

CIISAF

CONSORZIO PER L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE SOCIALE
AMBITO DI FASANO

**Consorzio per l'Integrazione e l'Inclusione Sociale
Ambito di Fasano CIISAF**

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
PIAO**

2025 – 2027

*(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)*

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 11/04/2025.

Sommario

Premessa	pag. 3
Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	
1.1 Dati identificativi dell'Amministrazione	pag. 7
Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	
2.1 Valore pubblico.....	pag. 7
2.2 Performance.....	pag. 9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	pag. 9
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	
3.1 Struttura organizzativa.....	pag. 10
3.2 Piano Triennale Fabbisogni di Personale.....	pag. 17
3.3 Organizzazione del lavoro agile.....	pag. 18
3.4 Piano delle Azioni Positive.....	pag. 19
Sezione 4. Monitoraggio	pag.20

Allegati:

ALLEGATO 1: Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027

ALLEGATO 2: Piano Triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027

ALLEGATO 3: Piano Triennale fabbisogni di personale 2025-2027

ALLEGATO 4: Piano Triennale azioni positive 2025-2027

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 rubricato “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” convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n.113. Il PIAO nasce con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Il PIAO, dunque, si profila come misura di ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all’attuazione del PNRR. Il Piano ha, dunque, l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone, la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto. Nello specifico si tratta di un documento di programmazione unico che accorpa organicamente:

- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) - art. 6, c.1, 4 e 6 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il Piano delle azioni positive (PAP) -art. 48, c. 1, del D.Lgs. 198/2006;
- il Piano per la razionalizzazione utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio – art. 2, c. 594 lettera a) della L. 244/2007;
- il Piano della performance (PdP) - art. 10, commi 1, lettera a) e c. 1-ter, del D.Lgs. n. 150/2009;
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) - art. 1, c. 5, lettera a) e 60 lettera a), della L. 190/2012;
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA) - art. 14, c. 1, della L. 124/2015.

Il Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO, ha evidenziato che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di “limitare all’essenziale il lavoro “verso l’interno” e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili “verso l’esterno”, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l’esterno” non potrà che avvenire, come si osservato, progressivamente e gradualmente”.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all’Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione

generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

Come stabilito da ANAC nel paragrafo 3 del PNA 2022/2024, il PIAO va tempestivamente:

1. pubblicato nel Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al link <https://piao.dfp.gov.it> , secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
2. pubblicato nel sito web dell'Ente, nella Sezione Amministrazione trasparente>Disposizioni Generali> Atti generali con link di rimando su Altri contenuti>Prevenzione della corruzione.

Il PIAO e le sue modifiche, ai sensi dell'art. 8, co. 3, del D.lgs. n. 33/2013, restano pubblicati sul sito internet di ciascuna Amministrazione, unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.

Le semplificazioni per gli Enti sino a 49 dipendenti

Sin dalla sua introduzione il PIAO ha previsto una disciplina semplificata per gli Enti con meno di 50 dipendenti, demandando al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione l'individuazione di dette semplificazioni. Ai sensi dell'art. 6 del predetto Decreto n. 132 del 30 giugno 2022 le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

Il Consorzio CIISAF rientra in tale applicazione semplificata, avendo una dotazione organica al 31.12.2024 pari a 9 dipendenti.

Il PIAO si compone delle seguenti sezioni:

SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	
Sottosezione di programmazione	Contenuti
1. Scheda anagrafica dell'Ente	Riporta i dati identificativi dell'Amministrazione (denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo pec).
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione	Contenuti
2.1 Valore pubblico	Questo Ente in ragione della consistenza dei dipendenti non è tenuto alla adozione della presente sottosezione.
2.2 Performance	Questo Ente, in ragione della consistenza dei dipendenti, non è tenuto alla adozione della sottosezione.
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Illustra le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla "buona amministrazione".
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione	Contenuti
3.1 Struttura organizzativa	Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra l'organigramma ed eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.
3.2 Piano Triennale Fabbisogni di Personale	Illustra la programmazione relativa alle quantità e alle caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'Amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico.
3.3 Organizzazione lavoro agile	Strumento di programmazione e organizzazione del lavoro basata sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
3.4 Piano Azioni Positive	Strumento di programmazione strategica finalizzato al cambiamento culturale e organizzativo. Esso si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	
Sottosezione di programmazione	Contenuti
4. Monitoraggio	Gli Enti con meno di 50 dipendenti non devono svolgere il

	<p>monitoraggio su base triennale da parte dell'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..</p> <p>Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.</p>
--	---

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione	Consorzio per l'Integrazione e l'Inclusione Sociale Ambito Fasano - CIISAF
Sede	Piazza Ciaia, Palazzo del Bali - 72015 Fasano (BR)
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	81.039
Codice fiscale /P. Iva	02465520746
Legale rappresentante	Dott. Giovanni Cisternino
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	10
Telefono	080/4394298
Sito Internet	https://www.consorziociisaf.it
E-mail	consorziociisaf@gmail.com
PEC	consorzioambitoocf@legalmail.it

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico, inteso come l'insieme dei benefici sociali ed economici prodotti per i cittadini.

Per Valore Pubblico in senso stretto, le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, intendono il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza. Può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando 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).

Questo Ente consortile in ragione della consistenza dei dipendenti non è tenuto alla adozione della presente sottosezione. Ad ogni buon conto, al fine di offrire una visione complessiva ed integrata dell'attività e degli obiettivi dell'Ente si rinvia alla SeS e SeO del DUP 2025-2027 aggiornato, da ultimo, con deliberazione di Assemblea Consortile n. 1 del 28 marzo 2025, allegato al presente documento sotto la voce ALLEGATO 1: Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027.

Si sottolinea che il Consorzio CIISAF eroga i servizi nei confronti di tutta la popolazione residente nel territorio dei Comuni consorziati di Fasano, Ostuni e Cisternino con particolare riferimento alle aree di assistenza anziani, disabili, adulti in difficoltà, minori e famiglie, seguendo la logica dell'accoglienza della persona come *cliente*, con capacità di affermare il proprio punto di vista ovvero di scegliere. Non solo, la

persona, sia nella forma singola che associata, è chiamata a partecipare nella fase di costruzione, nella fase di monitoraggio e in quella di valutazione dei servizi erogati.

