norme del Codice di comportamento, in particolar modo per le risorse umane presenti in aree a più elevato

rischio corruttivo, al fine di dare attuazione alle previsioni indicate nella Delibera n. 177/2020;

4) Progettazione di processi di servizi sia interni che esterni in chiave interamente digitale al fine di rispettare una vera transizione al digitale, il miglioramento dell'efficienza e la creazione di sistemi integrati di facile consultazione per il cittadino. Tale attività non potrà prescindere dall'analisi dell'organizzazione e dell'equa ripartizione delle risorse umane e mirerà alla reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi, favorendo in tal modo l'anticorruzione.

### **Trasparenza**

1) Sensibilizzazione degli uffici alla pubblicazione di dati ulteriori in Amministrazione Trasparente, allo scopo di agevolare il controllo del cittadino ed implicitamente l'accesso civico generalizzato secondo le previsioni della Circolare della Funzione Pubblica n.1/2019;

2) Sensibilizzazione dell'utenza esterna alla qualità ed alla trasparenza dei livelli delle prestazioni svolte dai dipendenti del Comune di Martina Franca. Un'efficace e complessiva azione di prevenzione è, evidentemente, strettamente correlata all'efficienza e apertura all'innovazione e digitalizzazione dell'Amministrazione Pubblica.

In questo quadro, gli obiettivi strategici concernenti la modernizzazione e innovazione tecnologica dell'azione amministrativa costituiscono il necessario completamento della strategia qui proposta. Essi costituiscono il valore pubblico che intende realizzare il Comune di Martina Franca i cui risultati attesi sono riportati nello stesso paragrafo e sono qui richiamati.

## **Art. 2**

### **Analisi del Contesto esterno.**

#### **2.1. Il Contesto di Riferimento**

Contestualizzare a livello internazionale la lotta alla corruzione muove dal tentativo di individuare l'entità del fenomeno nel modo più preciso possibile, nonostante i numeri e il contesto territoriale globale.

L'associazione Transparency International<sup>2</sup>, quale principale soggetto di riferimento nel settore, ha elaborato alcuni indici internazionali per valutare la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica, in Paesi di tutto il mondo.

Si precisa che il fenomeno corruttivo, collocandosi tipicamente nel sommerso, non sempre è classificabile sulla base di dati reali o effettivi, dal momento che nella maggior parte dei

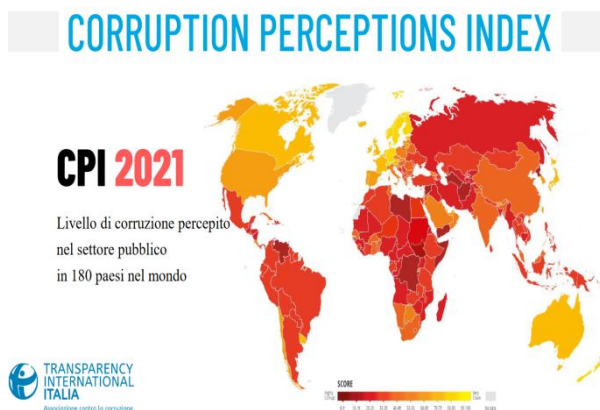
<sup>2</sup> <https://www.transparency.it/>

casi non sono disponibili e anche laddove lo siano, rischiano di essere incompleti e restituire valori imprecisi o peggio, fuorvianti.

Muovendo da tale premessa, è possibile stilare una classifica che tenga conto più che dei dati effettivi, di quelli afferenti alla percezione del fenomeno corruttivo, che Transparency International ha valutato sulla base di due indici, ossia:

- il CPI – Corruption Perception Index<sup>3</sup> che tiene conto della percezione del livello di corruzione nel settore pubblico da parte di uomini e donne in affari e di esperti ed esperte nazionali; quest'indice restituisce un valore da 0 – per i paesi molto corrotti – a 100 – per i paesi "puliti";
- il GCB – Global Corruption Barometer<sup>4</sup> che tiene conto, invece, delle esperienze e percezioni della corruzione nel settore pubblico da parte delle persone nella loro vita quotidiana

Nell'anno 2019 l'Italia si è posizionata 51° a livello globale (su un campione di 180 paesi nel mondo) con un CPI pari a 53/100.



Nell'anno 2020, con lo stesso CPI, l'Italia si è invece posizionata al 53° posto, pari allo stato di Malta.

A livello europeo invece, la classifica è stilata su 31 paesi, tra i quali l'Italia si collocava, nell'anno 2019, 25° con il medesimo punteggio e, nell'anno 2020, 16°, comunque con un valore del CPI al di sotto della media dei paesi europei che è di 64/100, come illustrato

nell'immagine.

Nell'anno 2021 l'Italia si è posizionata 42° a livello globale (ben 10 posizioni in più rispetto all'anno 2020), con un CPI pari a 56, ossia tre punti in più rispetto all'anno 2020. A livello europeo, la classifica dell'anno 2021 è stata stilata su 27 Paesi, tra i quali l'Italia si colloca 17°.

<sup>3</sup> Il Corruption Perceptions Index (CPI) è un indicatore composito, utilizzato per misurare la percezione della corruzione nel settore pubblico in diversi Paesi di tutto il mondo, basato su 13 sondaggi e valutazioni di esperti sulla corruzione nel settore pubblico, ognuno dei quali assegna un punteggio da 0 (altamente corrotto) a 100 (per niente corrotto). Cfr. <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>.

<sup>4</sup> Il Global Corruption Barometer (GCB) di Transparency International è uno dei sondaggi più grandi e dettagliati sulle opinioni delle persone riguardo la corruzione e le esperienze con essa, nella loro vita quotidiana, nei 27 paesi dell'UE. Il GCB ha intervistato oltre 40.000 persone nell'UE, da ottobre a dicembre 2020. Per i dettagli sul metodo del sondaggio, consultare la nota metodologica nel rapporto.

Come riportato dalla stessa associazione: “Lo sviluppo di nuovi strumenti, l’impegno delle Istituzioni e degli Enti per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza costituiranno il volano per il conseguimento di risultati ancora più lodevoli per il nostro Paese”.

La trasparenza è stata oggetto d’indagine della Commissione Europea la quale scrisse che: “la maggior trasparenza e integrità nel settore pubblico offrono meno opportunità di sviluppo alla corruzione. Ciò significa maggiore competitività, una riscossione delle imposte e una spesa pubblica più efficienti, nonché un consolidamento dello Stato di diritto. Si determina così un miglioramento della concorrenza sul mercato di beni e servizi in quanto diminuiscono le barriere agli scambi e agli investimenti”<sup>5</sup>.

Allo stato attuale uno dei più affidabili strumenti di misura della corruzione, disponibile su scala regionale all’interno dei paesi membri dell’UE è rappresentato dall’indice europeo di qualità di governo (EQI - European Quality of Government Index)<sup>6</sup>. Disponibile dal 2013, EQI sintetizza la capacità di governo delle Amministrazioni rivelando le percezioni, le esperienze e le valutazioni dei cittadini, nelle regioni di residenza, sui c.d. tre pilastri della qualità delle istituzioni: corruzione, qualità, imparzialità nell’erogazione dei servizi pubblici (in primis sanità, istruzione, sicurezza ecc.).

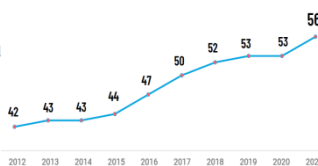
L’indice EQI non fa altro che registrare la percezione del c.d. buon governo e i valori registrati dall’Italia collocano il nostro stato al 22° posto in classifica, con un valore EQI pari

a 0,863 punti, abbastanza sotto la media europea (pari a 0), con una percezione negativa dei cittadini italiani rispetto alle dimensioni di corruzione e imparzialità, mentre la qualità dei servizi pubblici, per quanto negativa, fa registrare una distanza minore rispetto alla media dell’Unione.

Le risultanze regionali dell’indagine mostrano un trend positivo: questo è apprezzabile sia sul pilastro

## IL CPI 2021 IN ITALIA

Continua il trend positivo dal 2012 ad oggi:  
**+ 14 PUNTI**



<sup>5</sup> Commissione Europea, Scheda Tematica per il semestre europeo – Lotta alla corruzione, 2017, pag. n. 2

[https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/file\\_import/european-semester\\_thematic-factsheet\\_fight-against-corruption\\_it.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/file_import/european-semester_thematic-factsheet_fight-against-corruption_it.pdf)

<sup>6</sup> Sviluppato dal Quality of Government Institute dell’Università di Göteborg con la partecipazione della Commissione Europea che lo ha finalizzato, EQI. Utilizza una metodologia a 16 domande, i cui risultati sono accorpate in tre pillar o pilastri (o aree tematiche) standardizzati su un mix di quesiti che riguardano servizi pubblici, imparzialità e corruzione. [https://www.gu.se/sites/default/files/2021-05/2021\\_4\\_%20Charron\\_Lapueute\\_Bauhr.pdf](https://www.gu.se/sites/default/files/2021-05/2021_4_%20Charron_Lapueute_Bauhr.pdf)



tematico della qualità, risalente al 2017<sup>7</sup>, sia sul pilastro corruzione riferito all'anno 2021<sup>8</sup>. Tali dati trovano conferma nella Pianificazione triennale anticorruzione e trasparenza 2022-2024 della Regione Puglia<sup>9</sup>.

Qui di seguito sono riportati i grafici di riferimento che dimostrano in modo chiaro il miglioramento della situazione regionale nella quale si inserisce il Comune di Martina Franca per pianificare in modo congruo le azioni da porre in essere in piena concordanza con gli altri livelli di governo.

	Nuts code	Region name	$\beta_r$	t-score	p value
QUALITY	BG32	Severen tsentralen	0.816	3.69	0.000
	DE2	Bayern	0.594	2.69	0.008
	ITC4	Lombardia	0.514	2.32	0.021
	ES30	Madrid	0.499	2.26	0.025
	ES23	La Rioja	0.471	2.13	0.034
	BG34	Yugoiztochen	0.452	2.04	0.042
	UKI	London	0.122	2.32	0.022
	LT	Lithuania	0.388	1.76	0.080
	CZ01	Prague	0.388	1.75	0.081
	PL34	Podlaskie	0.381	1.72	0.086
	ITF4	Puglia	0.381	1.72	0.087
	RO31	Sud-Muntenia	0.379	1.71	0.088

region_code	name	year	EQI	quality	impartiality	corruption
ITF4	<b>Puglia</b>	<b>2021</b>	<b>-1,347</b>	<b>-1,391</b>	<b>-1,413</b>	<b>-1,088</b>
ITF4	Puglia	2017	-1,440	-1,019	-1,496	-1,661
ITF4	Puglia	2013	-1,658	-1,445	-1,496	-1,606
ITF4	Puglia	2010	-1,948	-1,827	-1,496	-2,281

## 2.2 Il Contesto esterno dopo il Covid-19

Nella pianificazione dell'anticorruzione e della trasparenza non si può dimenticare la rilevanza della pandemia COVID-19 sull'economia locale.

Il contesto esterno dopo la pandemia da Covid-19 è sintetizzato all'interno del rapporto SVIMEZ 2021<sup>10</sup> sull'economia illegale e sulle possibili soluzioni per limitare tali fenomeni: “Il

<sup>7</sup> .N.Charron, V.Lapueute, P. Annoni (2019) 'Measuring Quality of Government in EU Regions Across Space and Time' - Papers in Regional Science. DOI: 10.1111/pirs.12437, pag. 38.

<sup>8</sup> N. Charron, V. Lapueute, M. Bauhr (2021), Sub-national Quality of Government in EU Member States: Presenting the 2021 European Quality of Government Index and its relationship with Covid-19 indicators, in particolare di vedano i contenuti nell'allegato Regional Level2010-2021 (Time-series, retrospectively updated after Brexit)

<sup>9</sup> Per qualsiasi approfondimento sui dati esposti si rimanda al PTPCT 2022-2024 rinvenibile: <https://trasparenza.regione.puglia.it/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

<sup>10</sup> SVIMEZ, Rapporto SVIMEZ 2021 sull'economia e la società del Mezzogiorno, 30 novembre 2021, <http://lnx.svimez.info/svimez/rapporto-svimez-2021-tutti-i-materiali/> Il Rapporto analizza le ricadute economiche e sociali della pandemia

Covid-19 ha portato alla luce il peso che ha avuto il dilagare del fenomeno corruttivo che per anni ha interessato la sanità pubblica e privata e l'impatto dannoso che la distrazione dei fondi pubblici dai servizi essenziali ha avuto sulla qualità della vita delle persone. La sanità è stato un esempio lampante di come la corruzione abbia influenzato la gestione dell'emergenza. La criminalità organizzata ha beneficiato, in particolare, del mercato legato ai prodotti sanitari, tra cui mascherine, dispositivi di protezione ed equipaggiamento medico, che possono servire come mezzo per facilitare altri reati legati alla corruzione, tra cui il riciclaggio di denaro. Lo strumento dei massicci investimenti pubblici, idoneo per superare la crisi, accompagnato dalla compressione dei tempi di esecuzione dei lavori e dalla semplificazione delle procedure, non ha fatto altro che dare nuova linfa al sistema corruttivo delle organizzazioni criminali che, approfittando delle deroghe al codice appalti e al codice antimafia, hanno infiltrato in modo ancor più pervasivo il settore degli appalti pubblici, generando un allarmismo non solo a livello nazionale ma anche sovranazionale. Cosa propone la SVIMEZ - Come fronteggiare questo rischio? Innanzitutto, la trasparenza, l'accountability e la partecipazione dei vari stakeholders devono essere integrati e perseguiti in tutti i piani e le policies anti Covid-19. La pandemia ha dimostrato, ancora una volta, come sia importante la prevenzione alla corruzione prima ancora del contrasto e che una deroga al codice appalti, al codice antimafia e alle relative discipline, approntate proprio per contrastare e ridurre significativamente il rischio di corruzione, genererebbe una lacerazione nel e del diritto con un fortissimo rischio di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali.”.

### **2.3 Il Contesto esterno locale**

Il Piano deve tenere in debito conto il contesto esterno di riferimento a favore di un agire amministrativo efficace ed efficiente.

Il campo di azione, stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, concerne *“la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Al fine di adottare misure più o meno stringenti in materia di prevenzione della corruzione, è richiesta l'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente.*

---

nella nuova geografia dei divari territoriali europei e italiani e offre una prima valutazione sulla partecipazione delle diverse aree del Paese alla ripartenza dell'economia nazionale.

La valutazione del contesto esterno ed interno, oltre ad essere effettuata su aspetti generali in questa sede, è stata prevista come indicatore di rischio corruttivo nell'ambito della mappatura dei processi, allo scopo di porre i Dirigenti nelle condizioni di prendere contezza per ogni processo della propria area della situazione contingente legata tanto al personale dipendente quanto al contesto lavorativo esterno. Tanto è avvenuto in ottemperanza a quanto stabilito nell'alveo dell'Allegato 1 al PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064/2019, cui questo Ente si è adeguato in questa sede.

Nel merito del contesto esterno, risulta di pregevole ausilio la lettura di quanto riportato nella Relazione annuale al Parlamento pubblicata il 12 gennaio 2021 e qui reperibile:

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

*nella quale si legge che “Da tempo l’azione di contrasto della magistratura e delle Forze di Polizia ha confermato come le coste pugliesi costituiscano uno snodo nevralgico per l’introduzione in Italia degli stupefacenti, anche in ragione di una risalente interazione criminale tra sodalizi albanesi e autoctoni, già dediti al contrabbando di sigarette. La Puglia continua, pertanto, a costituire la principale base logistica delle organizzazioni criminali albanesi per smerciare sostanze stupefacenti in tutto il territorio italiano”*

Il Comune di Martina Franca è situato a circa 32 km dalla città di Taranto, ha un territorio di 295 kmq che lo rende il trentanovesimo Comune in ordine di estensione in Italia. Sorge sulle propaggini meridionali della Murgia. Gode, in primis, di una localizzazione geografica privilegiata. Afferente alla provincia di Taranto, esso si trova in una posizione strategica pivotale rispetto alle province di Bari e Brindisi. Ciò appare rilevante da un punto di vista logistico soprattutto per i potenziali effetti espansivi degli interventi di potenziamento e ampliamento infrastrutturale a Taranto e Brindisi. Nello specifico, si tratta di opere funzionali alle esigenze rispettivamente della ZES Ionica Interregionale Puglia-Basilicata e di quella Adriatica Interregionale Puglia-Molise, che hanno l’obiettivo di attrarre investimenti di grandi gruppi nazionali e multinazionali, di stimolare il rilancio di specifici settori produttivi strategici e di promuovere l’integrazione delle catene del valore a livello regionale e interregionale attraverso il potenziamento e l’integrazione delle infrastrutture logistiche.

A livello regionale, la ZES Ionica Interregionale Puglia - Basilicata si sviluppa attorno al polo di Taranto e ricomprende la stessa area di Martina Franca. La ZES Adriatica Interregionale Puglia-Molise, invece, si sviluppa attorno ai poli infrastrutturali di Manfredonia,

Barletta, Molfetta, Bari, Monopoli e Brindisi. Il territorio martinese non è quindi direttamente interessato dagli interventi strategici previsti per la ZES Adriatica, ma è opportuno immaginare che questi possano avere degli effetti indiretti anche per lo sviluppo economico di Martina Franca, soprattutto per ciò che concerne le misure di potenziamento delle infrastrutture dedicate al traffico passeggeri e, più in generale, turistiche, come quelle che stanno orientando il processo di riqualificazione del polo brindisino.

È situato in Provincia di Taranto, area nella quale il panorama criminale appare disorganico e frammentario, tanto da consentire l'operatività di piccoli gruppi con ristrette aree di influenza. Inoltre si registra la persistenza di uno scenario sostanzialmente statico anche se tendente all'infiltrazione nel tessuto economico e sociale. Nella citata relazione non vi sono riferimenti specifici al territorio del Comune di Martina Franca.

L'economia Martinese si basa essenzialmente su cinque settori fondamentali:

- ✓ Tessile
- ✓ Agricoltura
- ✓ Zootecnia
- ✓ Turismo
- ✓ Commercio

L'industria Tessile di Martina Franca ha le sue radici nella storia del Capospalla. Attualmente il settore tessile sta riscoprendo una nuova crescita. Per incentivare e sostenere tale processo l'amministrazione comunale ha messo in atto diversi progetti volti a valorizzare il territorio della Valle d'Itria attraverso le proprie aziende.

Il settore Agricolo e Zootecnico, da sempre il punto di riferimento dell'economia martinese, per acquisire spazio sul mercato, ha necessità di innovarsi. A tale proposito si è istituito un Tavolo Tecnico Permanente dell'Agricoltura per permettere a produttori, associazioni di categoria e tecnici di creare un centro di studio, promozione e valorizzazione delle produzioni nonché di sperimentare forme di cooperazione tra i vari attori della filiera.

Merita una particolare menzione il Capocollo di Martina Franca, diventato un vero brand, con l'attivazione dell'iter di riconoscimento del marchio Comunitario DOP, al fine di sviluppare nuove economie di filiera in loco e protezione del prodotto sul mercato nazionale e internazionale.

Il Comune di Martina Franca al fine di attivare una azione amministrativa efficiente ed efficace strettamente al contesto esterno socio-economico di riferimento ha adottato nel

Maggio del 2021 il Piano di Sviluppo Economico di Martina Franca<sup>11</sup>. Al fine di approfondire la percezione degli attori e degli stakeholder del Comune di Martina Franca, sono stati organizzati e gestiti dei tavoli tematici relativamente alle 5 macro-tematiche individuate:

1. Cultura e Sviluppo
2. Ambiente e Sviluppo
3. Formazione e Sviluppo
4. Infrastrutture e Sviluppo
5. Innovazione e Sviluppo.