La fiducia dell'utente nella competenza, affidabilità, onestà dell'ente erogatore, rappresenta un presupposto fondamentale per la sua soddisfazione e per la soluzione di, spesso inevitabili, controversie che, in corso d'opera, dovessero sopraggiungere.

La gestione associata, indipendentemente dalla misura delle quote di partecipazione, deve assicurare le medesime garanzie agli interessi di tutti gli Enti consorziati, i quali esercitano stabilmente, attraverso i propri delegati, la funzione di controllo e di verifica sulla tipologia, sull'efficienza e sulla qualità dei servizi consortili. Ciascun Ente consorziato ha, inoltre, facoltà di conferire al Consorzio la gestione di ulteriori servizi alla persona, corrispondendo i costi relativi. Il supporto, il sostegno politico giocano un ruolo fondamentale nella soddisfazione delle aspettative dei cittadini e si rivelano "vitali" alla co-costruzione, al rafforzamento di buone prassi, ad orientare le giuste scelte che, spesso, sono alla base di ammirabili amministrazioni locali di qualità. L'Ente regola l'accesso ai servizi e alle prestazioni secondo il "Regolamento unico per l'accesso alle prestazioni sociali e per la compartecipazione degli utenti ai costi degli interventi e dei servizi" e secondo i regolamenti specifici di servizio quali il "Regolamento per l'accesso ai servizi domiciliari SAD-ADE", il "Regolamento per il funzionamento del Centro Polivalente per Disabili art. 105 R.R. n. 4/2007". Per l'accesso alle prestazioni e ai servizi sociali erogati, ove è richiesta la valutazione dei redditi, si fa riferimento all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

Di seguito alcune delle aree di intervento del Consorzio CIISAF, indicate nella Carta dei servizi, consultabile e scaricabile telematicamente sul sito del Consorzio, con una breve descrizione delle finalità del servizio erogato:

Disabili

L'area Disabili si occupa del "benessere" e della "qualità della vita della persona" unendo gli obiettivi di cura e riabilitazione con quelli della "partecipazione sociale" e dell'autonomia nell'ambiente di vita.

Violenza e Maltrattamento

L'area Violenza e Maltrattamento si occupa di prevenire ogni forma di violenza e maltrattamento.

Minori

L'area Minori si occupa dei diritti e delle opportunità dei cittadini minorenni e delle loro famiglie.

Dipendenze

L'area Dipendenze attiva una molteplicità di interventi diretti alle dipendenze da sostanze stupefacenti e alle dipendenze altre (es. gioco, alcool etc.) che intaccano la personalità di soggetti fragili.

Contrasto alla Povertà

L'area Contrasto alla Povertà prevede interventi finalizzati a ridurre la povertà intesa come precarietà economica, deprivazione culturale e carenza di legami familiari e sociali.

Anziani

L'area Anziani si occupa del sostegno e integrazione dei cittadini anziani in condizione di autosufficienza e non autosufficienza.

Salute Mentale

L'area Salute Mentale promuove attività di inclusione sociale e lavorativa della popolazione fragile e delle loro famiglie.

Immigrati

L'area Immigrati si occupa della programmazione e del coordinamento di interventi volti all'inclusione dei cittadini stranieri immigrati.

Sezione 2.2 – Performance

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

Quindi, sebbene l’allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché:

- funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale; - necessaria per l’erogazione degli istituti premianti;
- necessaria per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all’aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Si precisa che il Consorzio CIISAF procede, con atto separato, all’approvazione del Piano degli Obiettivi del Direttore, che costituisce uno dei principali strumenti per l’attuazione del ciclo della performance ed attraverso di esso il Consiglio di Amministrazione individua gli obiettivi della gestione e li affida, con le dotazioni necessarie, al direttore, permettendo, a tal guisa, un’adeguata separazione delle attività di indirizzo e di controllo delle attività di gestione. Gli obiettivi di performance organizzativa e quelli di performance individuale sono tutti assegnati al Direttore in quanto è nella figura del Direttore che convergono tutte le principali mansioni dell’attività amministrativa, finanziaria e gestionale del Consorzio.

Sezione 2.3 -Rischi Corruttivi e trasparenza

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Per il contenuto della presente sezione si rinvia all’allegato al presente documento sotto la voce ALLEGATO 2: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

La Struttura organizzativa del Consorzio CIISAF, come previsto dalla Convenzione ex art. 31 del TUEL per la costituzione del Consorzio, dallo Statuto consortile, dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi e istituzione dell'Ufficio di Piano con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 23 febbraio 2017, è articolata come di seguito riportato:

- Assemblea dei Sindaci
- C.D.A.
- Presidente
- Direttore del Consorzio
- Revisore dei Conti
- Responsabile Servizio Finanziario
- Ufficio di Piano.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Organigramma funzionale del Consorzio:

Le funzioni presenti nel Consorzio sono le seguenti:

Funzione di programmazione e progettazione:

- o ricerca, analisi e lettura della domanda sociale;
- o ricognizione e mappatura dell'offerta di servizi;
- o gestione dei processi partecipativi;
- o predisposizione dei Piani di Zona;
- o progettazione degli interventi;
- o analisi dei programmi di sviluppo;

- o monitoraggio dei programmi e degli interventi;
- o valutazione e verifica di qualità dei servizi/interventi.

Funzione di gestione tecnica e amministrativa

- o supporto tecnico alle attività istituzionali;
- o attività di regolazione del sistema;
- o gestione delle risorse umane;
- o predisposizione degli strumenti amministrativi relativi alla propria attività (bandi, regolamenti, provvedimenti di autorizzazione, ecc.);

Funzione contabile e finanziaria

- o gestione contabile delle attività di competenza dell'Ufficio di Piano;
- o gestione finanziaria del Fondo Unico di Ambito;
- o gestione delle risorse finanziarie e rendicontazione;
- o gestione dei rapporti con gli Uffici di ragioneria degli Enti associati;
- o gestione della fase di liquidazione della spesa;
- o controllo e gestione del Piano Sociale di Zona.

Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi del Consorzio

L'Assemblea: organo permanente, non soggetto a rinnovi per scadenze temporali, ma sottoposto a variazioni nella compagine soltanto quando si verifichi un cambiamento nella titolarità della carica. Ogni Ente è rappresentato nell'Assemblea dal proprio rappresentante legale o da un suo delegato che è titolare di un voto rapportato alla quota di partecipazione al fondo di dotazione. La ASL Brindisi e la Provincia di Brindisi, pur non essendo Enti consorziati, possono partecipare alle sedute dell'Assemblea, senza diritto di voto, su invito del Presidente allorché all'ordine del giorno vi sia l'adozione del Piano Sociale di Zona o le sue modifiche ed integrazioni o di qualsiasi atto ad esso correlato. All'Assemblea possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, i rappresentanti o i referenti di altri Enti o istituzioni la cui attività è attinente al sistema integrato dei servizi sociali.

Il Consiglio di Amministrazione: composto da tre membri, compreso il Presidente ed il vice Presidente, nominati o revocati dall'Assemblea del Consorzio ed esterni ad essa, purché in carica nei rispettivi Enti in qualità di assessore o di consigliere comunali. Durano in carica cinque anni e possono essere rinominati una sola volta dopo il primo mandato;

il Presidente del Consiglio di Amministrazione: eletto, congiuntamente al Vice Presidente, fra i componenti del Consiglio di Amministrazione nella prima adunanza di insediamento, con voto singolo e disgiunto. Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti e, nel caso di parità, assume la carica il più anziano per età;

il Direttore: posto al vertice dell'attività amministrativa, è nominato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente, su proposta del Presidente che ne dà comunicazione all'Assemblea nella prima seduta utile. L'atto di nomina stabilisce il trattamento economico da riconoscere, con riferimento ai valori spettanti alla qualifica dirigenziale degli Enti Locali. Egli dura in carica massimo cinque anni, e può essere rinominato, previa valutazione della performance. Il licenziamento del Direttore prima della scadenza dell'incarico può essere disposto dal Consiglio di Amministrazione, sentita l'Assemblea, e può aver luogo per giusta causa, per motivi connessi alla funzionalità e all'efficienza del Consorzio;

La nomina a Direttore del Consorzio è incompatibile con la carica di Presidente, Sindaco, Assessore, Consigliere degli Enti consorziati, nonché con incarico di direzione di servizi o uffici della ASL. L'attività del Direttore del Consorzio è oggetto di valutazione annuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione operante presso il Comune Capofila, con oneri a carico dello stesso. La metodologia utilizzata

per la valutazione è quella adoperata per i dirigenti del Comune Capofila, sulla base degli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione;

Il Revisore Unico dei Conti: organo deputato al controllo e alla verifica del buon andamento e della correttezza della gestione economico-finanziaria, è individuato secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile degli Enti Locali;

L'Ufficio di Piano

L'art. 27 dello Statuto del Consorzio CIISAF prevede, all'interno della dotazione organica del Consorzio, la costituzione dell'Ufficio di Piano, una struttura tecnico-amministrativa ed operativa deputata alla programmazione sociale e alla realizzazione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari sul territorio dell'Ambito, di cui ne assume la responsabilità il Direttore del Consorzio.

E' la principale struttura organizzativa dedicata alla gestione del Piano sociale di Zona. L'UdP svolge un ruolo di raccordo con i comuni consorziati, fornendo consulenza, informazione, periodico aggiornamento sull'attività svolta, documentazione utile allo svolgimento dei compiti propri dei servizi sociali. L'attività dell'Ufficio di Piano continua ad essere complessa data la necessità di garantire l'attuazione dei molteplici servizi previsti in un contesto normativo in continua evoluzione e l'assolvimento di adempimenti connessi ad iniziative di nuova attuazione (RED, ADI e SFL ecc). La sua strutturazione è punto qualificante dell'azione amministrativa del governo del sistema sociale e sociosanitario ed è fattore essenziale di efficacia del processo.

In attuazione dell'art. 27 dello Statuto del Consorzio, compongono l'Ufficio di Piano di Ambito le seguenti unità di personale:

Direttore del Consorzio
Responsabile del Servizio finanziario e contabile
Responsabile del Servizio di gestione tecnica e amministrativa
Coordinatore del Servizio Sociale Professionale di Ambito

L'UdP, con l'apporto del Segretariato Sociale di Ambito, cura ogni possibile forma di comunicazione e partecipazione degli utenti, degli Enti e delle Istituzioni, in ordine al funzionamento, diffusione e gradimento dei servizi sociali sul territorio di competenza.

L'attività di assistenza tecnica specialistica all'UdP è attualmente svolta dal "R.T.I. Associazione Riconosciuta Programma Sviluppo – Lysithea Coop. Sociale", all'esito di una procedura di gara aperta per l'affidamento dei servizi di Welfare d'accesso.

Durata

Il Consorzio avrà durata fino al 31 dicembre 2050 a decorrere dalla data di sottoscrizione della Convenzione. È facoltà degli Enti consorziati rinnovare la durata con apposita convenzione integrativa, da stipularsi previa adozione dei necessari atti deliberativi dei rispettivi organi competenti. Al termine il Consorzio è sciolto di diritto e si procede alla sua liquidazione, secondo i criteri di cui all'articolo 13 della Convenzione.

Il patrimonio

Il patrimonio del Consorzio è costituito dal:

- Fondo di dotazione erogato dagli Enti consorziati;

- Beni mobili, beni mobili registrati ed immobili acquistati o provenienti da donazioni o lasciti ovvero trasferiti dagli enti consorziati;
- Diritti su beni acquisiti o devoluti al Consorzio.

I beni del Consorzio sono inventariati secondo le norme stabilite nel regolamento di contabilità. Il Consorzio è inoltre consegnatario di beni di proprietà di altri enti di cui ha normale uso. La manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili di cui è consegnatario compete al Consorzio, quella straordinaria compete all'Ente proprietario, ma può essere curata dal Consorzio, a seguito di specifico accordo con l'Ente proprietario.

Quote di partecipazione

Le quote a carico dei Comuni sono ripartite in proporzione alla popolazione residente al 31 dicembre. Eventuali modifiche ai criteri di determinazione delle quote di ciascun Ente, comportando modifiche alla convenzione, devono essere preventivamente approvate da ciascun Ente consorziato. Oltre le quote annuali ciascun Ente consorziato partecipa ai costi di realizzazione dei servizi sociali e sociosanitari sulla base di quanto stabilito dal Piano Regionale delle Politiche Sociali e dal Piano Sociale di Zona.

Eventuali modifiche ai criteri di determinazione delle quote di ciascun Ente, comportando modifiche alla convenzione, devono essere preventivamente approvate da ciascun Ente consorziato. In caso di recesso o di adesione di nuovi enti, l'Assemblea ridetermina la ripartizione del fondo di dotazione e del voto plurimo spettante.

I trasferimenti annuali degli enti consorziati, calcolati sulla base della programmazione contabile del Piano di Zona nonché delle quote annuali di partecipazione previste dalla convenzione, sono improrogabilmente versati alla tesoreria del Consorzio entro il mese di febbraio per il 50% dell'importo, l'ulteriore 40% entro il 31 luglio ed infine il saldo entro il 30 novembre. In caso di ritardo nei versamenti sono applicati gli interessi in misura legale.

Mezzi finanziari

Il Consorzio provvede al conseguimento degli scopi statutari anche mediante i contributi ed i trasferimenti statali, regionali e di altri enti pubblici ed altre entrate quali le rendite patrimoniali, l'accensione di prestiti, quote di partecipazione degli utenti, altri proventi od erogazioni disposti a qualsiasi titolo a favore del Consorzio. L'attività gestionale viene svolta, nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legge, dallo statuto e dagli appositi regolamenti, nonché dal Direttore del Consorzio. Essa si attiene e si uniforma al principio per cui, i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi di amministrazione, la tecnostruttura è direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi, della correttezza ed efficienza della gestione.

Finanza e contabilità

Il Consorzio esplica la propria attività con autonomia gestionale, finanziaria, contabile e Patrimoniale. La gestione del Consorzio persegue principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, garantendo il pareggio del bilancio tramite il costante equilibrio dei costi e dei ricavi, in vista del conseguimento della maggiore utilità collettiva e nell'ambito delle finalità sociali.

Al Consorzio si applica la contabilità economico-patrimoniale. Il bilancio è conforme al dettato del Codice. La vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente è esercitata da un revisore, individuato secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile degli Enti Locali.

Le risorse PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato il 22 giugno 2021 dalla Commissione Europea, è un piano di riforma orientato a migliorare l'efficienza e la competitività del Paese. Tutti gli investimenti e le riforme presenti nel Piano permetteranno di affrontare tutti i principali fattori che impediscono la crescita: quelle nel settore dell'istruzione e della ricerca hanno il potenziale per sostenere lo sviluppo del capitale umano; le riforme in settori quali quello dei trasporti porteranno ad un aumento dell'efficienza; infine, le riforme sul funzionamento della pubblica amministrazione e del sistema giudiziario produrranno cambiamenti strutturali in grado di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa e creare un ambiente favorevole all'economia.

Il PNRR è un documento programmatico con una struttura interna ben articolata, i cui investimenti sono raggruppati in 6 Missioni, ciascuna delle quali rappresenta un'area tematica di investimento. Ciascuna Missione si suddivide, a sua volta, in ulteriori sottocategorie, chiamate Componenti, che servono a indicare settori interessati da riforme e investimenti.

In merito alle risorse PNRR giova rammentare che il Consorzio CIISAF, insieme agli ATS brindisini, tutti coordinati dall'Ente Provincia, ha sottoscritto un apposito protocollo di collaborazione per l'esercizio in forma associata sovra-ambito degli interventi a valere sulle risorse del PNRR, Missione 5 "Inclusione e coesione" -Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale, Avviso 1/2022. L'obiettivo è quello di raccordare gli interventi dei singoli ATS e garantire una quanto più omogenea distribuzione dei servizi sul territorio provinciale, mettendo in rete le peculiarità di ciascun ATS.

Il Consorzio CIISAF è soggetto attuatore (capofila) per le linee di attività 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (attraverso il quale si rafforzerà l'esperienza di sperimentazione già maturata con il Programma P.I.P.P.I., con l'obiettivo di implementare i servizi di sostegno alla capacità genitoriale, all'accompagnamento dei bambini e dell'intero nucleo familiare in condizione di fragilità e vulnerabilità, al fine di ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini e adolescenti dal proprio nucleo familiare).

E' soggetto attuatore per la linea di attività 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità (che risponde all'obiettivo generale di accelerazione del processo di de-istituzionalizzazione fornendo servizi sociali e sanitari domiciliari alle persone con disabilità, al fine di migliorarne l'autonomia e offrire loro opportunità di accesso al mondo del lavoro attraverso la tecnologia informatica) ed è partner nelle linee di attività 1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione, 1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali, 1.3.1 Housing temporaneo e 1.3.2 Stazioni di posta.

La dotazione organica

Il Consorzio CIISAF è un Ente di ridotte dimensioni, attualmente 9 dipendenti in tutto, delle quali una educatrice professionale in posizione di comando dal 15/04/2024 sino al 31/12/2025 salvo proroghe. L'Ente, ritenuto indispensabile potenziare i servizi garantiti mediante l'utilizzo di personale a tempo indeterminato in possesso dei requisiti necessari alla stabilizzazione, ha disposto l'assunzione in ruolo, ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.lgs. n. 75/2017 (giusta Deliberazione di CdA n. 33 del 6 Ottobre 2022 e successiva Determina dirigenziale n. 918 del 21 dicembre 2022) del personale in possesso di tutti i requisiti previsti

dalla citata norma e, nello specifico:

- n. 3 assistenti sociali, categoria D;
- n. 1 tecnico dell'inserimento lavorativo categoria D;
- n. 1 istruttore direttivo amministrativo, categoria D;
- n. 2 educatori professionali categoria D.

A seguire, nell'anno 2023, mediante l'attivazione del procedimento previsto ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D. Lgs. n. 75/2017 e dell'art. 3 comma 5 del D. L. n. 44/2023 convertito in L. n. 44/2023, si è provveduto a stabilizzare, a valere sulle risorse del Fondo Povertà, le seguenti figure professionali:

- n. 1 assistente sociale, categoria D (in servizio sino al 15 dicembre 2024);
- n.. 1 istruttore direttivo amministrativo, categoria D;
- n. 1 istruttore amministrativo, categoria C.

La spesa del personale dipendente del Consorzio è quasi totalmente etero-finanziata mediante trasferimenti regionali, nazionali e comunitari e, nel rispetto delle regole ad esso applicabili.