Dall'incrocio tra le aspettative della comunità locale, raccolte attraverso interviste mirate e consultazione territoriale (Tavoli tematici), e l'analisi del sistema economico-territoriale che ha permesso di individuare i punti di forza e di debolezza dell'attuale configurazione, unitamente alle sue potenzialità di sviluppo, si è individuato un insieme organico di azioni capaci di promuovere lo sviluppo del territorio martinese, valorizzandone le qualità distintive e i valori paesaggistici ed ambientali. Nel loro insieme queste azioni propongono un modello di sviluppo sostenibile capace di mettere a sistema l'esistente, integrandolo ed arricchendolo di nuove prospettive. Per i fini del presente atto si rimanda al Documento Strategico segnalato e altresì si evidenzia l'importanza data alla formazione che ha visto la creazione di un polo formativo nell'area moda(ITS Moda), integrato da iniziative nell'area dell'alta formazione con lo sviluppo di master dedicati; nella musica la realizzazione di percorsi formativi nell'area dell'organizzazione di eventi musicali e delle arti performative. Queste attività potrebbe realizzarsi nel Centro Polifunzionale per la Musica previsto dal Piano e nell'innovazione imprenditoriale la nascita di un polo formativo sulla creazione di impresa innovativa e creativa. Anche in questo caso le attività verrebbero ad essere legate al costituendo incubatore di imprese, giacché funzionalmente ad esso collegate.

La cittadina, una delle più popolate della provincia tarantina, è un crogiolo di storia e arte. Ad impreziosire il centro storico è lo stile barocco di Palazzo Ducale, Palazzo Martucci, Palazzo dell'Università, Palazzo Motolese, Palazzo Maggi, Palazzo Ancona e, sempre all'interno della cinta muraria medievale, la pregiata Basilica di San Martino che custodisce le sculture di Stefano da Putignano e Giuseppe Sammartino.

Numerose sono le attività culturali riconosciute a livello internazionale, tra le quali riveste certamente un ruolo di rilievo il Festival della Valle d'Itria, nato nel 1975 su iniziativa di un

<sup>11</sup> Il lavoro è consultabile al seguente link: [https://www.comune.martinafranca.ta.it/pagina1316\\_stati-generalis-delleconomia.html](https://www.comune.martinafranca.ta.it/pagina1316_stati-generalis-delleconomia.html)

gruppo di appassionati musicofili, che si distingue per l'autenticità dei testi (spesso rappresentati in versione integrale) e il rispetto dei tipi vocali, fedeli agli spartiti e alle interpretazioni originali.

Martina Franca offre una varietà di attività commerciali in grado di soddisfare tutte le esigenze del cliente sia per tipologia merceologica di prodotto che per target di riferimento.

È stata costituita l'associazione del DUC (Distretti Urbani del Commercio) che si propone di perseguire politiche organiche di riqualificazione del commercio per ottimizzare la funzione commerciale e dei servizi al cittadino. Fra le sue attività spiccano: promozione e marketing del Distretto al fine di generare attrattività e valorizzare le attività economiche presenti sul territorio; favorire l'aggregazione tra operatori per la realizzazione di politiche e di servizi comuni; sostenere l'interrelazione tra commercio e turismo e la valorizzazione dei prodotti del territorio.

Da un punto di vista stringente del rischio corruttivo, non risultano fatti esterni degni di nota. Vale quanto detto già per l'anno 2021. Del pari, gli esiti degli arresti effettuati nell'anno 2021, sulla base dei rapporti dei Carabinieri resi noti sulla stampa, fanno emergere un quadro di reati predatori in costante aumento, legato molto probabilmente alla crisi economica. Al momento non risultano eventi tali da aver generato un danno alla imparzialità del Comune di Martina Franca.

Si è valutata, nell'elaborazione degli altri step redazionali del presente documento, ogni proposta offerta dagli studi sopra menzionati. Essi sono tutti concordi sull'importanza della partecipazione, interna ed esterna, per la stesura dell'atto in esame e per il rafforzamento della trasparenza quale misura generale per prevenire fenomeni corruttivi.

### **Art. 3**

#### **Analisi del Contesto interno.**

Il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, concerne ***“la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo”***.

L'attuale macrostruttura, ripartita in 6 Settori e una struttura trasversale, è così rappresentata:

<b>Avvocatura e supportolegale</b>			<b>Sindaco</b>				
<b>Organismo Indipendente di Valutazione</b>	→		<b>Segreteria del Sindaco - Uffici di staff</b>				
<b>Contenzioso</b>	←		<b>Segreteria Generale</b>	→			<b>Struttura Transizione Digitale</b>
<b>CONFERENZA DEI DIRIGENTI</b>							
	<b>SETTORE I</b>	<b>SETTORE II</b>	<b>SETTORE III</b>	<b>SETTORE IV</b>	<b>SETTORE V</b>	<b>SETTORE VI</b>	
	<b>Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggio, PA I, VAS, SIC</b>	<b>Programmazione Finanziaria, Tributi, Personale, Appalti e Contratti, Servizio Cultura Turismo e Spettacolo, Toponomastica, Demografici - Elettorale</b>	<b>LL.PP. Patrimonio Immobiliare, Risorse Europee, Gestione Impianti Sportivi, Servizi Cimiteriali</b>	<b>SUE, Suap, Attività Produttive e Promozione del Territorio, Beni Culturali e Valorizzazione del Centro Storico, UMA, Ambiente, Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico, Protezione Civile</b>	<b>Servizi alla Persona, Diritto allo Studio e Politiche Giovanili</b>	<b>Polizia Locale e Trasporto Urbano, Gestione ed uso del Patrimonio Pubblico-Autorizz. Spazi Aperti</b>	

(1) Avvocatura comunale (servizio di alta specializzazione in posizione di autonomia ed indipendenza, con compiti esclusivamente di assistenza, rappresentanza e difesa dell'ente).

La ripartizione dei Servizi rientranti nei sei Settori è resa nota al link:

[https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina773\\_organigramma.html](https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina773_organigramma.html)

Il Comune di Martina Franca, ha gestito le gare relative agli appalti di opere pubbliche e servizi attraverso la Centrale Unica di Committenza in associazione con il Comune di Cisternino, che è stata operante sino al 31 marzo 2022 ad oggi tale attività è gestita da un servizio di appalti interno allocato nel II Settore ma al fine di gestire le procedure di evidenza pubblica e l'erogazione dei fondi previsti dal P.N.R.R. sta ponendo in essere le opportune decisioni volte all'adesione ad un'altra centrale di committenza.

La rappresentazione di cui sopra permette di comprendere chi siano i centri di responsabilità e di riferimento per le attività complesse dell'Ente consentendo di mettere in campo tutte le azioni necessarie volte a garantire un costante monitoraggio delle misure dirette e reali all'interno dell'Ente in fase attiva e passiva.

Inoltre, il collegamento della normativa anticorruzione con la disciplina di performance - che nel PIAO troverà la sua sistematizzazione - ha incentivato, all'interno del Comune di Martina Franca, pratiche positive dei dirigenti e conseguentemente dei dipendenti.

Le attività di controllo degli atti poi hanno permesso di far rilevare criticità degne di nota veicolando correttamente l'operato del Comune. In quest'ottica il costante controllo, integrato con le misure anticorruzione, consente di mantenere elevata l'asticella della prevenzione e del controllo.

Le irregolarità riscontrate attecchivano alla mancata pubblicazione in amministrazione trasparente o vizi formali relativi alle tecniche di redazione degli atti le quali hanno richiesto interventi migliorativi ma non necessitanti di revoca in autotutela. I responsabili dei servizi successivamente si sono conformati a tali rilievi. In più, durante la fase di audit e all'esito del controllo si è dovuto tenere presente che in ragione dell'emergenza epidemiologica sono stati pubblicati diversi testi normativi che hanno inciso sul normale andamento dell'amministrazione.

Gli esiti dei controlli sono pubblicati al link di seguito indicato per la facile consultazione da parte dei cittadini:

[https://martinafranca.etrasparenza.it/contenuto13987\\_controlli-di-regolarit-amministrativa-in-fase-successiva\\_736.html](https://martinafranca.etrasparenza.it/contenuto13987_controlli-di-regolarit-amministrativa-in-fase-successiva_736.html)

Aumenta il livello di prevenzione:

- ✓ l'aver introdotto a regime la misura speciale afferente il Gestore antiriciclaggio;
- ✓ l'aver adottato il Codice di comportamento adeguato alle LG ANAC indicate nella Delibera n.177/2020 (ed oggetto di precipua trattazione nella giornata della trasparenza svoltasi il 21 dicembre 2021 presso la Sala consiliare di Palazzo di Città);
- ✓ l'aver effettuato verifiche di inconferibilità ed incompatibilità sui Dirigenti e PO con esito negativo (in tutto 13 posizioni con verbale pubblicato in AT);
- ✓ l'aver richiesto la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nelle determinazioni dirigenziali e contestualmente circostanziato i rapporti di debito e credito degli stessi per verificare eventuali anomalie;



- ✓ l'aver svolto sessioni formative dedicate a tutto il Piano ed alla sua attenzione nonché una giornata sulle sezioni dell'Amministrazione Trasparente;
- ✓ l'aver adottato il regolamento sulle inconfiribilità per disciplinare il procedimento di verifica nonché i tempi del procedimento unitamente alle sostituzioni.

Tutto questo complesso sistema di interventi permette, oggi, di poter dire che l'intero Ente non è portato verso un sistema di corruzione, tanto in ragione del livello di competenza dei dipendenti quanto di quello dei controlli. L'organizzazione possiede gli anticorpi per reagire immediatamente di fronte al verificarsi di eventuali fatti di reato corruttivo ovvero casi di conclamata maladministration.

#### **Art.4**

##### **Mappatura dei processi**

Il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, prevede ***“la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico”***.

Gli obiettivi sono stati definiti come tali all'atto dell'approvazione del DUP e confluiti nell'attuale Sezione anticorruzione, in linea con le previsioni recate nel DM di approvazione del PIAO.

La mappatura dei processi, secondo la nuova disciplina, venne definita lo scorso anno avvalendosi del criterio qualitativo fatto proprio dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Tra le aree di rischio , oggetto di mappatura, rientravano già lo scorso anno :

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario corrispondente ad autorizzazioni e concessioni ;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale).
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

La mappatura stilata lo scorso anno è “*una autovalutazione prudentiale*” degli indicatori di rischio che esemplificativamente sono stati riportati nella tabella inoltrata ai Dirigenti e che per facilità di seguito si menzionano ovvero:

- Stato della trasparenza;
- Grado di responsabilizzazione dei dipendenti interni;
- Grado di formazione dei dipendenti interni;
- Stato di attuazione dei controlli;
- Grado di interesse esterno, sia socio sia economico;
- Numero di procedimenti giudiziari corruttivi /disciplinari verificatisi;
- Grado di collaborazione dei dipendenti della struttura alla mappatura del processo
- Casi di conflitto di interessi segnalati dai dipendenti
- Numero di incontri effettuati con i dipendenti per la mappatura
- Stato di ripartizione o accentramento delle funzioni gestionali
- Rilevanza esterna del procedimento
- Grado di frazionabilità del procedimento (ruolo del decisore interno)
- Contesto esterno;
- Contesto interno;

Si tratta a ben guardare della fusione dei fattori abilitanti (le c.d. vecchie cause con le quali si cercava di individuare il rischio corruttivo) e i fattori di rischio - key indicators - con i quali si vuole circoscrivere nell'ambito di determinati parametri il rischio corruttivo.

Fermo restando che al di là di parametri non obbligatori, è sempre rimessa al Dirigente la discrezionalità di effettuare una autovalutazione, in deroga alle risultanze valoriali degli indicatori, purchè debitamente motivata, al fine di giustificare l'aumento o il decremento delle Misure anticorruzione assegnate al procedimento.

Le mappature sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente al seguente link:

<https://martinafranca.etrasparenza.it/archiviofile/martinafranca/Anticorruzione/2021/ptpct/mappatura%20processi.pdf>

Le mappature sono rimaste identiche atteso che, su espressa richiesta di aggiornamento ed integrazioni formulata ai Dirigenti con nota prot. gen. n .21784 del 4 aprile 2022 non è seguito alcun riscontro.

La mappatura realizzata lo scorso anno ed aggiornata nell'anno in corso già si pone in linea con i principi di valore pubblico richiamati e ripresi nella relativa sezione del predisponendo

Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), che secondo le disposizioni del D.L. 80/2021, convertito nella L. 113/2021, impone alle amministrazioni pubbliche di mappare i processi sensibili al fine di identificare le criticità.

In ragione della natura e delle peculiarità dell'attività dell'Ente, è stato effettuato un focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico e rivedere i propri sistemi di misurazione e valutazione. Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 237 del 13/09/2021 si dava atto della necessità di attivare un processo di analisi e revisione dei processi in chiave digitale, incluso nel piano delle attività annuali dirigenziali. Con il medesimo atto venivano individuati ed indicati come prioritari, per la revisione in chiave digitale, i processi a supporto dei cittadini e delle imprese da utilizzare accedendo dal portale istituzionale in modo da raggiungere obiettivi rilevanti che possono essere così sintetizzati:

- revisione dei processi di gestione interna e di erogazione dei servizi per ridurre i tempi di risposta al cittadino e tagliare costi inutili;
- ottimizzazione dell'impiego delle risorse – umane e strumentali - per recuperare efficienza interna e liberare risorse a seguito della eliminazione di attività a non valore destinandole ad ulteriori attività;
- migliorare la qualità dei servizi erogati grazie alla digitalizzazione, che deve agevolare i cittadini e le imprese recuperando efficienza agli uffici di back office ma anche portare benefici in termini di sicurezza e contrasto all' emergenza epidemiologica;

Il Segretario Generale avvalendosi del personale della struttura Transizione Digitale, in collaborazione con i dipendenti dei settori interessati, con l'ausilio di analisti esterni ha svolto le attività sopra descritte giungendo ai seguenti risultati:

- definizione delle priorità di intervento;
- mappatura ed analisi critica dei processi (AS IS) al fine di avere la visione globale del sistema e l'immediata evidenza degli sprechi sia dal punto di vista pratico che normativo;
- ridisegno dei processi (TO BE) in linea con gli obblighi normativi relativi alla digitalizzazione e con le logiche di semplificazione della lean organization.

## **Art. 5**

### **Identificazione rischi corruttivi.**

Il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, prevede ***“l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati”***.

Esso costituisce oggetto di specifico obiettivo strategico e come tale si ha qui per richiamato ed assegnato al RPCT.

Questa area è facilmente riconducibile alla necessità di aver un quadro dettagliato dei rischi, generali e speciali, che confluiscono poi nell’ambito del *“Registro dei rischi”*.

Di registro si è parlato lo scorso anno allorché si stabilì che all’esito di tutte le mappature si sarebbe stilato l’elenco dei rischi oggetto di criticità e forieri di corruzione.

All’esito della mappatura dei processi anticorruzione, di seguito si possono riportare i rischi oggetto di menzione ovvero:

- ✓ previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari nell’ambito dei concorsi;
- ✓ abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- ✓ irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati;
- ✓ inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- ✓ progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati;
- ✓ motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- ✓ accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- ✓ mancata attivazione di patti di integrità al ricorrere delle condizioni di legge;

- ✓ definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- ✓ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- ✓ utilizzo di procedure al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ✓ ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- ✓ sistematico ricorso a lavori di urgenza e/o "quinto d'obbligo" attivati entro 90 giorni dall'affidamento;
- ✓ abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- ✓ elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- ✓ abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;
- ✓ abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
- ✓ riconoscimento indebito di indennità, contributi, sovvenzioni a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- ✓ omissione di controlli nei confronti delle attività commerciali ed abuso nei confronti solo di alcune attività;
- ✓ definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente;
- ✓ artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 150.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) e procedura derogatoria introdotta dall'art. 1 comma 51 della L.108/2021;
- ✓ ripetuti affidamenti allo stesso fornitore: proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4);

- ✓ mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento;
- ✓ ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza;
- ✓ mancata comunicazione dei conflitti di interesse e/o surrettizia dichiarazione di insussistenza (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016);
- ✓ assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83);
- ✓ mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "*Service level agreement*").

Tutti questi rischi corruttivi che sono stati elencati costituiscono l'elemento minimo per consentire al Comune di Martina Franca di definire misure minime di rischio corruttivo applicabili in parte de qua a seconda del rischio rilevato dai Settori.

In base alle previsioni recate nell'alveo dell'allegato 1 al PNA 2019 ad ogni "evento rischio" corrisponde una misura specifica da adottarsi da parte del Comune. Al fine di creare una uniformità di parametrizzazione, partendo dal processo si arriva alla definizione del rischio corruttivo, individuato in base ai parametri indicati dall'ANAC ed alle misure di prevenzione della corruzione.

Si tratta di una elencazione non tipizzata ed non esaustiva, suscettibile di essere incrementata o alimentata a seconda poi dell'efficacia delle misure di prevenzione ed alla loro attuazione: per esempio nella patologia della gara come il ricorso alle proroghe, l'adeguata programmazione e l'avvio per tempo della gara debitamente vigilata dal RPCT costituisce lo strumento per elidere gli effetti corruttivi.

L'adeguata progettazione delle misure di prevenzione deve essere inevitabilmente coordinata con la sua attuazione - in questo senso soccorre la programmazione temporale e il rispetto del crono programma - ed il costante monitoraggio che incida sulla valutazione della performance allo scopo di suscitare l'attenzione rinveniente dalla perdita di retribuzione.

Questo circolo virtuoso passa inevitabilmente dal coordinamento del RPCT – nella fase di vigilanza - e dall'attività dei Dirigenti – nella fase programmatica.

Di seguito si riportano le Misure organizzative anticorruzione, divise in generali e speciali, la loro programmazione e le modalità di monitoraggio.

A tal proposito è fatto obbligo ai Dirigenti di :

- a) Rispettare i tempi del procedimento, alla luce delle novità introdotte dal combinato disposto di cui all'art. 2 comma 4 bis della L.241/90 e obblighi di pubblicazione in AT;

b) Vigilare sulla corretta attuazione della normativa da parte dei referenti comunali relativamente alla pubblicazione dei documenti e delle informazioni all'interno delle Sezioni dell'Amministrazione Trasparente, i cui criteri sono pubblicati nella griglia a cui si fa rinvio, scaricabile dal link:

[https://martinafranca.etrasparenza.it/archiviofile/martinafranca/Anticorruzione/2021/ptpct/tabella\\_obblighi\\_di\\_pubblicazione.pdf](https://martinafranca.etrasparenza.it/archiviofile/martinafranca/Anticorruzione/2021/ptpct/tabella_obblighi_di_pubblicazione.pdf)

c) Relazionare al RPCT ogni semestre in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali ed indicano i motivi del ritardo nonché sull'attuazione delle Misure generali e specifiche definite dal Piano anticorruzione ed a cui si rinvia;

d) Dare attuazione alle misure di prevenzione secondo la programmazione a scivolo temporale ivi riportata.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2022-2024 determina responsabilità.

Rileva, altresì, ai fini della valutazione della performance ed ai fini disciplinari, la mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini in ossequio all'art. 2 comma 9 della L.241/90, soprattutto alla luce della ridefinizione, in riduzione, dei tempi del procedimento siccome stabilito dall'art. 12 della L.241/90. La succitata previsione si coordina con la sotto sezione relativa alla ricognizione dei procedimenti ed alla definizione dei tempi di conclusione che verrà certamente migliorata alla luce dell'avvio del processo di digitalizzazione e reingegnerizzazione dei procedimenti in fase di conclusione nell'anno in corso, illustrato nel corso della giornata della Trasparenza tenutasi il 21 dicembre 2021 al Comune di Martina Franca.

## **Art. 6**

### **Progettazione misure organizzative anticorruzione**

#### **Misure per prevenire la corruzione.**

Il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, è la **“Progettazione delle misure organizzative anticorruzione”**.

Secondo quanto definito dal Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree e i processi maggiormente a rischio è necessario identificare le misure necessarie a “neutralizzare” o ridurre tale rischio. Nel documento vengono introdotte misure generali e speciali contrassegnate alle lettere MG e MS. A questa si aggiunge una misura di semplificazione a valere anche per l'anno 2022, stante l'emergenza pandemica, misura tra l'altro richiamata oggi nell'ambito della L.120/2020 in materia di semplificazioni.