Giova evidenziare che il Consorzio CIISAF, per il conseguimento dei propri fini istituzionali, si avvale di risorse umane individuate tra il personale dei Comuni consorziati, mediante l'istituto del distacco, impiegate nella gestione dei numerosi servizi deferiti afferenti le aree minori, anziani, disabili, famiglie.

Inoltre, a partire dal mese di novembre 2024 e per un periodo di 6 mesi rinnovabili, con un massimo di n.12 ore settimanali, è stato attivato l'istituto dello scavalco d'eccedenza (art.1, comma 557, della Legge n.311/2004) da svolgere al di fuori dell'ordinario orario di servizio secondo le direttive impartite dal Direttore del Consorzio CIISAF, per le seguenti figure professionali:

- n. 2 Funzionari amministrativi – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*
- n. 1 Istruttore amministrativo -contabile – Area degli istruttori.*

Di seguito la dotazione organica al 31.12.2024:

Dotazione organica	Comune / Consorzio CIISAF	h	note
Direttore	Fasano	36	Incarico cessato il 29/02/2024
Direttore	Ostuni	6	dal 18/03/2024 assegnazione temporanea del dirigente del Comune di Ostuni
Assistente sociale D	CIISAF	36	
Assistente sociale D	CIISAF	36	
Assistente sociale D	CIISAF	36	dipendente in forza al Consorzio sino al 15/12/2024
Tecnico inserimento lavorativo D	CIISAF	36	
Istruttore amministrativo C	CIISAF	36	

Istruttore direttivo amministrativo D	CIISAF	36	
Istruttore direttivo amministrativo D	CIISAF	36	
Educatore professionale D	CIISAF	36	
Educatore professionale D	CIISAF	36	Dipendente in posizione di comando dal 15/04/2024 sino al 31/12/2025 salvo proroghe
Istruttore amministrativo D - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Ostuni	12	Incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 a partire dal mese di novembre 2024 e per un periodo di 6 mesi rinnovabili giusta determinazione dirigenziale n. 856 del 19/11/2024
Istruttore amministrativo D - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Oria	12	Incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 a partire dal mese di novembre 2024 e per un periodo di 6 mesi rinnovabili giusta determinazione dirigenziale n. 900 del 25/11/2024
Istruttore amministrativo -contabile C - Area degli istruttori	Ostuni	12	Incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 a partire dal mese di novembre 2024 e per un periodo di 6 mesi rinnovabili giusta determinazione dirigenziale n. 855 del 15/11/2024
Responsabile del Servizio Finanziario del Consorzio CIISAF	Ostuni	6	Incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 giusta deliberazione di CdA n. 10 del 29/02/2024

Personale convenzionato con il Consorzio CIISAF	Comune	h/Distacco	
Assistente sociale D	Fasano	30	Convenzione in corso di rinnovo
Assistente sociale D	Fasano	24	Convenzione in corso di rinnovo
Assistente sociale D	Fasano	18	Convenzione in corso di sottoscrizione
Funzionario amministrativo D -	Fasano	12	Convenzione in corso di rinnovo
Istruttore informatico C -	Fasano	3	Convenzione in corso di rinnovo
Istruttore Amministrativo C – gestione personale	Fasano	6	Convenzione in corso di rinnovo

Sezione 3.2 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, ulteriormente esplicativo dei contenuti della presente sezione allegato al presente documento sotto la voce ALLEGATO 3.

Nel nuovo piano si dà conto dell'inesistenza di situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale, indicando i profili professionali da assumere nel triennio 2025-2027.

Evidenziato che con Decreto del Capo Dipartimento n. 268 del 7 agosto 2024, è stato approvato l'Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse per le azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà. Il Consorzio CIISAF ha trasmesso la propria manifestazione di interesse presentata in data 11.10.2024 in risposta al prefato Avviso pubblico corredata dal previsto atto di impegno all'assunzione dell'organo deliberante dell'ATS. Con il decreto prot. DD/40 del 14.03.2025 sono stati definiti i criteri per il riparto delle unità di personale da assumere a tempo determinato per l'intero triennio del rapporto di lavoro con il sostegno del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 e definite le unità di personale da assegnare ad ogni ATS, così come individuate sulla base dell'esito della ricognizione sul fabbisogno di personale effettuata dagli ATS interessati tramite la piattaforma SIOSS, assegnando al Consorzio CIISAF n. 6 figure:

- n. 2 Funzionari Amministrativi;
- n. 1 Funzionario Contabile
- n. 2 Psicologi;
- n. 1 Educatore /Pedagogista.

Come si darà evidenza nel predetto piano, l'Ente consortile intende, altresì, dar corso nel triennio di riferimento all'assunzione di n. 3 Assistenti Sociali a tempo indeterminato (n. 2 unità a valere sulle risorse FNA per rafforzamento PUA; n. 1 unità a valere sulle risorse Fondo Povertà Quota servizi).

Di seguito il dettaglio del costo del personale previsto per il triennio 2025-2027.

Risorse per assunzioni	
Fondo Progetti Comuni	€. 203.747,75
Assunzioni vincolate Fondo Povertà	€. 241.773,77
Assunzioni su risorse FNA per rafforzamento PUA- Regione	€. 69.078,22
Totale costo del personale previsto 2025-2027	€. 514.599,74
Risorse da Fondi Ministeriali	
Assunzioni a valere sul PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027	€. 207.234,66

Si rappresenta, infine, che la sezione della programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale acquisito al prot. n. 1259/2025 in data 10/04/2025.

Si dà atto che in data 10/04/2025 con nota prot. n. 1251/2025 è stata trasmessa informativa alle OO.SS.

Sezione 3.3 - Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo tra il datore di lavoro ed il dipendente, sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto.

Il lavoro agile, sperimentato nella fase di emergenza sanitaria Covid 19, consiste in una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Il Consorzio CIISAF, con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 5 del 25 febbraio 2025, ritenuto necessario introdurre questa nuova modalità di organizzazione del lavoro basata sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, ha approvato gestione dell'attività lavorativa in modalità agile. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria mediante accordo individuale tra il Direttore con il dipendente la cui durata può arrivare sino ad un massimo di un anno.