Le Misure di Prevenzione della corruzione sono:

### **A) MG TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.**

#### **Disamina misura**

In data 14 aprile 2022 con scadenza 25 aprile 2022 è stata aperta ad una fase di consultazione per gli stakeholders in vista della approvazione della Sezione del PIAO *“Rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Martina Franca 2022-2024”*. Alla data indicata sono /non sono pervenute osservazioni.

La trasparenza è stata oggetto di precipua trattazione nel corso delle giornate formative svoltesi il 18 febbraio 2021, il 2 luglio 2021 sui contenuti della delibera ANAC n. 294/2021 relativamente alle attestazioni sulla trasparenza ed infine il 23 novembre 2021 nell’ambito delle verifiche teorico pratiche sulle sezioni dell’Amministrazione Trasparente.

L’obiettivo della consultazione pubblica è quello di consentire, infatti, la libera e volontaria partecipazione attiva di tutti i portatori di interesse delle attività e dei servizi resi, tanto per le attività in corso quanto per quelle che si svilupperanno in prosieguo.

L’omessa o incompleta pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente rileva ai fini della valutazione della performance e disciplinare del responsabile inadempiente. Tanto lo ha chiarito di recente l’ANAC nella Delibera n. 131 del 16 marzo 2022 intervenuta a specificare i contenuti delle pubblicazioni ed i tempi di attuazione.

Visti gli ottimi risultati in termini di monitoraggio e di ausilio, nel presente documento si confermano a scivolo le misure in materia di trasparenza.

#### **Azioni da intraprendere nel triennio.**

**Anno 2022:** Implementazione delle attività di verifica a campione da parte del RPCT entro il 30 agosto 2022 su almeno 5 sezioni dell’Amministrazione Trasparente con comunicazione degli esiti ai Responsabili.

**Anno 2023:** Implementazione delle attività di verifica a campione da parte del RPCT, rispetto all’anno 2022, entro il 30 agosto 2023 su almeno 7 sezioni dell’Amministrazione Trasparente con comunicazione degli esiti ai Responsabili.

**Anno 2024:** Implementazione delle attività di verifica a campione da parte del RPCT, rispetto all’anno 2022, entro il 30 agosto 2024 su almeno 9 sezioni dell’Amministrazione Trasparente con comunicazione degli esiti ai Responsabili.

### **B) MG CODICE DI COMPORTAMENTO**



**Disamina misura.**

Il DPR 62/2013 ha introdotto l'obbligo per gli Enti di adottare il Codice di comportamento dei dipendenti che il Comune di Martina Franca ha di recente approvato con Delibera della Giunta Comunale n.27 del 27 gennaio 2022. La particolarità è data dal fatto che il documento è adeguato alla Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 e CCNL dei Dirigenti del 17.12.2020 , i cui contenuti sono stati dapprima trattati nella giornata di formazione-intervento del 22 ottobre 2021 e subito poi sono stati anticipati nella giornata della Trasparenza del 21 dicembre 2021. Il codice è visibile al link:

<https://martinafranca.etrasparenza.it/archiviofile/martinafranca/Anticorruzione/2021/codice%20di%20comportamento/Codice%20di%20comportamento.pdf>

Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

L'elemento di novità è dato dalla definizione del "*Decalogo dei comportamenti speciali*" afferente la enucleazione di comportamenti specifici ed ulteriori che devono essere assolti dai dipendenti che lavorino nelle aree esposte al rischio corruttivo di maggior importanza, unitamente alle misure di prevenzione della corruzione oggetto di una sostanziale revisione.

All'esito del monitoraggio in corso di anno sull'attuazione del nuovo Codice di comportamento, i cui primi esiti troveranno conforto nelle Relazioni dei Dirigenti nell'anno 2022, sarà possibile stilare una propria "*mappatura*" interna dei doveri di comportamento connessa alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive, organizzative, di PTPCT.

**Azioni da intraprendere nel triennio:**

**Anno 2022:** Implementazione controlli, anche a campione del RPCT, ed adozione del Codice Etico a cura del RPCT entro il termine del 30 novembre 2022.

**Anno 2023:** Introduzione di nuove misure di controllo relative al conflitto di interessi (Collegamento con la misura dedicata).

**Anno 2024:** Coordinamento Direttiva controlli interni - esiti dei procedimenti per la definizione di best practices nell'anno a cura del RPCT.

**C) MG SEGNALAZIONE ANONIMA DI REATO E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

**Disamina misura.**

Con Legge n.179 del 30/11/2017, il Parlamento ha approvato le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (GU Serie Generale n. 291 del 14-12-2017).

All'interno del Comune di Martina Franca è già attiva dall'anno 2019 una piattaforma informatica per le segnalazioni anonime.

La procedura informatizzata da utilizzare in capo alla Struttura per la Trasparenza prevede un feedback al segnalante in merito alla gestione della segnalazione.

Il Comune di Martina Franca, aderendo al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, ha adottato la piattaforma informatica per le predette segnalazioni, che possono essere effettuate all'indirizzo web:

<https://martinafranca.whistleblowing.it/#/>

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- viene fatta attraverso la compilazione di un form. Sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e da lui gestita esclusivamente mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'Ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita ai sensi di legge.
- Questo sistema garantisce ovviamente il pieno rispetto dell'anonimato al pari dell'attuazione della disciplina specialistica.

**Azioni da intraprendere nel triennio.**

**Anno 2022:** Ulteriore sensibilizzazione ai dipendenti sulle norme contenute nel Codice di comportamento e sul conflitto di interessi.

**Anno 2023:** Sensibilizzazione delle politiche di whistleblowing alla luce della Direttiva europea approvata dal Parlamento il 7 ottobre 2019.

**Anno 2024:** Adeguamento in base ai risultati raggiunti nell'anno 2023.

## D) MG MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

### **Disamina misura.**

Rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Se tuttavia, in passato la eccessiva velocizzazione veniva considerata patologica di un rischio corruttivo, oggi rileva solo l'eccessivo rallentamento, in virtù del decreto semplificazioni che ha aperto la strada alla velocizzazione dei procedimenti ed alla riduzione dei tempi, almeno fino al giorno 30 giugno 2023, in virtù della emergenza pandemica.

Per questa ragione, il Comune dovrebbe definire le tempistiche medie di avvio, gestione e conclusione dei procedimenti e monitorare (anche attraverso applicativi informatici, che consentono l'inserimento e l'analisi dei dati) gli scostamenti dalle tempistiche medie "attese". Dovrà essere prevista anche una procedura, descrivendo i responsabili e le modalità dei controlli da attivare a carico dei soggetti responsabili dei procedimenti, che evidenziano tempi di avvio, gestione e conclusione anomali. A tal proposito, verrà avviata una doverosa ricognizione dei procedimenti amministrativi, al fine di "verificare e rideterminare, in riduzione, i termini di durata dei procedimenti di loro competenza ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241". Tanto in ossequio alle previsioni normative recate nell'alveo dell'art. 12 comma 2 della L.120/2020 che ha implicitamente reintrodotta l'obbligo di monitoraggio dei tempi, sospeso con dlgs 97/2016.

Il Comune di Martina Franca ha individuato con deliberazione della Giunta Comunale n.152 del 16/4/2015 il Segretario Comunale quale soggetto con potere sostitutivo in caso di mancata conclusione del procedimento amministrativo.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione, ciascun Responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Generale, con rendicontazione ogni semestre nell'ambito del report infrannuale.

Si evidenzia che il monitoraggio, abrogato con il Dlgs 97/2016, è stato reintrodotta dall'art. 12 della L.120/2020 che ha modificato l'art. 2 comma 4 bis della L.241/90 nella parte in cui ha stabilito che *"Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente"*.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

#### **Azioni da intraprendere nel triennio.**

**Anno 2022:** Implementazione monitoraggio dei tempi del procedimento in seno alla I° e II° relazione infrannuale ed eventuali azioni correttive da parte del RPCT. Avvio dell'azione di rendicontazione dei tempi del procedimento da effettuarsi entro il 30 luglio 2022 quale Sezione del PIAO.

**Anno 2023:** Conferma misura dell'anno 2022 e predisposizione questionario al fine di soddisfare l'utenza esterna sulla effettività ed efficacia dell'azione amministrativa.

**Anno 2024:** Conferma misura dell'anno 2023 e verifica degli esiti dei questionari per adeguare la misura.

### **E) MG DEFINIZIONE DI CRITERI PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI.**

#### **Disamina misura.**

A seguito dell'intesa in sede di Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013, presso il D.F.P. è stato istituito un tavolo tecnico con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per analizzare le criticità e stabilire i criteri utili all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle Regioni e degli Enti Locali. Le Regioni e gli Enti Locali, dovranno definire (attraverso propri regolamenti) i criteri per autorizzare i propri dipendenti a svolgere incarichi esterni, entro 90 giorni dalla conclusione del tavolo di lavoro e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'intesa (fine del mese di gennaio 2014).

Il Comune di Martina Franca ha adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 568 del 30/12/2015 "*Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Martina Franca*". In ragione degli incarichi che verranno conferiti in quanto connessi al PNRR, la Corte dei Conti Emilia Romagna con Delibera n. 241 del 16 novembre 2021 ha adottato un vero prontuario al cui contenuto si rinvia (<https://banchedati.corteconti.it/documentDetail/SRCERO/241/2021/INPR>) per agevolare gli Enti nel conferimento e nella relativa vigilanza.

A questa disciplina si uniformerà il Comune di Martina Franca negli anni a seguire in virtù della delicatezza delle questioni trattate seguendo i criteri di verifica ivi indicati.

#### **Azioni da intraprendere nel triennio.**

**Anno 2022:** Verifica a campione su almeno tre autorizzazioni rilasciate dagli uffici, attraverso la banca dati detenuta dall'ufficio personale, secondo la disciplina indicata dalla Corte dei Conti.

**Anno 2023:** Verifica a campione su almeno cinque autorizzazioni rilasciate dagli uffici, attraverso la banca dati detenuta dall'ufficio personale, secondo la disciplina indicata dalla Corte dei Conti.

**Anno 2024:** Verifica a campione su almeno sette autorizzazioni rilasciate dagli uffici, attraverso la banca dati detenuta dall'ufficio personale, secondo la disciplina indicata dalla Corte dei Conti.

## **F) MG CONFLITTO DI INTERESSI E MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI.**

### **Disamina misura.**

Nel corso dell'anno 2021 il Comune di Martina Franca ha dedicato ampio spazio al conflitto di interessi. Infatti il 1 luglio si è tenuta in webinar una giornata di formazione sul conflitto e la casistica giurisprudenziale; successivamente il 16 luglio 2021 è stata svolta con il gruppo di lavoro una giornata di formazione intervento che ha dato vita alla Direttiva del RPCT in materia di gestione dei conflitti di interessi al cui testo si rimanda per quanto attiene la classificazione dei casi di conflitto, l'ambito di applicazione tanto nelle procedure di gara quanto nelle procedure concorsuali, le modalità di segnalazione ed i soggetti in campo, la giurisprudenza medio tempore pronunciatasi.

Contestualmente sono state acquisite tutte le dichiarazioni da parte dei Dirigenti riguardanti i rapporti di debito e credito loro riguardanti trasmesse al RPCT che costituiranno la base dei controlli a campione che si svolgeranno nell'anno in corso ed in quelli a venire.

### **Azioni da intraprendere.**

**Anno 2022:** Controllo sistematico di tutti gli atti della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e verifica a campione ex post del 10% dell'effettiva assenza di conflitti. Richiesta attestazione rapporti di debito e credito di tutte le PO.

**Anno 2023:** Implementazione verifica a campione del 15% degli atti. Richiesta attestazione rapporti di debito e credito di tutti i responsabili del procedimento.

**Anno 2024:** Implementazione verifica a campione del 20% degli atti. Verifica di adeguatezza da parte del RPCT

## G) MG INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

### Disamina misura

Il D. Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) ha disciplinato:

- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Le situazioni di inconferibilità o incompatibilità sono contestate dal Responsabile della Prevenzione.

Il 2 luglio 2021, nell'ambito delle attività formative, è stato esaminato il Regolamento sulle inconferibilità che disciplina le modalità di verifica, le tecniche di stesura del verbale ed i contenuti del documento da pubblicare.

La dichiarazione dell'insussistenza di incompatibilità va resa annualmente e, al sorgere della causa di incompatibilità, la stessa va immediatamente comunicata. E' fatto obbligo all'ufficio del RPCT pubblicare in Amministrazione Trasparente le dichiarazioni annuali, quale condizione legale di efficacia, in assenza delle quali l'atto è nullo.

### Azioni da intraprendere.

**Anno 2022:** Acquisizione della dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità entro il 30 giugno 2022. Estensione dell'obbligo di inconferibilità anche alle Posizioni organizzative. Verifica a campione su due posizioni dirigenziali a sorteggio in base alle previsioni recate nel Regolamento.

**Anno 2023:** Conferma della Misura indicate nell'anno 2022 e implementazione verifiche di tre posizioni dirigenziali a sorteggio.

**Anno 2024:** Conferma della Misura indicate nell'anno 2023 e implementazione verifiche di cinque posizioni dirigenziali a sorteggio.

## H) MG PANTOUFLAGE

## Disamina misura

*A norma dell'articolo «16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»*

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento o RUP secondo la disciplina vigente).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- nei contratti di assunzione del personale di Martina Franca è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti espletati dal Comune di Martina Franca, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

In presenza di ex dipendenti nelle procedure ad evidenza pubblica:

- a) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- b) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Con la sentenza n. 7411/19 il Consiglio di Stato dopo aver ribadito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage

previste dall' art 53 c. 16-ter, d.lgs. n. 165/01, ne ha riconosciuto anche i poteri sanzionatori (comunicato ANAC del 30 ottobre 2019).

Pertanto, al fine di garantire la concreta applicazione della misura, il RPCT ha predisposto idonea autodichiarazione, trasmessa all'ufficio personale con prot. n. 80075 del 28/12/2021, da far sottoscrivere a coloro che cessano di lavorare per conto dell'Ente allo scopo di evitare successivamente eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità del divieto di pantouflage.

### **Azioni da intraprendere nel triennio.**

**Anno 2022:** avvio del monitoraggio con cadenza semestrale sulle dichiarazioni acquisite. Verifica a campione da parte del RPCT.

**Anno 2023:** implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative. Verifica a campione da parte del RPCT.

**Anno 2024:** implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative. Verifica a campione da parte del RPCT.

## **I) MG FORMAZIONE GENERALE E SPECIALE**

### **Disamina misura**

Il processo di formazione deve svolgersi su due livelli:

a)La formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, può riguardare l'aggiornamento delle competenze e i temi dell'etica e della legalità, della integrità e dei comportamenti. Nell'ottica della prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento di una funzione pubblica e nell'uso del potere pubblico. Verte sui temi della legalità e dell'etica professionale, sul rispetto delle norme del piano, dei codici di comportamento, sulla trasparenza e sulla pubblicazione obbligatoria; sono estese anche alle norme sul procedimento amministrativo e sul ordinamento degli Enti locali.

b)La formazione specialistica è riservata al RPCT, al personale della struttura di supporto, ai dirigenti, in qualità di referenti, ai componenti degli organismi di controllo ed ai funzionari addetti alle aree a rischio. Ha un contenuto specifico sulle materie della corruzione, illegalità, trasparenza e pubblicazione obbligatoria e mira ad esaminare le problematiche riscontrate nella fase di gestione del Piano.

Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono, includendo nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei



codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni; o prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio); monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della Prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e le iniziative formative vanno inserite anche nel Piano Formativo dell'Ente. La partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria per il personale individuato.

Il triennio 2022 -2024 si prefigge il compito di confermare i processi di formazione del personale nella sua interezza.

Tra le altre cose, alla luce della L.124/2019, saltano i limiti recati nel DL 78/2010, per cui ogni ufficio potrà programmare incrementandola la formazione di Settore, prodromica ad eventuali forme di rotazione ordinaria.

La disciplina della formazione sarà oggetto di precipua trattazione in seno al PIAO, atteso che una sottosezione sarà dedicata proprio alla formazione annuale e pluriennale anche di alfabetizzazione digitale, vista la mission che attende il Comune impegnato nelle reingegnerizzazione dei processi e quindi nello snellimento dei servizi al cittadino.

A tal proposito giova rilevare che il Comune di Martina Franca, con Determina n. 3426/2020, ha sottoscritto una convenzione di due anni con una società di formazione che, con inizio nell'anno 2020 come evidenziato sopra per le attività di mappatura del rischio, ha già garantito e continuerà a farlo nel corso dell'anno 2022 servizi di formazione a tutto il personale, con sessioni dedicate teorico pratiche , nell'anno 2021 e 2022.

Tanto consentirà di affinare le competenze formative ed informative del personale del Comune di Martina Franca, che dia concreta attuazione al Patto della coesione sociale sottoscritto da Draghi e Brunetta, che qualifica la formazione come leva strategica dell'Ente, diritto soggettivo del dipendente.

La formazione acquistata rispetta i principi declinati da ANAC nel PNA 2019. Infatti, l'attività di formazione deve essere non solo teorica ma anche pratica, come richiede il PNA 2019 nel par. 2 della parte III, il quale ha prescritto un cambio sostanziale di passo alle

amministrazioni allorché ha stabilito che *“L’Autorità valuta positivamente, quindi, un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all’esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione. L’Autorità auspica che, con la Scuola nazionale della pubblica amministrazione e con le strutture pubbliche che rilevano fabbisogni formativi e programmano iniziative di formazione, possano svilupparsi progetti educativi improntati ai criteri sopraesposti. Ad avviso della Autorità ciò potrebbe contribuire a rafforzare, laddove necessario, attitudini individuali e, ove mancante o debole, un tessuto culturale sensibile a prevenire fenomeni corruttivi”*.

Grande attenzione sarà rivolta alla formazione in materia di anticorruzione e informatizzazione al personale neo assunto erogata direttamente dal Segretario Generale e dal personale della Transizione al digitale

### **Azioni da intraprendere nel triennio**

**Anno 2022** - implementazione del 50% delle ore da introdurre rispetto alla percentuale prevista per l’anno 2021.

- Formazione del personale neo assunto in materia di anticorruzione e informatizzazione

**Anno 2023** - Conferma misura anno 2022 ed implementazione del dato del 20%.

**Anno 2024** - Adeguamento della misura in rapporto ai risultati conseguiti negli anni addietro.

## **L) PROCEDURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA’ ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE**

L’art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 ( T.U.E.L.), convertito, con modificazioni, dalla [L. 7 dicembre 2012, n. 213](#), prevede, al comma 2, una tipologia di **controllo di regolarità amministrativa** da parte del Segretario Generale.

All’interno del Comune di Martina Franca il controllo successivo di regolarità amministrativa è assolto in ossequio alle previsioni regolamentari contenute nell’alveo della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 83 del 21 luglio 2015 e della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 10 luglio 2019, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato modificato il Titolo V del Regolamento.

Sono oggetto del controllo successivo gli atti di cui al comma 2 art.147 bis del D.lgs. n.267/2000, nonché tutti gli altri atti segnalati dai Dirigenti e dagli Amministratori.

Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario, con atto organizzativo, stabilisce un piano annuale nel quale vengono predeterminati e individuati i criteri e le modalità del controllo stesso e viene specificato il tipo di atti da esaminare.

La verifica viene effettuata in relazione almeno ai seguenti indicatori, i cui contenuti potranno essere specificati ulteriormente:

- Coerenza di destinazione delle risorse;
- Conformità ai vincoli di finanza pubblica;
- Compatibilità delle modalità di esecuzione contabile;
- Rispetto dei termini procedurali;
- Pubblicità;

inoltre per l'anno 2022 il controllo verrà intensificato sui seguenti profili di legittimità:

- ✓ Rispetto dei tempi del procedimento ai sensi dell'art. 1 comma 28 della L.190/2012, anche al fine di procedere alle eventuali modifiche rivenienti dalla ricognizione dei procedimenti volte ad avviare la riduzione dei tempi ex art. 12 L.120/2020;
- ✓ Rispetto dell'ordine cronologico per i procedimenti ad istanza di parte;
- ✓ Congruità della motivazione del provvedimento ai sensi dell'art. 3 della L. 241/90;
- ✓ Rispetto della disciplina privacy in ottemperanza al GDPR ed al decreto attuativo n. 101/2018;
- ✓ Rispetto della disciplina in materia di Trasparenza amministrativa, (prescritta nell'alveo del Dlgs 97/2016 e della Delibera Anac n. 1310/2016);
- ✓ Attestazione da parte dell'istruttore del Rup e del Dirigente della insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90;

Con riserva di effettuare, al fine di acquisire chiarimenti e/o per approfondimenti istruttori, audizioni dei Funzionari estensori e/o dei RUP in ordine ai provvedimenti sottoposti al controllo o dei Responsabili del procedimento, nonché di chiedere eventuali chiarimenti in forma scritta direttamente ai Dirigenti e di esercitare in merito tutti i poteri contemplati dal vigente Regolamento Comunale.

Gli esiti dei controlli interni, unitamente a quelli sulla qualità dei servizi, saranno di ausilio nel corso dell'anno 2022 per una più completa disamina dei processi di rischio anticorruzione concordemente agli ulteriori dati recati nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Rilevante ai fini anche della valutazione del rischio anticorruzione dei processi è la **customer satisfaction** che serve a costruire un modello di relazione amministrazione -

cittadini basato sulla fiducia e a dare nuova legittimazione all'azione pubblica fondata sulla capacità di fornire risposte tempestive e corrispondenti ai reali bisogni dei cittadini e delle imprese.

Per il triennio 2022-2024, saranno sottoposti ad indagine i servizi complessi e, nello specifico, per l'anno 2022 verranno confermati i seguenti servizi, in ragione della emergenza pandemica che non consente particolari modifiche sulle attività ordinarie:

SPORTELLI TRIBUTI;

RACCOLTA RIFIUTI;

TRASPORTO SCOLASTICO;

PERMESSI ZTL;

SERVIZIO URP;

SERVIZI CIMITERIALI.

Gli esiti del monitoraggio assolveranno ad una triplice funzione:

- La chiara percezione della soddisfazione dell'utenza volta al miglioramento del servizio;
- la rilevazione costi-benefici oggetto di rendicontazione annuale in seno alla Relazione della Corte dei Conti;
- Il miglioramento della mappatura del rischio anticorruzione ed la definizione delle misure consequenziali.

L'Ente si riserva, negli anni 2023 e 2024, di individuare nuovi servizi oggetto di rilevazione della qualità dei servizi.

## **M) MG VERIFICA SULLE SOCIETÀ' CONTROLLATE E/PARTECIPATE DELL'ENTE**

### **Disamina misura.**

In ossequio ai principi recati nella Determinazione ANAC n. 1134/2017, è doveroso da parte del Comune di Martina Franca effettuare un controllo e monitoraggio sull'attuazione delle misure da parte delle società partecipate e/o vigilate e controllate.

Il Consiglio Comunale di Martina Franca con Deliberazione n. 24 del 28/09/2017 avente ad oggetto: *“Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 d.lgs 19/8/2016 n.175 e s.m.i.”* *“Ricognizione partecipazioni possedute direttamente o indirettamente dal Comune di Martina Franca individuazione partecipazioni da alienare”* ha provveduto a mantenere la seguente partecipazione: *“SOCIETÀ “GRUPPO AZIONE LOCALE (G.A.L.) Società Consortile a Responsabilità Limitata”* ed a razionalizzare attraverso la cessione/alienazione la *“SOCIETÀ MARTINA ARTEMODA” Società Consortile a Responsabilità Limitata.*

Inoltre, in data 18/12/2018, il Consiglio Comunale, con Deliberazione n. 130, ha provveduto alla “Ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art. 20 d.lgs. 19.08.2016 n. 175, come modificato dal d.lgs. 16.06.2017 n. 100: Approvazione”.

Gli enti pubblici **vigilati** dal Comune di Martina Franca sono visibili al link:

[https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina718\\_enti-pubblici-vigilati.html](https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina718_enti-pubblici-vigilati.html)

laddove gli enti pubblici **partecipati** dal Comune di Martina Franca sono raggiungibili al link:

[https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina64\\_societ-partecipate.html](https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina64_societ-partecipate.html)

che per facilità sono raggruppati sotto la rappresentazione grafica riportata al link:

[https://martinafranca.etrasparenza.it/contenuto18806\\_2020\\_720.html](https://martinafranca.etrasparenza.it/contenuto18806_2020_720.html)

Fermo restando il potere di autonomia spettante alle Società, si dispone un monitoraggio costante a cadenza annuale con il RPCT delle Società che verrà effettuato congiuntamente dall’RPCT del Comune di Martina Franca e dal Dirigente delle società partecipate e le cui risultanze verranno comunicate all’Organo di Governo per le successive valutazioni.

Le linee d’intervento saranno definite dal RPCT in corso di anno, anche in rapporto alla emergenza pandemica ed alla compatibilità delle azioni da porre in essere.

I dati inerenti le società partecipate del Comune di Martina Franca sono visibili al link:

<https://portaletesoro.mef.gov.it/>

### **Azioni da intraprendere nel triennio.**

**Anno 2022:** Monitoraggio una tantum definito dal RPCT del Comune (solo per l'anno in corso in ragione della emergenza pandemica) sulle società partecipate e le cui risultanze verranno comunicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni.

**Anno 2023:** Monitoraggio a cadenza semestrale definito dal RPCT sulle società partecipate e le cui risultanze verranno comunicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni.

**Anno 2024:** Monitoraggio a cadenza semestrale definito dal RPCT sulle società partecipate e le cui risultanze verranno comunicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni.

### **N) PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI.**

#### **Disamina misura.**

I patti d’integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Le fattispecie escludenti previste dai protocolli di legalità o di integrità anticipano la soglia di tutela dell’interesse all’imparzialità e al buon andamento delle gare pubbliche in quanto non

è richiesto alla stazione appaltante valutare l'effettiva incidenza delle condotte sullo svolgimento della gara, conformemente alla disciplina del conflitto di interessi di cui all'ordinamento amministrativo (art. 6-bis, l. n. 241 del 1990) e civile (art. 1394 c.c., seppur con un focus sull'art. 1471 c.c.), salvo il potere della stazione appaltante di valutare, con le regole proprie dell'istruttoria procedimentale (che si differenziano da quelle che informano l'istruttoria processuale), la riferibilità di determinate condotte al perimetro espulsivo ivi previsto e ciò sia in relazione alla regola generale che trova emersione in ambito processuale nell'art. 34, comma 2, c.p.a., sia in quanto l'attività di valutare l'ammissibilità delle domande di partecipazione a gare pubbliche è appannaggio dell'Amministrazione in base alla disciplina di settore anche di derivazione eurounitaria, in presenza di cause di esclusione facoltativa.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei patti di integrità, “*sanzioni*” a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti. Tanto è stato chiarito dal Consiglio di Giustizia Amministrativa Siciliano con sentenza n. 32 del 12 gennaio 2022 per dimostrare la portata fondamentale dell'istituto per cui in corso di anno l'Ente si adeguerà alla disciplina di legge. Con Deliberazione di G.C. n. 36 del 04/02/2022 è stato approvato il “Patto di Integrità” composto da 6 articoli, da sottoporre ai concorrenti di ogni gara e affidamento, anche diretto, effettuati dagli uffici di questa amministrazione.

#### **Azioni da intraprendere nel triennio.**

**Anno 2022:** avvio di monitoraggio sull'attuazione del patto di integrità in linea con la legge spazza - corrotti e le linea guida ANAC n. 15/2019 tramite verifica a campione a cura del RPCT, le cui risultanze saranno incluse nella relazione annuale.

**Anno 2023:** incremento del monitoraggio sull'attuazione della misura tramite verifica a campione a cura del RPCT, le cui risultanze saranno incluse nella relazione annuale

**Anno 2024:** implementazione della misura per sopravvenute novità normative.

### **O) MG ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA.**

#### **Disamina misura.**

Per quanto attiene alla rotazione, essa si distingue in ordinaria e straordinaria. La prima costituisce misura organizzativa e come tale va programmata in rapporto alla struttura esistente; la seconda invece interviene all'atto della verifica di un fatto di reato di natura corruttiva all'interno del Comune di Martina Franca.

#### **A - Rotazione ordinaria.**

Nell'ambito del PNA 2016 la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

La rotazione è stata oggetto di precipua formazione svoltasi il 2 luglio 2021 e certamente può essere ritenuta in parte superata per l'anno in corso in virtù delle numerose assunzioni espletate che hanno ridefinito i rapporti interni agli uffici.

In linea di continuità con quanto già fatto in passato e tenuto conto delle previsioni contenute nell'alveo dell'art. 10 del PNA 2018, è intenzione dell'Ente disciplinare forme di rotazione straordinaria (attuativa del Dlgs 165/2001) ed ordinaria (attuativa della L.190/2012), al verificarsi delle condizioni di legge (nel primo caso) ed al decorrere del tempo necessario (nel caso della rotazione ordinaria).

La rotazione ordinaria non potrà avvenire prima di 7 anni per i Dirigenti (ovvero 5 anni più 2 di proroga) e prima di 9 anni per i Dipendenti (indipendentemente dalla durata dell'incarico ricevuto dal Dipendente). Il termine maggiore per i dipendenti si spiega con la necessità di non ancorarlo alla durata dei Dirigenti, operando un voluto disallineamento temporale al fine evitare vuoti dell'azione amministrativa, al verificarsi della rotazione del personale dirigenziale, che verrebbe garantito infatti dalla presenza del personale dipendente. La presente disposizione si pone in linea con le previsioni contenute nella Linea Guida sulle rotazioni adottata dalla Regione Puglia, che fissa nel termine massimo di 9 anni la durata della rotazione.

La rotazione ordinaria potrà essere realizzata per tutti gli Uffici individuati come aree a rischio corruzione, previo espletamento di un periodo obbligatorio di formazione ed un periodo di affiancamento obbligatorio non inferiore a 5-6 mesi, al fine di evitare vuoti di efficienza dell'azione amministrativa che danneggino irreparabilmente l'attività dell'Ente.

La rotazione, inoltre, potrà essere assolta solo laddove possibile, vista la carenza strutturale di personale nell'Ente e mantenendo nella rotazione le stesse mansioni ovvero quelle equivalenti al proprio profilo di appartenenza.

Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio ovvero di intesa con il RPCT, misure atte a garantire processi di “segregazione delle funzioni”, salva possibilità di mancato rinnovo dell’incarico.

È demandato al Sindaco, previa convocazione di una Conferenza allargata a Dirigenti e, laddove ritenuto opportuno, alle P.O., di prevedere ovviamente forme che definiscano le rotazioni, con contestuale adozione di un Decreto che ne disciplini le modalità.

La rotazione ordinaria è disciplinata dall’Allegato n.2) al PNA 2019 nonché per i tempi di rotazione si rimanda alle LG adottate dalla Regione Puglia in materia di rotazione.

### ***B - Rotazione straordinaria.***

Vale per questo triennio la previsione della rotazione straordinaria nelle ipotesi di commissione di fatti di reato all’interno dell’Ente, secondo i seguenti criteri:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell’art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all’esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nella Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell’alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato “Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione”.
- Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà con proprio provvedimento monocratico il Dirigente, sentito il RPCT;
- Se la misura della rotazione riguarda un Dirigente, procederà il RPCT, sentito il Sindaco, che procederà all’adozione del provvedimento di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;
- Se la rotazione non è possibile, si procederà all’assegnazione della delega gestionale oggetto di contestazione di reato ad altro Dirigente o ad altra P.O., per il periodo ristretto e circoscritto alle necessità, previo provvedimento motivato del Sindaco, ovvero al mancato rinnovo della delega/ incarico di P.O.
- In senso innovativo rispetto al passato e solo per i reati di natura corruttiva segnatamente indicati nell’alveo dell’art.317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322 ed art. 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis c.p., ed in senso estensivo i reati citati nel D.Lgs 31 dicembre 2012 n. 235, al fine di garantire l’attuazione delle misure di prevenzione dell’Ente, è ammessa la rotazione ad altro incarico ovvero il mancato rinnovo dell’incarico nelle ipotesi di comunicazione della informazione di garanzia ai sensi dell’art. 369 c.p.p. Tanto avviene in attuazione della Delibera ANAC n. 215/2019.



**Azioni da intraprendere nel triennio.**

**Anno 2022:** Sospensione dell'attività di monitoraggio per tutto l'anno 2022 dell'impegno profuso dal Comune nella difficile situazione economica e sanitaria che sta vivendo il Paese.

**Anno 2023:** Riavvio ed ultimazione delle attività di monitoraggio entro 180 giorni dall'elezione del nuovo organo elettivo.

**Anno 2024:** Entro il 30 settembre 2024: Adozione atto ricognitivo di rotazione del personale da parte del RPCT, da sottoporre alla Giunta Comunale, avendo cura di verificare la permanenza nell'ufficio da almeno 9 anni (LG Regione Puglia), l'area di rischio, l'esistenza di figura simile nell'ufficio ovvero in altro ufficio per la rotazione. In senso alternativo, avvio di buone pratiche da parte dei Dirigenti allo scopo di trovare soluzioni alternative alla rotazione (cit. Delibera ANAC n. 192/2021)

**P) GESTORE ANTIRICICLAGGIO.****Disamina misura.**

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 (pubblicato sulla «Gazzetta ufficiale» 233 del 7 ottobre), concernente la "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", con decreto del Commissario Straordinario n. 27 del 19 aprile 2018 il Segretario Generale ed RPCT uscente è stato nominato Gestore Antiriciclaggio dell'Ente, in attuazione dell'art. 5.2.del PNA 2016 approvato con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016.

Con decreto sindacale n. 1 del 25 gennaio 2022 in ottemperanza alle prescrizioni di ANAC e delle informative della Banca d'Italia, è stato nominato il "gestore antiriciclaggio" del Comune di Martina Franca pubblicato al seguente link:

[https://martinafranca.etrasparenza.it/contenuto18522\\_procedure-antiriciclaggio\\_769.html](https://martinafranca.etrasparenza.it/contenuto18522_procedure-antiriciclaggio_769.html)

**Azioni da intraprendere nel triennio.**

**Anno 2022:** Direttiva del Gestore recante bozza tipo di verifica antiriciclaggio entro il 15 maggio 2022. Report dei Dirigenti, in seno alla relazione infrannuale alla data del 30 giugno e 30 dicembre, sullo stato di attuazione delle Misure antiriciclaggio.

**Anno 2023:** Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT rispetto all'anno 2022. Report dei Dirigenti, in seno alla relazione infrannuale alla data del 30 giugno e 30 dicembre, sullo stato di attuazione delle Misure antiriciclaggio.

**Anno 2024:** Adeguamento misura in rapporto agli esiti raggiunti nel biennio precedente.

## **Q) CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE**

### **Disamina della misura.**

Per quanto attiene la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, come previsto dai commi 9 e 16 dell'art.1 della legge 190/2012, il Comune intende rafforzare l'attività di contrasto ai fenomeni corruttivi e intende valorizzare la propria attività di supporto ai cittadini e alle imprese.

L'Ente nel vigente regolamento n. D.C.C. n. 28 del 22 marzo 2016 definisce tali benefici.

Al fine di rafforzare quanto previsto dalla normativa richiamata, i patrocini, i contributi economici indiretti quali : l'ausilio o il supporto dato con mezzi, luoghi o personale deve recare nell'atto di concessione o erogazione una valutazione economica di quanto concesso .

Azioni da intraprendere nel triennio.

**Anno 2022:** rafforzamento del monitoraggio con verifica a campione dell'inserimento in amministrazione trasparente dell'erogazione di benefici indiretti 6%.

**Anno 2023:** Ampliamento del campione sottoposto a verifica 10%.

**Anno 2024:** Monitoraggio dell'obbligo in sede di controllo successivo di legittimità a tappeto

## **Art.7.**

### **Misure di Prevenzione comuni a tutti i settori**

Oltre alle specifiche sopra indicate si individuano, in via generale, per il triennio 2022-2024 le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

#### **a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:**

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme disciplinate dalla legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.C. o di C.C.

2. Gli atti di determinazione la cui fase istruttoria è curata dal RUP/Responsabile del Procedimento/Istruttore del Procedimento devono riportare la proposta istruttoria firmata dal medesimo che sarà sottoposta al Dirigente.

Si deve osservare nella predisposizione dell'atto la determinazione tipo elaborata in sede d'indirizzo dal Segretario Generale del 20/03/2020 n.prot.15988.

3. I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale;

3. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, ogni Dirigente di Settore competente, entro 60 giorni dalla approvazione del Piano, dovrà avviare "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una check-list (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi;
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Ogni Dirigente di Settore provvede a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione inclusa in Amministrazione Trasparente, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano.

Ciò al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali (Patto di integrità), di cui si è detto nella misura dedicata.

4. L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

5. Astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e del Dirigente di Settore che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale.

#### **b) Meccanismi di controllo delle decisioni:**

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione tutti i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati nel sito web dell'Ente, resi disponibili per chiunque e a tempo indeterminato, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

L'adozione di questa metodica, denominata A.C.T.A. (Accesso Civico Trasparente agli Atti) è applicata a tutte le procedure senza bisogno di alcuna domanda. Il metodo A.C.T.A. è il solo modo per rendere la trasparenza l'arma efficace contro la corruzione.

2. L'Ente nel corso del triennio intensificherà ed implementerà la diffusione della cultura degli Open Data verso i cittadini e verso il proprio interno.

A tal fine è presente un responsabile Open Data nominato con Deliberazione di Giunta Comunale N° 485 Del 29/11/2018, nella persona del dott. Giuseppe Palestra.

3. Il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione:

- dovrà informare *tempestivamente* il Dirigente di Settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Dirigente di Settore dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

4. Con cadenza semestrale, ogni Dirigente di Settore dovrà produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione uno *specifico report* sulle attività a rischio di corruzione nel quale saranno evidenziati:

- la pubblicazione dei procedimenti standardizzati;
- i procedimenti attuati;
- i Responsabili di procedimento;
- il rispetto dei tempi procedurali;
- le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
- i motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali;
- le azioni correttive intraprese e/o proposte;
- le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi;
- il numero di proroghe e di affidamenti diretti sotto i 40 mila euro effettuati.
- i provvedimenti adottati senza la preventiva istruttoria del Rup e/o Capo servizio e/o cat. D quando gli stessi non abbiano comunicato la sussistenza del conflitto di interesse su quel procedimento;
- il numero di monitoraggi effettuati sui dipendenti nell'attuazione del Codice di comportamento;
- il numero di conflitti di interesse segnalati e le azioni adottate;
- le eventuali rotazioni infra ufficio dei dipendenti effettuate.

**c) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti le attività a maggior rischio, tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Con cadenza infrannuale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del Settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Dirigenti di Settore e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

**d) Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale.**

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – all'RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici secondo la misura dedicata.

4. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. Per quanto riguarda il Codice si rimanda al nuovo testo approvato ed alla misura dedicata.

5. Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese che devono essere attuate da tutti i dipendenti che rivestono il ruolo di responsabile del procedimento:

- La comunicazione di avvio del procedimento: il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail ed il sito internet del Comune.

- L'accesso partecipativo: il Comune assicura ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono

intervenirvi: di prendere visione degli atti del procedimento; di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

- Il preavviso di rigetto: il Comune comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

**e) Misure aggiuntive per appalti e contratti o più generalmente ricadenti nei fondi stanziati dal P.N.R.R.**

con cadenza trimestrale i dirigenti dei Settori che utilizzano fondi del P.N.R.R devono produrre un report separato rispetto a quello infrannuale dando atto:

- degli impegni assunti;
- delle modifiche contrattuali in corso d'opera;
- della variazione dei prezzi ;
- il rispetto del crono programma ;
- Eventuali soluzioni transattive delle controversie sorte in corso d'opera;

Il Report è prodotto a cura di ogni singolo dirigente che lo trasmetterà al RPCT nei tempi indicati.