Con il lavoro agile, l'Ente consortile vuole promuovere una migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti. Nell'atto succitato si dà atto che l'attività lavorativa può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- ✓ *è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;*

- ✓ *lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati; sono disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;*
- ✓ *lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;*
- ✓ *il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;*
- ✓ *è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate.*

Evidenziato che il dipendente potrà svolgere l'attività in modalità di lavoro agile avvalendosi della propria dotazione informatica, composta da:

- a) pc;
- b) connessione dati.

Gli uffici responsabili dei sistemi informatici dovranno adottare le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione. I predetti uffici adottano le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in lavoro agile da "acchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura ed efficace da remoto.

Non è in alcun caso consentita la trattaazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messi a disposizione dagli uffici suindicati. Le spese riguardano i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

L'ente intende, in attuazione del succitato provvedimento n. 5/2025 dotarsi di un Regolamento per la disciplina dello svolgimento del lavoro in modalità agile, che, allo stato, risulta in corso di approvazione.

Sezione 3.4 - Piano Triennale Azioni Positive 2025-2027

Il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Per la programmazione degli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere si rinvia al Piano Azioni Positive che si allega al presente documento sotto la voce ALLEGATO 4.

Sezione 4. Monitoraggio

La presente Sezione non è obbligatoria per l'Ente.

Si ritiene utile precisare in questa sede che, in considerazione della struttura organizzativa particolarmente snella, i compiti di monitoraggio e di interventi correttivi, qualora si verificano situazioni o eventi non previsti e/o non prevedibili, sono affidati al Direttore del Consorzio CIISAF.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende al controllo	Modalità
Rischi corruttivi e Trasparenza	RPCT	Verifica annuale sull'attuazione delle misure anticorruzione Verifica semestrale a campione rispetto adempimenti trasparenza
Struttura organizzativa	Direttore	Al variare del modello organizzativo
Piano triennale dei Fabbisogni di Personale	Direttore	Verifica triennale

Consorzio per l'Integrazione e l'Inclusione Sociale Ambito di Fasano
CIISAF

NOTA AGGIORNAMENTO
DOCUMENTO UNICO
DI PROGRAMMAZIONE
2025 – 2027

SOMMARIO

PREMESSA

1. LA SEZIONE STRATEGICA (SeS)

- ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI ESTERNE ALL'ENTE
- ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI INTERNE ALL'ENTE
- INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER MISSIONI
- STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

2. LA SEZIONE OPERATIVA (SeO)

3. LE SCHEDE RIASSUNTIVE DI DETTAGLIO.

Premessa

Il Consorzio che ha la denominazione di “Consorzio per l’Integrazione e l’Inclusione Sociale Ambito di Fasano”, in sigla “CIISAF”, ed ha sede legale in Fasano, è costituito dai comuni di Cisternino, Fasano e Ostuni, dell’Ambito Territoriale Sociale 2 BR, ai sensi dell’art. 31 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dell’art. 9 della Legge Regionale n.34/2014.

In data 26 giugno 2015, repertorio n.11 del Comune di Fasano, è stata sottoscritta la convenzione tra i Comuni di Fasano, Cisternino e Ostuni per la costituzione del “Consorzio per l’Integrazione e l’Inclusione Sociale Ambito di Fasano”, in sigla CIISAF, ai fini della gestione associata dei servizi dell’Ambito e, in particolare, del Piano di Zona, in ottemperanza all’approvazione dello schema di convenzione presso:

- Il Comune di Cisternino con deliberazione di C.C. n.27 del 22/05/2017;
- Il Comune di Fasano con deliberazione di C.C. n.16 del 19/05/2017;
- Il Comune di Ostuni con deliberazione di C.C. n.27 del 22/05/2017;

Il CIISAF avendo adottato, per gli schemi di bilancio, la disciplina di cui alla Parte II “Ordinamento Finanziario e Contabile” del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 (TUEL), così come anche richiamato all’art. 22 – Rinvio – della Convenzione richiamata è soggetto alla predisposizione ed adozione del Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui all’art.170 del TUEL.

Il Documento Unico di Programmazione descrive gli obiettivi e le strategie di governo delle amministrazioni comunali e di tutti gli enti che – al pari degli enti locali soggiacciono alla normativa del Testo Unico di cui al d.lgs. n.267 del 18.08.2000 - indica le misure economiche, finanziarie e gestionali con cui si potranno realizzare e prescrive gli obiettivi operativi dell’Ente, che sono tradotti nelle schede di dettaglio dei servizi assegnate ai responsabili ed ai dipendenti del Consorzio approvate con delibera di Assemblea Consortile n. 8 del 28 settembre 2023 “Adozione Piano di Zona 2022-2024”. Nella Nota di Aggiornamento del DUP si procederà al riallineamento temporale delle schede di dettaglio per il periodo 2025-2027 con le ulteriori schede che dovranno implementare quelle di cui alla suddetta deliberazione n.8/2023.

Già la stessa ANCI, come è noto, ha da tempo richiesto che il documento unico di programmazione previsto dalla riforma della contabilità sia reso facoltativo per i Comuni di minore dimensione demografica, ritenendo inutilmente gravoso il formato, pur semplificato, attualmente in vigore anche per gli enti più piccoli. L’insofferenza diffusa tra gli amministratori e gli operatori degli enti minori nei confronti di un’ulteriore adempimento programmatico che poco aggiunge in termini di prospettiva di programmazione finanziaria pluriennale costituisce un peso in molti casi insopportabile per strutture piccole come nel nostro caso.

L’ulteriore semplificazione per i comuni sotto i 2mila abitanti investe la parte descrittiva: viene meno l’analisi relativa alla situazione socio-economica ed alle risultanze dei dati della popolazione e del territorio. Sul versante della programmazione strettamente intesa non vengono richiesti gli obiettivi strategici per ogni missione, rimanendo tuttavia la disamina delle principali spese e delle entrate previste per il loro finanziamento, nonché l’analisi sulle modalità di offerta dei servizi pubblici locali, la programmazione urbanistica e dei lavori pubblici e l’inserimento nel DUP di tutti gli altri strumenti di pianificazione adottati dall’ente (dal piano delle alienazioni a quello di contenimento delle spese, dal fabbisogno del personale ai piani di razionalizzazione).