**Azioni da intraprendere nel triennio.**

**Anno 2022:** Entro il 30 giugno 2022 e 30 dicembre 2022: Predisposizione Report da parte dei dirigenti. Obbligo di comunicazione dei rapporti di debito e credito di cui all'art. 6 del DPR 62/2013 entro il 30 giugno da parte dei Dirigenti e delle Posizioni organizzative.

**Anno 2023:** Entro il 30 giugno 2023 e 30 dicembre 2023: Predisposizione Report da parte dei dirigenti. Obbligo di comunicazione dei rapporti di debito e credito di cui all'art. 6 del DPR 62/2013 entro il 30 giugno da parte dei dipendenti responsabili del procedimento appartenenti alle aree di rischio corruttivo e cat. D.

**Anno 2024:** Entro il 30 giugno 2023 e 30 dicembre 2023: Predisposizione Report da parte dei dirigenti. Obbligo di comunicazione dei rapporti di debito e credito di cui all'art. 6 del DPR 62/2013 entro il 30 giugno da parte dei dipendenti responsabili del procedimento appartenenti alle aree di rischio corruttivo.

**Art. 8**

**Monitoraggio delle misure anticorruzione**

Per quanto riguarda **“il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure”**, campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, è insito nelle scadenze sopra riportate - che seguono una calendarizzazione temporale - e rinviene altresì dalla ricognizione che effettuerà il RPCT i cui esiti saranno resi noti all’interno della Relazione annuale del RPCT. Solo all’esito del monitoraggio sarà possibile riscontrare l’efficacia delle misure e il grado di attuazione.

Il Report prodotti dai Dirigenti e l’attività dell’RPCT convergono nella traduzione dell’attività amministrativa in analisi dell’organizzazione e delle risorse umane.

## **Art. 9**

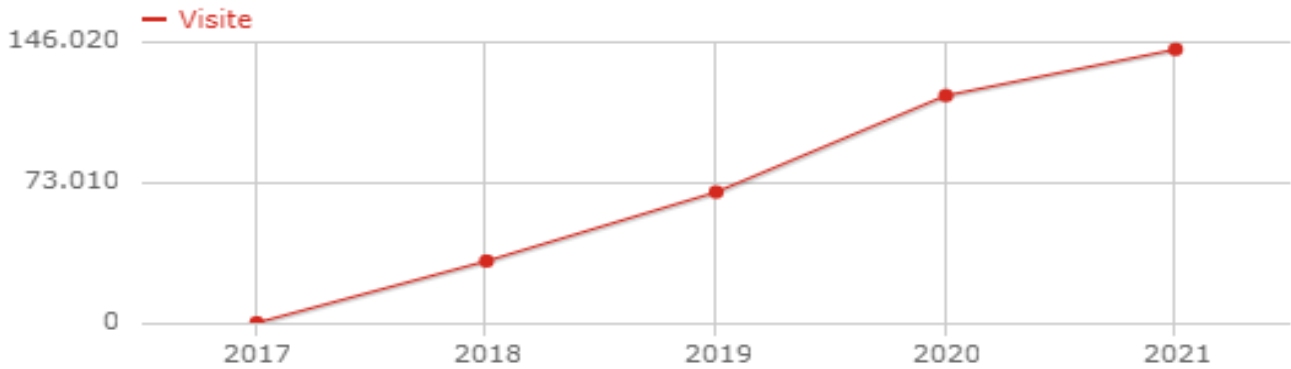
### **Gli obblighi di trasparenza**

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, concernente **“la programmazione dell’attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013”** va evidenziato che la presente programmazione si coordina sia con la partecipazione del cittadino alla vita della città, con la organizzazione delle giornate della trasparenza, con il controllo generalizzato delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente.

Il Comune è dotato di un sito web istituzionale, il cui dominio è: [www.comune.martinafranca.ta.it](http://www.comune.martinafranca.ta.it), nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente” all’indirizzo <https://martinafranca.etrasparenza.it/> all’interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii.

La consultazione della sezione: “Amministrazione trasparente” , negli ultimi 5 anni, ha avuto il seguente trend:





Le pagine più visitate sono:

Pagine

URL PAGINA	VISUALIZZAZIONI PAGINA	VISUALIZZAZIONI UNICHE
<a href="#">/pagina641_concorsi-scaduti.html</a>	65.405	9,1% 35.562
<a href="#">/pagina639_bandi-di-concorso.html</a>	39.048	6,5% 25.688
<a href="#">/archivio22_bandi-di-concorso_0_13765_641_1.html</a>	37.329	5,7% 22.538
<a href="#">/archivio22_bandi-di-concorso_0_11893_641_1.html</a>	36.422	5,7% 22.418
<a href="#">/index</a>	31.624	5,2% 20.475
<a href="#">/pagina640_concorsi-attivi.html</a>	18.272	3,1% 12.164
<a href="#">/pagina65_telefono-e-posta-elettronica.html</a>	11.929	1,8% 7.051
<a href="#">/pagina26_modulistica.html</a>	9.848	1,5% 5.798
<a href="#">/index.php?id_sezione=874&amp;id_cat=0</a>	8.806	1,4% 5.677
<a href="#">/pagina806_avvisi.html</a>	7.382	1,4% 5.617



Il trend crescente della consultazione della sezione “Amministrazione trasparente” è in diretta connessione con specifiche pagine le quali dimostrano il perseguimento, da parte dell’Ente, delle finalità di 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.

Questo permette di esaminare che le valutazioni effettuate dai soggetti esterni indipendente, riportate all’ Art. 2 “Analisi del Contesto esterno”, paragrafo 2.1. “Il Contesto di Riferimento”, è in piena concordanza con la crescita della trasparenza nel Comune di Martina Franca.

L’Ente è impegnato da anni sul tema della trasparenza, in particolare nel garantire una crescente qualità dei dati da pubblicare ed una semplice accessibilità delle informazioni riguardanti le attività del Comune. Al fine di renderli più facilmente fruibili, da parte del cittadino, è stata stabilita un’attenta programmazione delle attività e priorità, le quali sono definite con la collaborazione della Struttura Transizione Digitale.

L'amministrazione, lavora attivamente alla diffusione della tecnologia quale strumento di semplificazione e miglioramento dei servizi, della trasparenza e dell'integrità dei dati, implementando sistemi che consentano la tracciabilità dell'attività amministrativa, nonché di estrazione automatica degli stessi atti, anche al fine di renderli disponibili come open data. Questo è verificabile nell'importanza data alla tecnologia tanto da modificare l'organigramma dell'Ente con relativa dotazione organica (D.G.C. n. 419 del 3.10.2019) provvedendo alla costituzione della struttura Transizione Digitale.

L'applicazione delle norme sulla trasparenza garantisce l'accesso totale ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione, finalizzato all'esercizio di un controllo sociale da parte della comunità e coinvolge tutta l'organizzazione e tutta l'attività dell'Ente riscontrabile nei processi mappati. Tuttavia, è importante sottolineare, come ribadito nell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione, che l'attività di pubblicazione per finalità di trasparenza sui siti web istituzionali deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali, di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. Rilevano, in particolare, i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto ai fini per i quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati"), nonché i principi di esattezza e aggiornamento dei dati "con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati". Sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, è intervenuta la Corte Costituzionale con la sentenza n. 20/2019, relativamente agli obblighi di pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, ex art. 14 co. 1bis d.lgs. 33/13, riconoscendo che entrambi i diritti sono "contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato". Da ciò discende la necessità, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, prima di pubblicare dati e documenti contenenti dati personali, di verificare la presenza del presupposto normativo che prevede l'obbligo di pubblicazione di tali dati e in ogni caso di operare nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Sulla homepage del sito istituzionale è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno sono presenti i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Le informazioni sono organizzate secondo sottosezioni di primo e secondo livello nel rispetto della struttura indicata nel d.lgs. n. 33/2013 e pienamente

conforme allo schema degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni di cui all'allegato 2 della Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

Si è inteso favorire la ricerca dei documenti, delle informazioni e dei dati, soggetti all'obbligo di pubblicazione attraverso la produzione di "slides" organizzate per Settore in modo da fornire uno strumento utile sia ai cittadini che ai dipendenti al fine di semplificare la reperibilità delle informazioni ed il loro inserimento/popoloamento sulla piattaforma; tali slides costituiscono l'elenco degli obblighi di pubblicazione, allegato del presente Piano, organizzato:

- per ciascuna sezione/sottosezione;
- per Settore che detiene i relativi documenti, dati ed informazioni;
- con relativa tempistica per la pubblicazione e l'aggiornamento.

Con l'approvazione del presente Piano si intenderà procedere a un sistema decentrato di verifica con le relative scadenze di riscontro individuate dall'Ente come utili per garantire l'attualità delle informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente, nonché le unità organizzative responsabili dell'effettivo inserimento dei dati.

I dati relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture, di cui all'articolo 1 co. 32 della L. 190/2012, (dati anticorruzione) sono inseriti o a cura del singolo Settore proponente attraverso l'applicativo informatico (HYPESIC). È intenzione dell'Ente implementare un nuovo applicativo capace di creare automatismi volti a far confluire, ogni atto, nel file XML riassuntivo, inviato annualmente all'ANAC. Questo permetterà di eliminare fasi intermedie creando valore per la collettività sia in termini di tempestività delle pubblicazioni sia di economicità. Ciò è stato osservato, positivamente, per quanto attiene la sottosezione "concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici" nella quale mediante un automatismo della procedura i dati sono pubblicati nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente. Attualmente i dati relativi ai contributi e vantaggi economici erogati vengono rappresentati indicando il Settore erogatore del contributo.

La pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli atti quali deliberazioni, determinazioni e ordinanze avviene con un automatismo volto a inserire all'interno della sottosezione "Provvedimenti", il testo integrale degli atti non riservati o non soggetti a limitazioni connesse alla privacy ed è garantita anche al cittadino la facile reperibilità del provvedimento attraverso una ricerca indicizzata per anno/mese, numero, ufficio ed oggetto.

Per gli atti riservati o soggetti a pubblicazione limitata è prevista la pubblicazione del solo oggetto al fine di rispettare il corretto bilanciamento tra il principio di trasparenza e il diritto alla tutela della privacy.

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si potranno prevedere iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità. Rientra nella più ampia partecipazione l'aver pubblicato in consultazione pubblica il Piano, per eventuali osservazioni da parte dei cittadini, dall'14 aprile 2022 al 25 aprile 2022.

### **9.1 Giornate della Trasparenza.**

Le Giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e Relazione della Performance, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli stakeholder). Saranno, pertanto, fissati appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione potrà illustrare e discutere con i cittadini e le organizzazioni maggiormente rappresentative, i principali temi dell'azione amministrativa. Si intende così rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura alla collaborazione ed al confronto con la società locale, anche al fine di individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati. Il Comune utilizzerà i suggerimenti formulati nel corso delle giornate della trasparenza per la rielaborazione annuale degli obiettivi di trasparenza inseriti nel Piano della Performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza del presente Programma.

Il Comune di Martina Franca ha organizzato nell'anno 2021 la giornata della Trasparenza presso Palazzo di Città, svoltosi il giorno 21 dicembre 2021, per rappresentare le novità del codice di comportamento, quelle in materia di digitalizzazione e gli strumenti tramite i quali realizzare semplificazione e trasparenza del vivere cittadino.

## 9.2 Processo di attuazione del programma.

### I soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D. Lgs. 33/2013; l'elenco completo degli obblighi e dei responsabili della pubblicazione è contenuto nell'Elenco pubblicato in Amministrazione Trasparente del Comune di Martina Franca alla pagina:

[https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina769\\_anticorruzione.html](https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina769_anticorruzione.html)

### L'organizzazione dei flussi informativi

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce al comma 3 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"*.

E' stato individuato il singolo Settore come ufficio tenuto alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. All'interno di ogni singolo Settore, vigente la responsabilità in capo al singolo Dirigente, è stata prevista la figura del referente-responsabile.

L'organigramma dell'ente e la scelta di eseguire le pubblicazioni tramite un sistema decentrato richiede una figura che coadiuvi il singolo Dirigente di Settore negli adempimenti imposti dal D.lgs.33/2013 e s.m.i.

I Referenti per la Trasparenza, individuati da ogni Dirigente fra i propri collaboratori, di norma tra i Redattori della Comunicazione, si pongono come interfaccia tra il Settore di appartenenza e il Responsabile della Trasparenza per la raccolta e tempestiva pubblicazione dei dati e per migliorare la circolazione delle informazioni e la qualità dei dati. L'elenco dei referenti per la trasparenza è riportato nell'allegato 3 del presente documento.

A cura del Responsabile per la Trasparenza il numero dei referenti è stato ampliato alle funzioni istruttorie per l'accesso civico come disciplinato dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i.. Questo ha la finalità di produrre la più celere e completa risposta dell'Ente alle istanze di accesso.

### Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 disciplina le modalità di pubblicazione dei documenti.

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

✓ Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori.

In particolare:

- L'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere;
- L'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
- ✓ Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione, ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Di tanto se ne è parlato nel corso dell'anno scorso in una sessione formativa dedicata svoltasi sui contenuti della Delibera n.294/2021.

#### Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate. Sono dunque esclusi i formati proprietari.

Come specificato nell'Allegato 2 alla delibera CIVIT n.50/2013 (Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati) è possibile utilizzare sia software Open Source (es. Open office), sia formati aperti (es. rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF è possibile l'impiego del formato PDF/A per l'archiviazione nel lungo periodo.

#### -Trasparenza e privacy

Nelle pubblicazioni deve essere garantito il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013.

I contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio o che sono affetti da condizioni patologiche andranno pubblicati ricorrendo a forme di anonimizzazione dei dati personali al fine di consentire, in caso di ispezioni, ai competenti Organi di verificarne la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria agli atti dell'Ufficio Servizi Sociali.

Tutti i Dirigenti di Settore si atterrano alla pubblicazione dei dati in ossequio alle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali”<sup>12</sup>, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza.

#### Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Per ogni informazione pubblicata si verificano:

- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza;
- la riutilizzabilità.

A tal proposito si rimanda ai contenuti della recente Delibera ANAC n.131 del 16 marzo 2022 sul necessario adeguamento nei termini di 30 giorni cui è tenuto l'Ente il cui testo si può leggere al link:

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-131-del-16-marzo-2022>

#### Controlli, responsabilità e sanzioni

L'RPCT, nell'esercizio del potere/dovere di controllo e di vigilanza, segnalerà i casi di ritardato o mancato adempimento all'O.I.V. e all'organo di indirizzo politico, nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine, ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di settore e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra all'RPCT che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

<sup>12</sup> "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014)

E' stato adottato, con D.G.C. n.27 del 27/01/2022, la versione definitiva del Codice di Comportamento integrativo in attuazione della Delibera Anac n. 177/2020. Non si può non riportare quale fonte di responsabilità il testo adottato, in quanto ha avuto come focus principale la trasparenza e il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento.

#### Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'accesso civico cosiddetto "*semplice*", previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La richiesta di accesso civico può essere fatta da chiunque, non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza e, in caso di mancata risposta, al titolare del potere sostitutivo.

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione, sul sito, del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto il cosiddetto accesso civico "*generalizzato*", disciplinato dal co. 2 dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013, esercitabile da chiunque relativamente "ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Il riferimento non è solo ai "*documenti amministrativi*", ma anche ai "*dati*" che esprimono un concetto informativo più ampio, pur non essendo ammissibile una richiesta volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione.

Le istanze di accesso civico, semplice e "*generalizzato*" possono essere inviate attraverso apposito applicativo reperibile sul sito web dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2022, l'Ente, al fine di garantire l'attuazione delle previsioni contenute nell'alveo della Circolare n.1/2019, avvierà una interlocuzione con i Dirigenti al fine di comprendere quali dati pubblicare in misura ulteriore rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, in particolare dovranno essere pubblicati:

- Permessi a costruire in formato integrale;



In formato aggregato:

- Il totale ( numerico) degli accertamenti trimestrali degli abusi edilizi;
- Il totale ( numerico) delle ordinanze trimestrali inerenti gli abusi edilizi;

#### Tempestività delle pubblicazioni.

Al fine di consentire l'attuazione delle disposizioni recate nel D. Lgs. 33/2013 e richiamate nel PNA 2018, è intenzione di questo Ente garantire il costante flusso delle informazioni nel rispetto dei tempi di legge.

Tuttavia, in ragione della carenza di personale acuita da quota 100 e dall'emergenza pandemica, l'Ente intende definire in questa sede, nel rispetto dei poteri di autonomia a questi spettanti e con l'ausilio di una fonte secondaria quale è la Direttiva attuativa che verrà adottata in corso di anno dall'RPCT, i criteri di tempestività delle pubblicazioni.

E' pertanto stabilito che sono ritenute "tempestive" e pertanto legittime tutte le pubblicazioni rese note dagli Uffici entro 30 giorni dall'avvenuta disponibilità del dato completo e pubblicate in Amministrazione Trasparente.

#### Individuazione del R.A.S.A.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016) il presente Piano per la prevenzione della corruzione riporta l'indicazione del RASA, ovvero del soggetto responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso ANAC, degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

L'individuazione del RASA<sup>13</sup>, è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e viene individuata nella figura del Dirigente Servizio Appalti e Contratti del Comune di Martina Franca.

<b>Codice AUSA</b>	<b>Codice Fiscale</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Stato</b>	<b>Nominativo RASA</b>	<b>Numero Centri Costo</b>	<b>di</b>
0000237950	80006710737	COMUNE DI MARTINA FRANCA	ATTIVA	ANNA RITA MAURIZIA MERICO	29	

<sup>13</sup> Il nominativo presente in tabella è stato estratto dal sito dell'ANAC all'indirizzo: <https://servizi.anticorruzione.it/portal/classic/Servizi/RicercaVerificaAttestatoAUSA>

## **Art. 10**

### **Entrata in vigore**

Il presente documento 2022-2024 entra in vigore dal momento della pubblicazione all'albo pretorio e la pubblicazione in Amministrazione Trasparente vale quale presa d'atto di conoscibilità da parte dei Dipendenti e collaboratori del Comune di Martina Franca.

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

Gli allegati al presente piano di seguito richiamati, ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

#### **10.1. ALLEGATI:**

Per gli allegati si rimanda alla D.G.C. n.129 del 28/04/2022.

Collegamento ipertestuale alla pagina del sito istituzionale dove è possibile accedere e scaricare i documenti: [https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina769\\_prevenzione-della-corruzione.html](https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html)

## **4.SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **4.1 PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

I Settori e gli Uffici in essi incardinati svolgono attività di gestione, di acquisizione e/o cessione di beni e servizi e garantiscono il funzionamento dell'ente nella sua complessità.

L'organigramma dell'Ente è pubblicato sul sito istituzionale del Comune al link:

[https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina773\\_organigramma.html](https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina773_organigramma.html)

#### **FINALITÀ DELL'ENTE**

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Ad esso spettano le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali e culturali, del turismo, sport e tempo libero, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio e dello sviluppo economico e tutte quelle delegabili, salvo quanto non sia attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

Favorisce la partecipazione alla vita sociale della città, incoraggiando la solidarietà democratica, ponendosi come obiettivi la costruzione di una città vivibile, valorizza il ruolo

della famiglia e delle aggregazioni sociali, si prodiga per l'inserimento dei soggetti più deboli nel tessuto sociale della cittadina, e favorisce le condizioni per la crescita economica e per la sicurezza dei componenti la comunità locale.

La mission dell'Amministrazione comunale riguarda in particolare:

- ✓ la sicurezza e la legalità sono i fondamenti per una serena e civile convivenza, costituiscono le basi per lo sviluppo socio, economico, culturale della comunità e sono poli di attrazione degli investimenti produttivi;
- ✓ la risposta ai bisogni delle persone in tutte le età della vita, dall'infanzia fino alla vecchiaia
- ✓ lo sviluppo economico del nostro territorio per dare sostegno alle imprese esistenti e attrarne di nuove; lo sviluppo commerciale per consolidare l'offerta in quantità e qualità; lo sviluppo dei servizi alla persona e dei servizi culturali.

Per raggiungere tali finalità l'Ente ha avviato un processo di cambiamento, al fine di consolidare la posizione dello stesso quale riferimento e garanzia sul territorio.

Nel presente Piano della Performance si tiene conto delle aree e obiettivi di mandato 2017-2022 approvate con Delibera di Consiglio comunale n. 4 del 18/07/2017, sia in quanto attinenti ai compiti istituzionali propri dell'Ente, sia perché trattasi di obiettivi strategici alcuni dei quali già declinati in obiettivi operativi assegnati ai Settori dell'Ente, attualmente in itinere.

Si evidenzia che l'Amministrazione Comunale è fortemente orientata a rendere concreti i principi di "trasparenza e partecipazione" a favore dei cittadini in forma singola e/o associata; a tale scopo ha:

1. avviato il restyling del sito istituzionale, rispondente alle nuove linee guida Agid;
2. rinnovato lo spazio dedicato all'"Amministrazione Trasparente";
3. approvato il Piano della Trasparenza e il Piano delle Azioni Positive;
4. previsto tra i propri obiettivi strategici l'implementazione dell'informatizzazione del Comune.

Nello schema che segue viene rappresentata l'organizzazione del Comune di Martina Franca, così come ridefinita dalla D.G.C. n.371 del 29/12/2020, con la D.G.C. n. 42 del 18/2/2021 e con la D.G.C. n.69 dell'11/3/2021.

	<b>Avvocatura e supporto legale</b>		<b>SINDACO</b>				
	<b>Organismo Indipendente di Valutazione</b>	→	<b>Segreteria del Sindaco - Uffici di staff</b>				
	<b>Contenzioso</b>	←	<b>Segreteria Generale</b>		→		<b>Struttura Transizione Digitale</b>
	<b>CONFERENZA DEI DIRIGENTI</b>						
	<b>SETTORE I</b>	<b>SETTORE II</b>	<b>SETTORE III</b>	<b>SETTORE IV</b>	<b>SETTORE V</b>	<b>SETTORE VI</b>	
	Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggio, PAI, VAS, SIC	Programmazione Finanziaria, Tributi, Personale, Appalti e Contratti, Servizio Cultura e Turismo e Spettacolo, Toponomastica, Demografici - Elettorale	LL.P.P. Patrimoni Immobiliari e, Risorse Europee, Gestione Impianti Sportivi, Servizi Cimiteriali,	SUE, Suap, Attività Produttive e Promozione del Territorio, Beni Culturali e Valorizzazione del Centro Storico, UMA, Ambiente, Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico, Protezione civile, Attività estrattiva, Riserva Reg. Bosco delle Pianelle	Servizi alla Persona, Diritto allo Studio e Politiche Giovanili	Polizia Locale e Trasporto Urbano, Gestione ed uso del Patrimonio Pubblico-Autorizzazioni Spazi Aperti	

(1) Avvocatura comunale (servizio di alta specializzazione in posizione di autonomia ed indipendenza, con compiti esclusivamente di assistenza, rappresentanza e difesa dell'ente).

**SETTORE I**  
**PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED URBANISTICA**

<b>SERVIZIO PIANIFICAZIONE INTEGRATA PAESAGGISTIC A</b>	<b>SERVIZIO PIANIFICAZIONE DI RIGENERAZION EURBANA</b>	<b>SERVIZIO PIANIFICAZION E PER LO SVILUPPO PRODUTTIVO</b>	<b>AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE -VAS - PAI - SIC</b>

## SETTORE II

## PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – TRIBUTI - PERSONALE- APPALTI E CONTRATTI

SERVIZIO FINANZIARIO		SERVIZIO TRIBUTI		SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE		SERVIZI O APPALTI E CONTRATTI	SERVIZIO CULTURA TURISMO E SPETTACOLO	SERVIZIO DEMOGRAFICI-ELETTORALE
BILANCIO E CONTABILITÀ	ECONOMATOE ACQUISTI	CONTENZIOSO TRIBUTARIO	IMPOSTEE TASSE	GESTIONE AMMINISTRATIVA	GESTIONE CONTABILE		BIBLIOTECA E ARCHIVIO	TOPONOMASTICA
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO			TRIBUTI MINORI	FORMAZIONE	PENSIONI		CULTURA	ANAGRAFE
GESTIONE ENTRATE				SUPPORTO UPD	GESTIONE PRESENZE		TURISMO	STATO CIVILE
				SUPPORTO QIV			SPETTACOLO	ELETTORALE
								DEMOGRAFICO

**SETTORE III**

**LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO IMMOBILIARE**

<b>SERVIZIO LL.PP.</b>		<b>SERVIZIO REPERIMENT O RISORSE EUROPEE NAZIONALI E REGIONALI</b>	<b>SERVIZIO MANUTENZION E PATRIMONIO E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI</b>		
UFFICIO PROGRAMMAZIO NE E CONTROLLO E OO.PP.			MANUTENZIONE E GESTIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE		
			GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI		
			GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI		

**SETTORE IV**

**S.U.E.- S.U.A.P. – ATTIVITA' PRODUTTIVE**

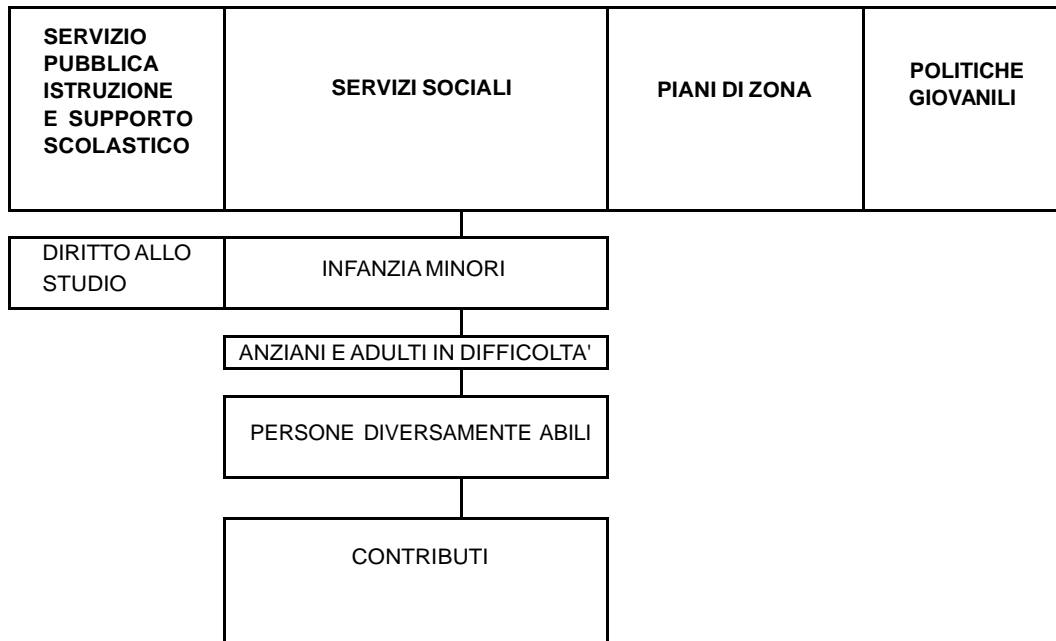
SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Servizio Ambiente	CENTRO STORICO	Servizio Protezione Civile
SUAP	Servizio Verde Pubblico. Manutenzione Ordinaria e Straordinaria del Verde Pubblico	BENI CULTURALI	Protezione Civile e Sicurezza Luoghi di Lavoro
AGRICOLTURA	Attività Estrattiva	VALORIZZAZIONE DEL CENTRO	

SERVIZIO EDILIZIA
EDILIZIA PRIVATA E RESIDENZIALE PUBBLICA
SUE

PROMOZIONE DEL TERRITORIO	Riserva Bosco delle Pianelle
FIERE E MERCATI	
COMMERCIO	
UMA	

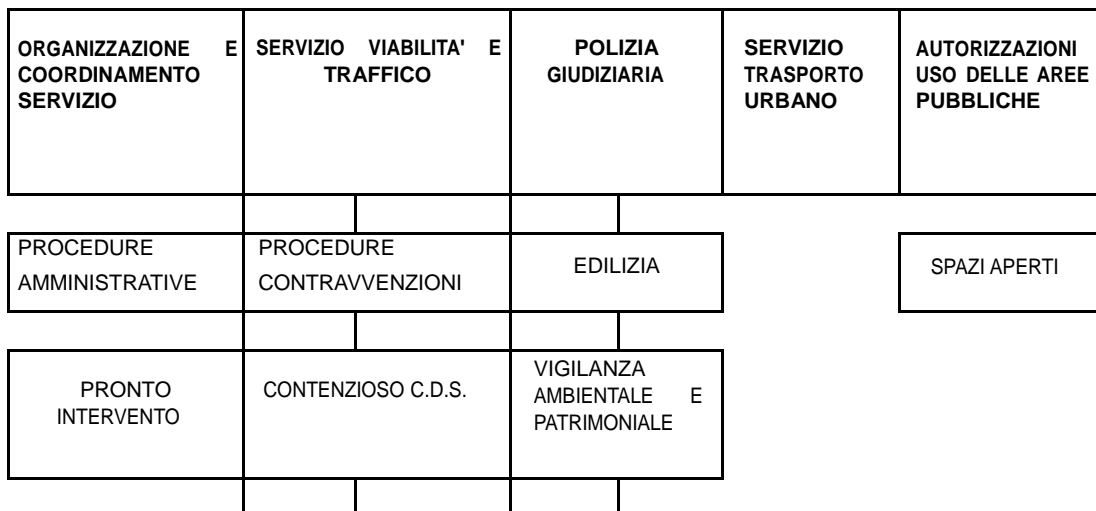
SETTORE V

SERVIZI ALLA PERSONA

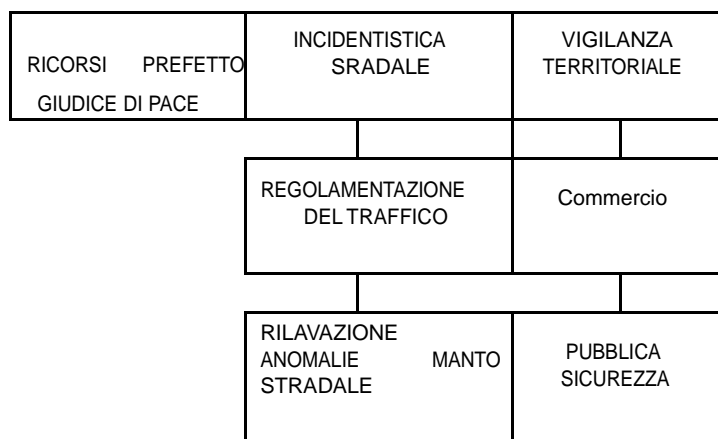


SETTORE VI

POLIZIA LOCALE E TRASPORTO URBANO







### STRUTTURA TRANSIZIONE DIGITALE

ASSISTENZA AGLI ORGANI	TRANSIZIONE DIGITALE	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE URP	TRASPARENZA ANTICORRUZIONE	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	INFORMATIZZAZIONE E PROTOCOLLO

### DOTAZIONE ORGANICA AL 31 DICEMBRE 2021

Dirigenti	n. 7
Categoria A	n. 10
Categoria B	n. 44
Categoria C	n. 92
Categoria D	n. 25
Totale	n. 178

### Analisi caratteri quantitativi/qualitativi Indicatori Valore (anno 31.12.2021)

n. Dirigenti	4
n. Dirigenti a tempo determinato	2
n. totale Dirigenti (compreso il Segretario generale)	7
n. dipendenti (senza dirigenti)	171
n. dipendenti donne	75

n. dipendenti uomini	102
n. dipendenti titolari di P.O. (cat. D)	5
n. dipendenti in possesso di laurea	98

## 4.2 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, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Martina Franca, resta regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Il Regolamento approvato con D.G.C. n. 384 del 22/12/2021 riguardante l'adeguamento alla normativa vigente del regolamento sull'ordinamento comunale degli uffici e servizi approvato con la deliberazione di giunta comunale n.9 del 10.01.2019 ha rubricato all'art. 51 il Lavoro Agile- Smart Working prevedendo:

1. Il lavoro agile è una nuova modalità straordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa che in parte può essere svolta anche al di fuori dei locali aziendali e non necessariamente presso l'abitazione del lavoratore. Detta norma è stata già introdotta con il Jobs Act meglio definita dalla Legge 22 maggio 2017, n.81. Le disposizioni della presente norma, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. Agli adempimenti di cui al presente articolo si provvede senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

3. Detta attività sarà disciplinata, in considerazione delle problematiche sulla salute e sulla sicurezza del lavoratore e le normative sulla privacy, da apposita regolamentazione, che costituisce sezione del PIAO da adottarsi entro il 31 gennaio di ogni anno.

4. Nel caso di situazioni di emergenza, con particolare riferimento a quelle sanitaria, di pubblica sicurezza e/o di eventi metereologici straordinari, si può dare corso al “Lavoro Agile in Emergenza”.

5. La modalità lavorativa viene attivata direttamente dal Dirigente/Responsabile della Struttura previo consenso del dipendente, secondo declaratorie impartite dal Responsabile del Settore e sulla base di un progetto di carattere generale approvato dalla giunta.

6. Per la disciplina di dettaglio in materia di lavoro Agile – Smart Working si rimanda al regolamento comunale ai sensi della normativa vigente .

Si tenga in debita considerazione che la regolamentazione del lavoro agile seguirà, inoltre, quanto emergerà e della reingegnerizzazione dei processi.

#### **4.3 PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Si riportano i dati approvati con D.G.C. n.135 del 04/05/2022 di modifica ed integrazione del piano assunzionale per il tempo indeterminato e determinato anno 2022 e programmazione fabbisogno triennio 2022/2024 giusta deliberazione di giunta comunale n. 369 del 22/12/2021.

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 specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche.

I dati sono di modifica ed integrazione della D.G.C. n. 369 del 22/12/2021 con la quale è stato approvato il piano assunzionale per tempo indeterminato e determinato anno 2022 e programmazione Fabbisogno triennio 2022/2024;

l’Ente può modificare, in qualsiasi momento, il Piano triennale dei fabbisogni, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative;

Invero, si è ravvisata la necessità di integrare e modificare il piano del fabbisogno, di cui alla Deliberazione sopra indicata, in considerazione delle assunzioni già fatte, delle nuove indicazioni risultanti dal Settore V pervenute mediante nota prot. 14807 del 03.03.2022 in merito all’art. 1, comma 792, della Legge 30 dicembre 2020 n. 178 - Legge di bilancio

2021- ed al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1.12.2021 pubblicata nella gazzetta Ufficiale n.209 del 1.9.2021 *disposizione che prevede l'incremento della dotazione del Fondo di Solidarietà Comunale 2022, destinando i contributi aggiuntivi allo sviluppo dei servizi sociali comunali svolti in forma singola o associata dai comuni delle regioni a statuto ordinario, mediante l'assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato, dando priorità , dando priorità all'assunzione di Assistente Sociali.*

La normativa di riferimento è:

- il D.lgs 165/2001;
- il vigente regolamento degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgs 267/2000;
- I Dlgs 174/2012;
- lo Statuto Comunale.

Inoltre nello specifico:

- l'art. 39 della [legge n. 449/1997](#), cd legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- l'art. 91 del [D.Lgs. n. 267/2000](#), cd testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e che gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale;
- l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 per come modificato dal D.Lgs. n.75/2017 la dotazione organica può essere modificata sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto dei vincoli dettati dalla stessa disposizione;
- l'articolo 48, comma 2, del [D.Lgs. n. 267/2000](#), che stabilisce che sono di competenza della giunta tutti gli atti che le norme di legge non riservano alla competenza del sindaco o del consiglio;
- che, sulla base delle previsioni di cui al citato D.Lgs. n. 75/2017, sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" (Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio);

- l'art.19 comma 8 della Legge 28/12/2001, n.448 che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa;
- l'art. 1, comma n. 557, della legge 296/2006, per come modificato da ultimo dai D.L. n. 14 e 50/2017 il quale dispone che gli enti già sottoposti al patto di stabilità non possono superare la spesa per il personale media del triennio 2011/2013;
- il Decreto 17.3.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze attuativo delle misure di cui all'art.33 comma 2 del DL 30 aprile 2019, n.34;
- che allo stato attuale della normativa per gli anni 2021/2022/2023 le capacità assunzionali sono fissate per tutti gli enti locali nel 100% dei risparmi derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente, cui si aggiungono le quote delle capacità assunzionali del quinquennio precedente non utilizzate, nonché per gli anni 2020 e 2021 quelle derivanti dalle cessazioni che sono intervenute o intervengono nel corso dello stesso anno, fatto salvo che la concreta assunzione utilizzando queste ultime previsioni non può essere effettuata prima che la cessazione si sia effettivamente concretizzata, e, per gli anni 2020, 2021 e 2022, le risorse che l'ente destina alla stabilizzazione dei lavoratori precari di cui all'articolo 20 del D.Lgs. n. 75/2017 e che provengono dal taglio della spesa per le assunzioni flessibili, nonché nelle capacità assunzionali del quinquennio precedente (quindi per l'anno 2020 delle capacità assunzionali degli anni 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019), ovviamente a condizione che non siano già state utilizzate per finanziare nuove assunzioni a tempo indeterminato;
- l'art.5, comma 2, del Decreto attuativo del Ministro per la Pubblica Amministrazione 17 marzo 2020 ha stabilito che: *“per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni precedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1, dell'art.4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni del personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione”*;
- l'art.5 comma 1, del Decreto attuativo 17 marzo 2020 ha stabilito che: *“in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art.4, comma 2 possono incrementare annualmente, per assunzione di personale a tempo indeterminato, la spesa*

del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art.2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art.4, comma 1:

Tabella 2

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,0%	25,0%	28,0%	29,0%	30,0%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,0%	24,0%	26,0%	27,0%	28,0%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,0%	12,0%	14,0%	15,0%	16,0%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 ab.	3,0%	6,0%	8,0%	9,0%	10,0%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,5%	3,0%	4,0%	4,5%	5,0%

– l'art.7 comma 1, del Decreto attuativo 17 marzo 2020 ha stabilito che: “ La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”, ne consegue, pertanto, che permane, a carico del comune, l'obbligo di rispettare i limiti di spesa fissati, a seconda della fascia demografica, dai commi 557 quater e 562 dell'art.1 della L.296/2006 e che, qualora il comune che sia in regola con i predetti limiti proceda, sulla base della disciplina introdotta dall'art.33, comma 2, del D.L. n.34/2019, all'assunzione a tempo indeterminato di nuovo personale, la maggiore spesa contratta per queste ultime assunzione non si computa ai fini della verifica del rispetto del limite di spesa previsto dai

predetti comma 557 quater e 562 (Corte dei Conti sez. regionale di controllo Lombardia Deliberazione n.164 del 9.12.2020 );

- sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 33 del [D.L. n. 34/2019](#) e dal Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, l'Economia e Finanze e dell'Interno del 17 marzo 2020 i comuni, articolati per dimensioni demografiche, sono suddivisi in tre gruppi a secondo del rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato (senza alcuna deroga) ed entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo;
- sulla base di questa classificazione il comune è stato inserito nella fascia degli enti virtuosi, per cui può aumentare la propria spesa del personale nella misura massima del 9,00% nel 2020, del 16,00% nel 2021, del 19% nel 2022, del 21% nel 2023 e del 22% nel 2024, a condizione che con questi aumenti non superi il parametro di virtuosità;
- questi aumenti vanno in deroga al tetto di spesa del personale;
- non sono compresi in tale percentuale di incremento le capacità assunzionali che derivano da quelle dei 5 anni precedenti non utilizzate, percentuali che per la RGS possono essere utilizzate in alternativa all'aumento della spesa del personale del 2018 e fermo restando il vincolo del non superamento della soglia di virtuosità;
- a partire dal 2021 gli oneri per le assunzioni effettuate dal [14](#) ottobre 2020 con risorse eterofinanziate non vanno incluse nella spesa del personale e che i corrispondenti trasferimenti non vanno inclusi nelle entrate correnti, esclusioni che si applicano solamente per l'attuazione dell'articolo 33 del [D.L. n. 34/2019](#).