Naturalmente, gli enti fino a 2mila abitanti potranno comunque utilizzare il modello di DUPS relativo alla generalità degli enti fino a 5mila abitanti che scaturirà dalla modifica al principio contabile della programmazione approvata dalla Commissione. Resta qualche perplessità, sia per la scelta di pubblicare in allegato al decreto lo schema di DUPS, dando così un’impressione sbagliata circa la coerenza della struttura, sia la persistente ridondanza di alcuni dati ivi richiesti che risultano “duplicati” rispetto ai contenuti della nota integrativa al bilancio di previsione e agli schemi dei questionari sui bilanci di previsione della Corte dei conti rivolti agli organi di revisione economico-finanziaria.

Naturalmente, il CIISAF ha le sue peculiarità, differenti rispetto all’ente locale, che possiamo riassumere così, secondo le finalità e gli scopi fissati nel proprio Statuto:

Gli enti aderenti, attraverso il Consorzio, intendono perseguire nel territorio dei comuni associati, mediante il riordino, lo sviluppo e la gestione associata ed integrata degli interventi e dei servizi sociali e socio-sanitari previsti dai Piani Sociali di Zona, un’organica politica di sicurezza sociale finalizzata al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- *Assicurare la dignità delle persone destinatarie dei servizi e degli interventi ed il loro diritto alla erogazione degli stessi e alla riservatezza attraverso un efficace ed efficiente servizio sociale professionale consortile,*

considerato come l'ineludibile strumento operativo di tipo orizzontale e trasversale che interessa l'intero sistema degli interventi e dei servizi socio-assistenziali, perno essenziale della organizzazione del welfare di accesso e della presa in carico degli individui e dei nuclei familiari;

- *Promuovere e gestire interventi sociali volti a sostenere la famiglia, considerata come istituzione idonea allo sviluppo della personalità dell'individuo;*
- *Privilegiare e potenziare i servizi e gli interventi che consentano il mantenimento, l'inserimento od il reinserimento dell'individuo nella vita familiare, sociale, scolastica e lavorativa;*
- *Integrare, attraverso specifici protocolli d'intesa e convenzioni, gli interventi ed i servizi sociali con i servizi sanitari, scolastici, educativi, ecc. esistenti sul territorio per fornire una risposta globale alle esigenze della popolazione;*
- *Gestire i servizi alla persona, tenendo conto delle specificità territoriali, evitando sovrapposizioni e parcellizzazioni e fornendo specifici punti di riferimento all'interno dell'Ambito Territoriale Sociale;*
- *Garantire politiche d'integrazione territoriale e di solidarietà finanziaria fra tutti i Comuni per l'ottimizzazione delle risorse e degli interventi secondo criteri di efficacia, efficienza e qualità;*
- *Assicurare ai cittadini interventi omogenei relativamente all'offerta dei servizi e ai livelli di spesa, sviluppando un approccio orientato ad ottimizzare il rapporto tra costi e benefici dei servizi;*
- *Migliorare il sistema di erogazione dei servizi sia sul piano assistenziale che sul piano economico;*
- *Realizzare iniziative di formazione e di aggiornamento degli operatori finalizzate allo sviluppo dei servizi;*
- *Individuare sistemi di funzionamento basati sulla centralità dei cittadini - utenti e orientati al soddisfacimento anche dei bisogni emergenti, approfondendo processi di cooperazione e d'integrazione tra i servizi di propria competenza e quelli inerenti il sostegno alla famiglia, l'educazione, la politica abitativa e del lavoro;*
- *Rendere effettiva la partecipazione della cooperazione sociale, delle associazioni di volontariato e delle organizzazioni sociali e sindacali alla programmazione, gestione e controllo dei servizi e degli interventi sociali;*
- *Collaborare attivamente con il Terzo Settore nella progettazione e gestione dei servizi anche attraverso la sperimentazione di nuove forme di cooperazione fra pubblico e privato;*
- *Esercitare le attività amministrative relative alla autorizzazione, alla vigilanza e all'accreditamento dei servizi e delle strutture a carattere residenziale e semiresidenziale.*
- *Esercitare le attività proprie di una centrale di committenza per l'affidamento di lavori, servizi o forniture.*
- *Il Consorzio, inoltre, può svolgere tutte le operazioni e le attività economiche, creditizie, mobiliari, immobiliari (acquisti, vendite, permuta, locazioni con patto di futura vendita, acquisti con patto di riscatto, costruzione di fabbricati, ecc.) e promozionali ritenute utili al conseguimento degli scopi sociali.*
- *Può, altresì, partecipare ad altri consorzi o imprese, società, cooperative aventi oggetto affine o connesso al proprio.*

L'Ambito Territoriale Sociale BR2 ha una popolazione complessiva pari a 81.039 abitanti al 31/12/2022. Fasano è il Comune capofila del Distretto socio-sanitario n. 2 della provincia di Brindisi, coincidente con l'Ambito, con una popolazione superiore a 39 mila abitanti, distribuita per poco più del 60% in città, mentre la restante parte risiede nelle diverse frazioni, in particolare presso le circoscrizioni comunali di Pezze di Greco e Montalbano.

Ostuni, distesa su tre colli, ha una popolazione pari a circa 31 mila abitanti; Cisternino, situato sull'ultimo lembo della Murgia sud-orientale pugliese, registra una popolazione residente superiore agli 11 mila abitanti.

L'analisi delle dinamiche demografiche costituisce un'importante fonte di informazione sulla realtà, necessaria per orientare le scelte di indirizzo politico-gestionale in relazione alla comunità locale. L'ambito BR2, pur avendo elementi di omogeneità al proprio interno, presenta elementi di differenziazione anche notevoli sul piano socio-economico. Oltre agli assetti demografici che differenziano i singoli territori comunali, occorre aggiungere ulteriori aspetti quali, solo per fare alcuni esempi tipici, la presenza o meno di un tessuto associativo significativo, la concentrazione più o meno incisiva dell'immigrazione, l'incidenza della popolazione anziana sulle altre fasce d'età della popolazione nel suo insieme, l'ampiezza dei nuclei familiari portatori di bisogni, di cura e di integrazione sociale.