I Dirigenti ovvero i responsabili dei settori hanno effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e che non risultano da tale verifica condizioni di eccedenza di personale, che l'ente dà atto con il seguente provvedimento deliberazione di Giunta Comunale n.341 del 27 novembre 2020. Si intende come mancanza delle condizioni di eccedenza del personale il fatto che tutti i dipendenti a tempo indeterminato sono impegnati pienamente per lo svolgimento dei compiti svolti dall'ente e che, anzi, risulta la necessità che vi siano rafforzamenti del personale in servizio al fine di pervenire al risultato di una ottimale gestione delle attività svolte. La verifica della mancanza delle condizioni di eccedenza del personale è stata effettuata in modo analitico per ogni singola articolazione organizzativa dell'ente in relazione ai servizi svolti ed alle attività assegnate ad ogni dipendente in servizio. Essa è inoltre stata disposta sulla base dei dati finanziari, avendo

cioè in conto che l'ente rispetta il tetto alla spesa del personale per cui si rientra nell'ambito delle condizioni previste dalla legislazione nazionale. L'assenza di personale in soprannumero è dimostrata dalla mancanza di dipendenti che coprono posti extra dotazione organica;

Invero, la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 deve basarsi sui dati disponibili, quindi sull'ultimo conto consuntivo approvato. Di conseguenza si deve necessariamente far riferimento per la spesa di personale ai dati del consuntivo 2020, nonché per le entrate correnti ai dati medi del triennio 2018-2020 e per il FCDE ai dati del bilancio di previsione 2020 assestato.

La tabella che segue, predisposta ai sensi dell'art.2 commi 1 e 2, da cui risulta che questo Ente si colloca al di sotto del valore soglia del 27,00% articolata per dimensioni demografiche fascia f) di cui al comma 1 dell'art.5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17 marzo 2020,



CALCOLI DECRETO CONCRETEZZA				
			<b>I=(A-B)</b>	
<b>A</b>	SPESA LORDA PERSONALE CONSUNTIVO 2020 1.01,00,00,000- 1.03.02.12.001-1.03.02.12.002- 1.03.02.12.003-1.03.02.12.999	7.520.362,22 €	<b>7.520.362,22 €</b>	
	di cui Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art 110, co. 1 e 2 del D. Lgs. 267/2000	90.387,40 €		
<b>B</b>	IRAP 2020 (NON IMPUTATA)	- €		
				<b>μ=(F/3)</b>
<b>C</b>	ENTRATE CORRENTI 2018	39.073.139,31 €	39.073.139,31 €	<b>38.556.372,47 €</b>
<b>D</b>	ENTRATE CORRENTI 2019	37.814.110,31 €	37.814.110,31 €	
<b>E</b>	ENTRATE CORRENTI 2020	38.781.867,80 €	38.781.867,80 €	
<b>F</b>	<b>à (C+D+E)</b>		<b>115.669.117,42 €</b>	
<b>G</b>	FCDE DI PREVISIONE 2020	2.536.081,61 €		
<b>H</b>	<b>(μ-G)</b>		<b>36.020.290,86 €</b>	
			<b>J=(I/H)*100</b>	<b>20,88%</b>

Il parere del MEF prot.238867/2020 specifica che i comuni possono utilizzare i propri resti assunzionali anche in deroga ai valori limite annuali di cui alla Tabella 2, del comma 1, dell'articolo 5 del decreto attuativo, in ogni caso entro i limiti massimi consentiti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo. Inoltre il MEF specifica che la possibilità di utilizzo delle facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 prevista dall'articolo 5, comma 2, del decreto attuativo, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, del comma 1, dello stesso articolo, non può essere intesa come una sommatoria delle due distinte predette tipologie di incremento della spesa di personale.

Infatti, tale previsione va ricondotta nell'ambito di una deroga alla specifica misura finalizzata a rendere, in ogni caso, graduale la dinamica della crescita della spesa di personale dei comuni che si collocano al di sotto del valore soglia inferiore (arco temporale 2020-2024), consentendo a tali enti la facoltà di superare gli incrementi percentuali annuali individuati dalla Tabella 2, del comma 1, qualora i resti assunzionali consentano un maggiore e più favorevole reclutamento di personale rispetto a quello previsto dalla nuova disciplina normativa.

Ne consegue, pertanto, che l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n.

34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.

Il MEF inoltre precisa: *“Una diversa interpretazione ed applicazione della deroga contenuta all'articolo 5, comma 2, che dovesse prevedere la cumulabilità, oltre a non avere alcuna ratio e senso economico, costituirebbe una pura somma algebrica di facoltà assunzionali normativamente definite con parametri e criteri completamente differenti tra loro e quindi, non omogenee in quanto frutto di condizioni non comparabili e assimilabili e determinerebbe un effetto distorsivo della volontà del legislatore che ha inteso consentire, per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia inferiore, solo una condizione di maggior favore fra l'utilizzo dei resti assunzionali e la nuova regola di gradualità”*.

L'Ente rispetta il rapporto dipendenti/popolazione definito dal Decreto del Ministero dell'Interno del 10 aprile 2017 per il triennio 2018/2020 e per gli enti dissestati e/o strutturalmente deficitarii e precisamente con un rapporto medio dipendenti-popolazione valido per i Comuni in condizione di dissesto e precisamente, per la fascia di popolazione 10.000 a 59.999 ab. 1/146 per cui applicando, per mero ipotesi, detto decreto a questo Ente pur non dissestato, il numero massimo sarebbe n.340 in rapporto ad una popolazione di circa 49.742 con una dotazione organica al contrario di 189 dipendenti.

Si rileva in questa sede che:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 9 del 25.02.2022, è stata approvata la nota di aggiornamento del documento unico di programmazione (dup) periodo 2022-2024 (art. 170, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000);
- che il Comune ha, fin dal 1 luglio 2014, attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 27 del D.L.n.66/2014;
- che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n.113/2016 il Comune ha trasmesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche dei dati richiesti dalla citata disposizione;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.10 del 25.02.2022 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022-2024 (ART. 151 del D.Lgs. N. 267/2000 e art. 10, D.LGS. N. 118/2011);
- che ai sensi dell'articolo 9 comma 1-quinquies, del D.L.n.113/2016 il Comune ha approvato il rendiconto della gestione per l'esercizio 2020 in data 20.04.2021 con atto di Consiglio n.30, ai sensi dell'art.227 del TUEL;

- che in data 01.10.2021 con atto consigliere n.58 è stato approvato il bilancio consolidato dell'esercizio 2020;
- con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 20.01.2022 è stato approvato il piano azioni positive del triennio 2022/2024;
- con la deliberazione di G.M. n. 220 del 31.05.2013 è stato approvato il regolamento delle performance e confermato con le Deliberazione di G.C. n.172/2017, n.455/2018, n.522/2019, n.378/2020 e n.376/2021;
- con la Deliberazione della Giunta Comunale n.15 del 20.01.2022 è stato approvato il piano esecutivo di gestione provvisorio 2022 ed il piano delle performance 2022-2024.
- che copia di questa deliberazione sarà trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica entro 30 giorni;
- le norme sulle stabilizzazioni di LSU ed LPU di cui alla normativa in vigore;

Ciò posto, le possibilità di stabilizzazione di precari di cui all'articolo 20 del D.Lgs. n. 75/2017, per come modificata dalla legge n. 8/2020 e dal [decreto legge n. 80 del 2021](#) (convertito con legge n. 113 del 6 agosto 2021) e dalla **legge 15 del 25 febbraio 2022**, di conversione del decreto legge 31 dicembre 2021 n. 22 che ha prorogato dal 31 dicembre 2022 al 31 dicembre 2023 il termine entro il quale le pubbliche amministrazioni possono assumere a tempo indeterminato i soggetti già titolari di contratti di lavoro dipendente a termine in possesso dei requisiti previsti dalla normativa.

La normativa permette la possibilità di stabilizzazione di cui all'articolo 35, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 ed inoltre le disposizioni sulle progressioni verticali prevedono di bandire concorsi ancora per il triennio 2022/2024 interamente riservati al personale dell'Ente nel tetto del 50% dei posti messi a concorso (L.113/2021).

Invero, ai sensi dell'art.3 della legge 56/2019 (cd. [Legge concretezza](#)) e così come modificato dall'art.1 comma 14-ter del D.L.80/2021 così come modificato in legge 113 del 6.8.2021 non è necessario il previo esperimento della mobilità sino al 31.12.2024 ai sensi dell'art.30 D.Lgs.165/2001, prima di indire le procedure concorsuali per l'assunzione di personale.

Per di più si esamina che:

- per la copertura dei posti tramite passaggio diretto tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria) non necessita di dare comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica (*circolare della Funzione Pubblica Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni (UPPA) dell'11.4.2005/ circolare della Funzione Pubblica Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni (UPPA) del 9.11.2005/ Deliberazione*

della Sezione Regionale della Corte dei Conti di controllo per il Veneto n.162/2013/PAR sulla prevalenza della mobilità ex art.30 Dgls 265/2001 rispetto a quella prevista dagli articoli 34 e 34 bis del medesimo decreto);

-i pareri del MEF n.227053 del 1.12.2020 e 238243 del 16.12.2020 che danno indicazioni circa la mobilità tra Enti considerandola non neutra in uscita che in entrata ai fini della finanza pubblica inserendola sulle facoltà assunzionali;

-che la Ragioneria Generale dello Stato con il parere del 12.3.2021 n.45220 detta indicazioni per l'applicazione della mobilità volontaria dopo le disposizioni dettate dall'art.33 del D.L.34/2019 confermando che: *nel caso di un regime limitativo delle assunzioni non basato sul turnover ma su criteri di sostenibilità finanziaria, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario, venendo meno i presupposti che ne giustificavano la neutralità in ragione del diverso meccanismo del turnover*(Corte Conti Lombardia 74/2020 e Umbria n.110/2020);

-che detto principio è stato affermato anche dalla Corte dei Conti Piemonte con la deliberazione n.169/2020 in quanto non si assiste più alla presenza di una regolamentazione basata su limitazioni alle facoltà assunzionali determinate in misura percentuale in relazione alla spesa di personale cessato nell'anno precedente ma è stato introdotto un nuovo regime che prevede soglie per la spesa complessiva di tutto il personale.

Tanto detto, la dotazione organica dell'Ente determina un costo teorico di euro 9.500.426,48 ove fosse completamente coperta e che la sua rideterminazione non deve determinare il superamento di tale tetto c.d. spesa massima potenziale per una spesa previsionale di €6.732.243,25 e richiamando la propria precedente deliberazione di Giunta Comunale n.369 del 22/12/2021 esecutiva ai sensi di legge, giusta certificazione dell'OREF espressa con nota prot.77600 del 16.12.2021 con la quale si attesta che le assunzioni di cui al piano per il triennio 2022/2024 risultano programmate nel rispetto della riduzione della spesa del personale.

Per quanto concerne il preliminare esperimento della mobilità volontaria, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, sino al 31/12/2024 o sino al diverso termine eventualmente vigente al momento dell'avvio della procedura, giusto art. 1 comma 14 ter del DL.80/2021 convertito in L.113 del 6.8.2021 denominata "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti

assunzioni di qualsiasi tipologia, possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001. Nell'anno 2020 l'ente ha rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 e che tale rispetto è previsto anche per il 2021 e per il triennio 2022-2024 altresì l'Ente non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, cd testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000.

Si ricorda che, sulla base delle previsioni di cui al CCNL 21 maggio 2018, viene superata la distinzione all'interno della categoria D tra posizioni giuridiche di accesso D1 e D3, per cui tutti i nuovi accessi dovranno essere effettuati in categoria D1 e che i dipendenti in servizio di categoria D3, nonché quelli di cui le procedure concorsuali per tale posizione sono in itinere alla data di entrata in vigore del citato CCNL, cioè al 22 maggio 2018, continueranno ad essere inquadrati ad esaurimento in tale categoria e posizione giuridica, del che occorre dare atto nella dotazione organica.

Per quanto detto si è valutato che:

-le necessità di personale dell'Ente sono prioritariamente relative ai seguenti posti: Operai(Idraulici-Elettricisti), Addetto all'archiviazione e Autista (cat. B), Collaboratori amministrativi/Contabili, Istruttori Tecnici, Istruttore Amministrativo, Istruttori di Vigilanza, Istruttori Direttivi Amministrativi, Avvocato Cassazionista, Assistenti Sociali in considerazione del fatto che sono cessati dal servizio dipendenti che occupavano i seguenti posti di vigilanza del territorio, piccola manutenzione, attività tecnica ed attività contabile e che la razionalizzazione delle forme di gestione di tali attività, con specifico riferimento a quelle che non sono dirette precipuamente alla erogazione di servizi ed allo svolgimento dei compiti connessi alle attribuzioni istituzionali dell'ente, ma allo svolgimento di attività di supporto, nonché la reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi, contabili e tributi locali, anche conseguenti alla introduzione delle tecnologie informatiche e telematiche o alla loro implementazione, nonché l'attivazione dei seguenti nuovi servizi (ovvero l'ampliamento o miglioramento dei seguenti servizi) vigilanza del territorio, la necessità di effettuare interventi di piccola manutenzione, gestione della contabilità finanziaria dei diversi settori, ed ancora che nei programmi politico amministrativi è indicata come prioritaria la necessità di potenziare le attività dirette alla erogazione dei seguenti servizi: potenziamento del sistema dei servizi sociali territoriali per migliorare il rapporto tra abitanti

ed operatori sociali; fronteggiare tempestivamente i maggiori oneri di gestione in ordine ai procedimenti connessi all'erogazione dei benefici di cui al c.d. superbonus, parcheggi, PUG, manutenzione ordinaria degli immobili comunali, vigilanza del centro storico, limitare contenziosi per la manutenzione delle strade, miglioramento del livello dei servizi offerti e l'utilizzo delle risorse da desinare al finanziamento ed allo sviluppo dei servizi sociali al fine di migliorare dei fabbisogni standard calcolato per la funzione "sociale" e che tali necessità presentano un carattere non straordinario né limitato nel tempo, ma permanente; nonché che non è possibile fare fronte a queste necessità con forme di ulteriore razionalizzazione delle strutture amministrative. E che molte di queste assunzioni devono essere effettuate e/o sono state effettuate necessariamente a tempo pieno;

-appare necessario procedere all'integrazione delle figure presenti nella dotazione organica, anche alla luce delle indicazioni di cui alle prima citate Linee di Indirizzo per la programmazione del fabbisogno e del Piano delle performance (PEG e/o PDO).

Si tenga in conto che nel 2020 si sono verificate n.10 cessazioni di dipendenti e che si verificheranno le seguenti cessazioni: n.13 nel 2021, n.7 nel 2022. n.6 nel 2023 e le risultanze di detta verifica sono riportate nella tabella che segue la spesa di personale sostenuta mediamente negli anni 2011, 2012 e 2013:

<b>Voci di Spesa</b>	<b>Importo</b>
Spesa di personale sostenuta mediamente negli anni 2011, 2012 e 2013	5.626.889,72

Ne consegue che la spesa di personale:

- per l'anno 2020 è stata pari ad € 4.968.187,97 sempre al di sotto della media sopra indicata;
- per l'anno 2021, in base alle assunzioni programmate è stata pari ad € 4.433.457,15 sempre al di sotto della media sopra indicata;
- per l'anno 2022, in base alle assunzioni programmate è pari a € 4.625.886,40 sempre al di sotto della media sopra indicata;
- per l'anno 2023, in base alle assunzioni programmate è pari a € 4.210.211,71 sempre al di sotto della media sopra indicata.

La circolare del MEF n.238867/2020 sopra riportata non saranno utilizzati i residui dei resti assunzionali antecedenti al 2020 ma esclusivamente le nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, – in quanto più favorevoli – fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto

attuativo e secondo le percentuali sopra riportate così previsto nella tabella 2 dell'art.5 comma 1, del Decreto attuativo 17 marzo 2020;

Alla luce delle norme sopra indicate si predispone il seguente piano assunzionale del 2022 e fabbisogno triennio 2022-2024 con allegata dotazione organica composto;

Atteso che:

- la circolare del 13/05/2020, pubblicata sulla gazzetta ufficiale n. 226 del 11/09/2020, attuativa dell'articolo 33 del d.l. n. 34/2019 al punto 1.4 art. 5 prevede che fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2 su indicata, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1, fissato al 27% per il comune di Martina Franca rientrante nella fascia f in quanto ente con popolazione da 10.000 a 59.000 abitanti;
- la spesa di personale del 2018 del Comune di Martina Franca è pari a € 8.107.413,98 e può essere incrementata sino al 2024 secondo la seguente tabella:

PERCENTUALI MASSIME ANNUALI DI INCREMENTO DEL PERSONALE FINO AL 2024						TOTALE
	2020	2021	2022	2023	2024	
f) comuni da 10.000 a	9%	16%	19%	21%	22%	
59.999 abitanti	729.667,26 €	567.518,98 €	243.222,42 €	162.148,28 €	81.074,14 €	<b>1.783.631,08 €</b>

- nell'anno 2020 le assunzioni sono state effettuate solo secondo la regola del turnover e quindi dei resti assunzionali e non facendo riferimento alla percentuale del 9% prevista dalla circolare del 13/05/2020, pubblicata sulla gazzetta ufficiale n. 226 del 11/09/2020, attuativa dell'articolo 33 del d.l. n. 34/2019;
- la quota di spesa di incremento di € 729.627,26 inerente all'anno 2020, non utilizzata, verrà sommata alla quota di incremento dell'anno 2021 come di seguito riportato:

## UTILIZZO 2020

	2020	2021	2022	2023	2024	TOTALE
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9%	16%	19%	21%	22%	
	- €	1.297.186,24 €	243.222,42 €	162.148,28 €	81.074,14 €	1.783.631,08 €

- nell'anno 2021 sono state effettuate € 828.053,67 secondo la circolare del 13/05/2020, pubblicata sulla gazzetta ufficiale n. 226 del 11/09/2020, attuativa dell'articolo 33 del d.l. n. 34/2019, pertanto la quota non utilizzata di € 469.132,75 verrà sommata alla quota di incremento dell'anno 2022 come di seguito riportato:

## UTILIZZO 2021

	2020	2021	2022	2023	2024	TOTALE
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9%	16%	19%	21%	22%	
	- €	828.053,67 €	712.354,98 €	162.148,28 €	81.074,14 €	1.783.631,08 €

- nell'anno 2022 saranno effettuate € 626.877,22 secondo la circolare del 13/05/2020, pubblicata sulla gazzetta ufficiale n. 226 del 11/09/2020, attuativa dell'articolo 33 del d.l. n. 34/2019, pertanto la quota non utilizzata di € 85.477,76 verrà sommata alla quota di incremento dell'anno 2023 come di seguito riportato:

## UTILIZZO 2022

	2020	2021	2022	2023	2024	TOTALE
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9%	16%	19%	21%	22%	
	- €	828.053,67 €	626.877,22 €	247.626,04 €	81.074,14 €	1.783.631,08 €

- nell'anno 2023 saranno effettuate € 142.064,94 secondo la circolare del 13/05/2020, pubblicata sulla gazzetta ufficiale n. 226 del 11/09/2020, attuativa dell'articolo 33 del d.l. n. 34/2019, pertanto la quota non utilizzata di € 105.561,10 verrà sommata alla quota di incremento dell'anno 2024 come di seguito riportato:



## UTILIZZO 2023

	2020	2021	2022	2023	2024	TOTALE
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9%	16%	19%	21%	22%	
	- €	828.053,67 €	626.877,22 €	142.064,94 €	186.635,24 €	1.783.631,08 €

- nell'anno 2024 saranno effettuate € 85.646,76 secondo la circolare del 13/05/2020, pubblicata sulla gazzetta ufficiale n.226 del 11/09/2020, attuativa dell'articolo 33 del d.l. n. 34/2019, pertanto la quota non utilizzata di € 100.988,48 come di seguito riportato costituirà incremento di spesa non utilizzato:

## UTILIZZO 2024

	2020	2021	2022	2023	2024	INCREMENTO DI SPESA DEL PERSONALE 2018 NON UTILIZZATO	TOTALE
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9%	16%	19%	21%	22%		
	- €	828.053,67 €	626.877,22 €	142.064,94 €	85.646,76 €	100.988,48 €	1.783.631,08 €

- il piano assunzionale dell'anno 2022-2024 comporta la seguente spesa, rientrante nei limiti di quanto disposto dai commi 557 quater e 562 dell'art.1 della L.296/2006 e nelle previsioni dettate dall'articolo 33 del d.l. n. 34/2019 e dal Decreto attuativo del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze e il Ministro dell'Interno del 17 marzo 2020 nella tabella 2 dell'art.5 comma 1,

Si consideri che:

- relativamente all'assunzione di personale appartenente alle categorie protette, questo Ente, in riferimento alla legge 68/99, art. 3 co, 4, contenente norme per il diritto al lavoro dei disabili, è tenuto a coprire, con personale appartenente alle categorie protette, il 7% su un organico calcolato su una base di n. 183 dipendenti in servizio (senza dirigenti);
- la suddetta percentuale, corrispondente a n. 13 unità;
- Nel 2022, in considerazione dei pensionamenti, si provvederà alla loro sostituzione;
- relativamente alle assunzioni obbligatorie per la quota prevista dell'1% di cui alla legge 407/98, vittime del terrorismo e della criminalità organizzata, è stata pienamente rispettata.

Definire già in questa sede le modalità di copertura dei posti che si intendono coprire a tempo indeterminato e esaminato che la sentenza della Corte di Cassazione sez. Lavoro n.12559/2017 afferma che l'esistenza di una graduatoria concorsuale ancora valida ed efficace limita quando non esclude l'indizione di un nuovo concorso, ma non prevale sulla mobilità volontaria. La Cassazione evidenzia l'applicabilità della sanzione della nullità delle determinazioni degli Enti. Pertanto l'istituto della mobilità volontaria è da preferire allo scorrimento delle graduatorie per ragioni di contenimento della spesa, con la mobilità, infatti, la copertura dei posti si consegue attraverso un'ottimale redistribuzione di personale pubblico già in servizio, mentre con lo scorrimento, pur trattandosi di procedure già espletate, si determina comunque l'accumulo "aggiuntivo" di nuove risorse umane;

All'interno dell'atto è considerato che la norma sancisce la "neutralità" della spesa e dell'entrata relativa all'assunzione di personale etero-finanziata, prevedendo che "a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Per espressa previsione legislativa, dunque, a decorrere dal 2021, le assunzioni di personale etero-finanziate, ivi incluse quelle di assistenti sociali effettuate con i contributi di cui all'art. 1, comma 797 e ss. della L. 178/2020 ed art.1 comma 734-735 L.Bilancio n. 234/2021, non rilevano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del d.l. n. 34/2019, Legge 234/2021, Decreto del Presidente della repubblica del Consiglio dei Ministri 25 marzo 2021 e 1 luglio 2021 (Deliberazione Corte dei Conti sez. Lombardia n.65/2021/PAR del 22.4.2021; Deliberazione Corte dei Conti sez. Emilia Romagna n.50/2021/PAR del 04.4.2021;



ANNO 2023									
NUMERO	QUALIFICA	SETTORE	TEMPO PIENO/PART-TIME	PROCEDURA	CAT.	TOTALE LORDO	TOTALE CONTRIBUTI	TOTALE IRAP	TOTALE
2	OPERAIO	SETTORI VARI	Pieno	COLLOCAMENTO ARPAL	B1	39.436,88 €	11.791,63 €	3.352,13 €	54.580,64 €
2	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	SETTORI VARI	Pieno	SCORRIMENTO DI GRADUATORIA	B3	22.441,54 €	6.710,02 €	1.907,53 €	31.059,09 €
1	ISTRUTTORE TECNICO	SETTORI VARI	Pieno	SCORRIMENTO DI GRADUATORIA	C1	17.111,16 €	5.116,24 €	1.454,45 €	23.681,85 €
2	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	SETTORE VI	Pieno	SCORRIMENTO DI GRADUATORIA	C1	14.239,14 €	4.257,50 €	1.210,33 €	19.706,97 €
10	TRASFORMAZIONE DA 33 A 36 ORE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	SETTORI VARI	PART-TIME	TRASFORMAZIONE CONTRATTO	D1	12.412,41 €	3.711,31 €	1.055,05 €	17.178,77 €
3	TRASFORMAZIONE DA 30 A 33 ORE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	SETTORI VARI	PART-TIME	TRASFORMAZIONE CONTRATTO	D1	3.723,72 €	1.113,39 €	316,52 €	5.153,63 €
						<b>109.364,85 €</b>	<b>32.700,09 €</b>	<b>9.296,02 €</b>	<b>151.360,95 €</b>
				<b>TOTALE ASSUNZIONI 2022 senza Irap (MACROAGGREGATO 1.01)</b>		<b>142.064,94 €</b>			

ANNO 2024									
NUMERO	QUALIFICA	SETTORE	TEMPO PIENO/PART-TIME	PROCEDURA	CAT.	TOTALE LORDO	TOTALE CONTRIBUTI	TOTALE IRAP	TOTALE
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO 2 CONTABILE	SETTORI VARI	Pieno	SCORRIMENTO DI GRADUATORIA	B3	41.683,54 €	12.463,38 €	3.543,10 €	57.690,02 €
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 2	SETTORI VARI	Pieno	CONCORSO/S CORRIMENTO DI GRADUATORIA	C1	13.683,72 €	4.091,43 €	1.163,12 €	18.938,27 €
	ISTRUTTORE CONTABILE 1	SETTORI VARI	Pieno	CONCORSO/S CORRIMENTO DI GRADUATORIA	C1	6.841,86 €	2.045,72 €	581,56 €	9.469,13 €
	TRASFORMAZIONE DA 33 A 36 ORE DI N°3 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO 3	SETTORI VARI	PART-TIME	TRASFORMAZIONE CONTRATTO	D1	3.723,72 €	1.113,39 €	316,52 €	5.153,63 €
						<b>65.932,84 €</b>	<b>19.713,92 €</b>	<b>5.604,30 €</b>	<b>91.251,04 €</b>
				<b>TOTALE ASSUNZIONI 2022 senza Irap (MACROAGGREGATO 1.01)</b>		<b>85.646,76 €</b>			

Si tenga in conto che:

- Il D.L. 78/2010 prevede che gli Enti Locali possono avvalersi di personale a tempo determinato nei limiti della spesa del 2009 (€ 556.071,97)
- la legge 114/2014 (articolo 11, comma 4bis) ha previsto che tali limitazioni non si applichino agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale previsto dai commi 557 e 562, articolo 1, della legge 296/2006. Anche per gli enti virtuosi, in ogni caso, c'è il vincolo che la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- Sono esclusi dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010 le assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110 del Tuel ai sensi dell' art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016 come ha avuto modo di precisare la Corte dei conti, Sezione delle Autonomie nella Deliberazione n. 12/12;
- che in seguito a dette assunzione la previsione della spesa di personale dell'anno 2022 è pari ad € 4.625.886,40 al di sotto della media di riferimento degli anni 2011, 2012 e 2013 pari ad € 5.626.889,72;

RISCONTRATA la necessità di acquisire personale a tempo determinato, nelle more delle definizioni delle procedure assunzionali, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo, le seguenti figure:

Anno 2022

- n. 4 Vigili urbani a 36 ore per 6 mesi (€ 83.963,17 finanziati con i proventi del codice della strada 208)

**Totale Anno 2022 € . 83.963,17**

Alla suddetta spesa per il tempo determinato anno 2022 si aggiunge quella per l'Ufficio di Staff del Sindaco €.80.110,97 e si arriva ad un totale di spesa del tempo determinato per l'anno 2022 di € 164.074,14 al di sotto della spesa di riferimento dell'anno 2009.

VISTO l'art.57 comma 3 septies del D.L. 14 agosto 2020 n.104 convertito in legge 13.10.2020, n.126 che prevede che "a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui e' garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente;

Inoltre, ai sensi dell'Art.1 comma 200 della L.205/2017 al fine di garantire il servizio sociale professionale fondamentale dei comuni e i servizi di cui all'art.7 comma 1 del Dlgs 147/2017 – a valere e nei limiti delle risorse assegnate- possono essere effettuate assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'art.9 comma 28 del DL n.278/2010 e all'art.1 cc557 e 562 della L.296/2006, sono previste le seguenti assunzioni per l'anno 2022:

N.1	Istruttore Direttivo Amministrativo 36 ore settimanali (Fondi PON Governance e capacità istituzionale 2022.2024 )	€ . 38.063,58
-----	---	---------------

N.4	Assistenti Sociali Fondo Povertà Q.S. 2020 36 ore settimanali	€ 149.803,35
N.4	N. 3 Assistenti Sociali – N.1 istruttore direttivo PON a 36 ore settimanali	€ 149.803,35
N.3	Assistenti Sociali Fondo Povertà Q.S. 2021 a 36 ore settimanali da Maggio 2022 a Dicembre 2022	€ 70.551,30
<b>TOTALE</b>		<b>€ 408.221,58</b>

Si osserva e si considera che:

- l'art.4, comma 2, del CCNL del 14.9.2000 che prevede la percentuale del 25%, prevista, come limite massimo per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale (part time;
- le graduatorie valide presso il Comune di Martina Franca sono quelle per Istruttore Direttivo Amministrativo, Collaboratore Amministrativo Contabile B/3, e che sono ancora in corso la procedura inerente "Istruttore Direttivo Bibliotecario".

Inoltre si tenga in conto che

- allo stato attuale la programmazione viene adottata sulla base delle regole legislative in vigore contenute nel D.L. n. 34/2019, articolo 33;
- la certificazione prot. n° 23033 del 08.04.2022 espressa dal Dirigente del Servizio Personale con la quale si attesta che le assunzioni di cui al piano per il triennio 2022/2024 risultano programmate nel rispetto della riduzione della spesa del personale e che la spesa del personale non supera quella media del triennio 2011/2013 e che nel bilancio 2022 la spesa del personale non supera quella media del triennio 2011/2013 e il rispetto degli equilibri di bilancio nell'utilizzo della capacità assunzionale;
- la nota prot. n. 23047 del 08.04.2022 e la nota prot. 25926 del 22.4.2022 di richiesta parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti sul rispetto degli equilibri di bilancio;
- la nota prot. n. 25016 del 20.04.2022 e la nota prot.27227 del 29.4.2022 di parere espresso da parte del Collegio dei Revisori dei Conti "Modifica Piano assunzionale per il tempo indeterminato e determinato anno 2022 e programmazione fabbisogno triennio 2022/2024 e sul rispetto degli equilibri di bilancio;
- le attestazioni sul rispetto dei vincoli finanziari del collegio dei revisori dei conti;
- che il CCNL 21.5.2018 non prescrive nessuna specifica forma di relazione sindacale sulla programmazione del fabbisogno del personale;

- che il CCNL 17.12.2020 della dirigenza che prevede all'art.4 le materie oggetto d'informazione;
- la nota prot. n. 23048 del 08.04.2022 trasmessa alle OO.SS. d'informazione preventiva ai sensi dell'art.4 comma 4 del CCNL 17.12.2020 della dirigenza.

Si deliberava in forza di tutto quanto sopra espresso di:

1. Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, la modifica al programma delle assunzioni di personale per il triennio 2022-2024 e piano assunzionale anno 2022;
2. Di dare atto che le assunzioni di cui al predetto programma risultano programmate nel rispetto dei vincoli di spesa dettati dal legislatore.
3. Di approvare l'allegata dotazione organica derivante dalla modifica alla programmazione del fabbisogno anno 2022 sopra indicata;
4. Di modificare il piano del fabbisogno 2022 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 369 del 22/12/2021 attraverso l'integrazione e la rimodulazione delle seguenti figure:
  - n.3 profilo professionale "Operaio (n.2 Idrulici - n.1 Eletttricista) a tempo pieno cat.B" attraverso procedura collocamento ARPAL;
  - n.1 profilo professionale "Addetto all'archivio e autista" attraverso procedura collocamento ARPAL;
  - n. 9 profilo professionale Collaboratore Amministrativo/Contabile B/3 attraverso scorrimento di graduatoria di cui n.7 unità già assunte sino alla data di approvazione del presente atto;
  - n.1 profilo professionale "Istruttore Tecnico cat. C a tempo pieno" attraverso scorrimento di graduatoria;
  - n. 1 profilo professionale "Istruttore Tecnico cat. C da part-time a tempo pieno" attraverso trasformazione di contratto;
  - n.1 profilo professionale "Istruttore Amministrativo cat. C a tempo pieno" attraverso comando/mobilità;
  - n.10 profilo professionale "Istruttore di Vigilanza cat. C a tempo pieno" attraverso concorso o scorrimento di graduatoria;
  - n.3 profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo a trenta ore cat.D" attraverso scorrimento di graduatoria già assunti alla data di approvazione del presente atto;



- n.10 profilo professionale “Istruttore Direttivo Amministrativo attraverso trasformazione di contratto da 30 a 33 ore”;
- n.1 profilo professionale “Avvocato Cassazionista” attraverso concorso o scorrimento di graduatoria;
- n.2 profilo professionale “Istruttore Direttivo di vigilanza a tempo pieno cat.D” attraverso progressioni verticali – procedura in corso;
- n.3 profilo professionale “Istruttore Direttivo Assistente Sociale a tempo pieno cat. D” attraverso procedura di stabilizzazione con fondi ai sensi dell’art. 1, comma 792, della legge 30 dicembre 2020 n. 178 ed art.1 comma 734-735 L. Bilancio n.234/2021;
- n.2 profilo professionale “Istruttore Direttivo Assistente Sociale a tempo pieno cat. D” attraverso procedura di mobilità con fondi ai sensi dell’art. 1, comma 792, della legge 30 dicembre 2020 n. 178 ed art.1 comma 734-735 L.Bilancio n. 234/2021;
- n.3 categorie protette tramite l’utilizzo delle liste dell’ARPAL e di procedere quindi nel corso dell’esercizio 2022 alla assunzione del seguente personale a tempo indeterminato e di autorizzare il Responsabile del Settore Personale a dare corso alle relative procedure.

5. Di procedere quindi nel corso dell’esercizio 2022 all’assunzione del seguente personale a tempo determinato utilizzando le relative procedure secondo le normativa di riferimento:

- N.4 Istruttori di vigilanza cat. C a 36 ore settimanali per 6 mesi con proventi 208;
- N.1 Istruttore Direttivo Amministrativo 36 ore settimanali (Fondi Fondi PON Governance e capacità istituzionale 2022.2024);
- N.4 Assistenti Sociali Fondo Povertà Q.S. 2020 36 ore settimanali;
- N.3 Assistenti Sociali – N.1 istruttore direttivo PON a 36 ore settimanali,
- N.3 Assistenti Sociali Fondo Povertà Q.S. 2021 a 36 ore settimanali da Maggio 2022 a Dicembre 2022.

6. Di procedere quindi nel corso dell’esercizio 2023 alla assunzione del seguente personale a tempo indeterminato e di autorizzare il Responsabile del Settore Personale a dare corso alle relative procedure:

- n.2 profilo professionale “Operaio a tempo pieno cat.B” attraverso procedura collocamento ARPAL;
- n.2 profilo professionale Collaboratore Amministrativo/Contabile B/3 attraverso scorrimento di graduatoria;

- n.2 profilo professionale “Istruttore di Vigilanza cat. C a tempo pieno” attraverso concorso o scorrimento di graduatoria;
  - n.10 profilo professionale “Istruttore Direttivo Amministrativo attraverso trasformazione di contratto da 33 a 36 ore”;
  - n.3 profilo professionale “Istruttore Direttivo Amministrativo attraverso trasformazione di contratto da 30 a 33 ore”;
  - n.1 profilo professionale “Istruttore Tecnico cat. C a tempo pieno” attraverso scorrimento di graduatoria.
7. Di dare atto che la dotazione organica, ai sensi delle previsioni di cui al nuovo testo dell’articolo 6 del [D.Lgs. n. 165/2001](#) risulta essere la seguente avendo già previsto la
8. trasformazione dei posti previsti di categoria D/3 in categoria D:
9. di dare atto a copertura dei posti vacanti si farà ricorso alle procedure ammesse dalle disposizioni vigenti.

QUALIFICA	Posti Coperti		Posti previsti Nuovo fabbisogno		Posti previsti in dotazione organica		Spesa teorica per la copertura della dotazione organica	
	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time	Full time	Dotazione organica in vigore	Dotazione organica con fabbisogno
DIRIGENTE Amministrativo/Contabile	—	3	—	—	—	3	€ 165.994,14	€ 165.994,14
DIRIGENTE Tecnico	—	3	—	—	—	3	€ 165.994,14	€ 165.994,14
D3 Amministrativo	—	1	—	—	—	1	€ 35.307,61	€ 35.307,61
D3 Ass.Soc.	—	1	—	—	—	1	€ 35.307,61	* In attesa
D3 Avvocato	—	1	—	—	—	1	€ 35.307,61	€ 35.307,61
D3 Tecnico	—	3	—	—	—	3	€ 105.922,84	€ 105.922,84
D1 Vigilanza	—	2	—	2	—	4	€. 144.033,44	€. 144.033,44
D1 Amministrativo/Contabile/Culturale	13	10	—	—	18	24	€ 1.353.491,40	€ 723.019,70
D1 Informatico	—	1	—	—	—	1	€. 34.704,80	€ 34.704,80
D1 Tecnico	—	4	—	—	—	6	€. 208.822,80	€ 139.212,20
D1 Avvocato	—	—	—	1	—	1	€. 34.704,80	€ 34.704,80
D1 Assistente Sociale	—	6	—	5	—	11	€. 381.752,80	€ 381.752,80
C Amministrativo/contabile	—	39	—	1	—	68	€ 1.964.182,72	€ 1.242.056,72
C Tecnico	1	18	1	1	1	25	€. 736.567,50	€. 707.682,46

C Vigilanza	_____	26	_____	10	—	48	€. 1.432.687,03	€. 1.074.515,40
B3 collaboratore	_____	14	_____	2	—	20	€. 536.896,80	€. 429.517,44
B3 Operatore Socio ass. specializzato/ Autista Scuola Bus	_____	—	_____	_____	—	3	€. 80.534,52	€ 0
B3 Operaio Specializzato	_____	—	_____	_____	—	1	€. 26.844,84	€ 0
B1 Operaio	_____	14	_____	3	—	23	€ 585.799,65	€. 432.982,35
B1 Esecutore Operativo/Collaboratore/Operatore Socio Ass.	_____	20	_____	1	1	30	€. 778.231,70	€ 636.738,00
A	_____	09	_____	_____	11	22	€. 657.237,73	€. 242.796,80
<b>TOTALE</b>	<b>14</b>	<b>175</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>31</b>	<b>299</b>	€ 9.500.326,48	€ 6.732.243,25

## 5. SEZIONE MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO, in fase di prima applicazione sconta l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti e ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all'interno delle norme che disciplinano il monitoraggio. Tale eterogeneità non sembra essere superata dalla regolazione "a monte".

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall’ANAC;
- 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.

In un’ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all’interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che la maggior parte di essi, per l’anno 2022, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell’attività dell’amministrazione solo per il corrente anno, si procederà ad un monitoraggio di ciascun Piano previgente provvedendo successivamente ad un coordinamento fra gli stessi, attraverso una deliberazione di integrazione.

Pertanto, si richiama, tenendo conto di detta situazione, quanto affermato dal Consiglio di Stato nel parere reso nelle adunanze del 8 e 17 febbraio 2022, sullo schema di regolamento da adottarsi con decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione “[...] il Piao dovrebbe porsi nei confronti dei piani preesistenti come uno strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito dal comma 1, ovvero “assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa”, “migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese”, “procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi”, sia per recepire in pratica i contenuti indicati dalle direttrici di riforma del comma 2.[...]”,

Tale decisione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e di benchmark e in ragione del limitato periodo di validità del presente PIAO, il quale dovrà essere aggiornato (per il triennio 2023 2025) se non tassativamente entro il 31 gennaio, comunque entro i primi mesi del prossimo anno.