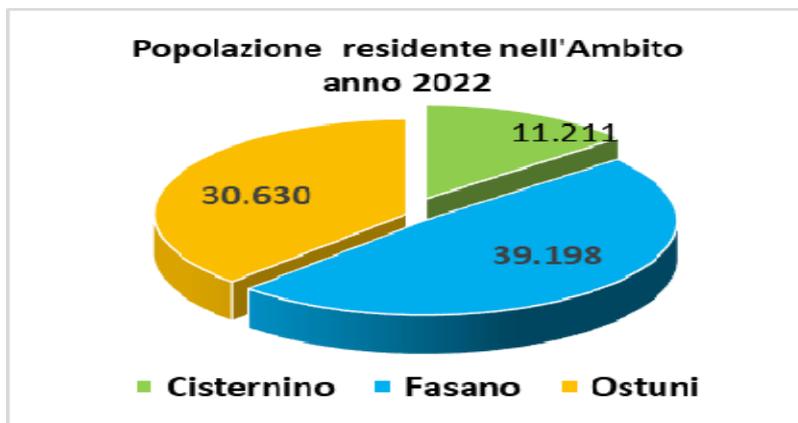
L'analisi demografica e l'evoluzione della domanda sociale costituiscono uno strumento di cognizione, offrendo una chiave di lettura finalizzata ad indirizzare le risorse umane e finanziarie, ad orientare le scelte di indirizzo politico – gestionale, secondo una logica di priorità di interventi operativi in relazione alla comunità locale.

Il Profilo di Comunità dell'Ambito, a partire dall'analisi di dati quantitativi e qualitativi, mira a identificare i bisogni e le tendenze derivanti dal tipo di sviluppo demografico, sociale, economico, ambientale a livello di zona, andando oltre la dimensione comunale. È la "fotografia" dell'esistente e degli interventi effettuati, tale visione dell'Ambito in movimento, in termini di quanti cittadini e cittadine si sono rivolti e hanno usufruito dei servizi e delle prestazioni sociali, rappresenta l'elemento cardine attraverso cui l'Ambito Territoriale avvia un percorso di conoscenza, autoanalisi e valutazione critica delle proprie prassi operative, degli obiettivi pianificati, dei risultati conseguiti e delle criticità principali rilevate.

La pianificazione locale risulta avere un ruolo fondamentale nelle finalità del Consorzio che punta su di un processo partecipato e solidale, che parte dalla conoscenza del territorio, della sua popolazione, dei fattori di rischio, delle risorse presenti, in grado di orientare la promozione di interventi e di servizi. Viene richiesta un'operatività sempre più qualificata, adattiva ai processi innovativi, propositiva, di carattere interistituzionale, in particolare in raccordo con i Comuni costituenti l'Ambito territoriale, che lavora per progetti e obiettivi.

L'analisi demografica di un territorio condotta annualmente, non può che comportare la rilevazione di variazioni di lieve entità, poiché è impensabile che nell'andamento demografico di una popolazione possano esserci cambiamenti sostanziali da un anno all'altro. I dati raccolti consentono di esprimere alcune valutazioni in merito alle dinamiche intervenute nella struttura della popolazione, nella popolazione immigrata, nello stato civile, nella struttura familiare, nel contesto economico e lavorativo. Tuttavia è possibile scorgere indicazioni utili per confermare linee di tendenza ovvero la nascita di fenomeni nuovi.

Il quadro demografico relativo alla popolazione residente nell'Ambito Territoriale di Fasano registra una popolazione residente totale di 81.548 abitanti, di cui 39.447 maschi e 42.101 femmine. Si rileva, pertanto, un incremento infinitesimo rispetto all'anno precedente (+0,07%), al 31 dicembre 2021, la popolazione residente era di 81.492 abitanti (+56 abitanti in un anno). Ad eccezione del Comune di Ostuni (+0,71%), si registra un costante trend negativo (-0,53% nel Comune di Cisternino, -0,26% nel Comune di Fasano) che, di pari passo con la tendenza nazionale di un Paese che comincia a declinare dal punto di vista demografico, porta alla luce fenomeni già noti che incidono su tale decremento, quali separazioni, scissioni di comodo, minor numero di nascite in generale (determinato, spesso, dall'insicurezza economica e precarietà lavorativa), allontanamento dei più giovani in cerca di indipendenza.



Il DUP precede l'elaborazione del bilancio finanziario di previsione e deve giustificare la coerenza delle politiche dell'ente con la programmazione europea, nazionale e regionale. Sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica.

Esaminando il percorso degli atti del CIISAF, possiamo affermare che si affianca e viene sostituito dalla Programmazione del Piano Sociale di Zona che evidenzia ancora di più le seguenti caratteristiche di documento avente valenza programmatica:

1. percorso di concertazione e di programmazione partecipata;
2. priorità strategiche per un welfare locale inclusivo;
3. programmazione finanziaria piano sociale di zona;
4. la governance territoriale e gli attori del sistema di welfare locale.

Il Documento propone una strategia che verrà monitorata, valutata ed implementata attraverso il più ampio coinvolgimento delle parti sociali, del terzo settore, della cittadinanza attiva.

Fra gli interventi specifici, che qualificano la programmazione del Consorzio, si segnalano i seguenti:

1. consolidare, implementare e potenziare il sistema di accesso ai servizi di Ambito territoriale perché sia capace di garantire le funzioni di informazione ed accoglienza e orientamento della domanda, garantendo un'adeguata presenza della figura dell'Assistente Sociale in rapporto alla dimensione demografica dell'Ambito Territoriale, anche nella funzione di segretariato sociale ampliata all'accesso alle prestazioni socio-sanitarie e agli interventi socio- sanitari e culturali rivolti alle persone immigrate;
2. regolamentare le forme di collaborazione e coordinamento del sistema di accesso a livello di Ambito Territoriale (segretariato sociale, valutazione sociale, presa in carico, progettazione PAI) attraverso accordi condivisi e protocolli operativi dedicati al funzionamento dei servizi del sistema di accesso;
3. consolidare e potenziare le forme di integrazione con i servizi sanitari per l'accesso integrato alle prestazioni sociosanitarie (PUA), recependo in maniera corretta le indicazioni regionali contenute nelle linee guida regionali per l'accesso ai servizi sanitari territoriali e alla rete integrata dei servizi socio - sanitari;
4. definire un piano di comunicazione per la massima diffusione delle informazioni di base per l'accesso alla rete dei servizi sociali e socio- sanitari e aggiornarlo in relazione ai mutamenti che intervengono nel corso del tempo relativamente al complessivo sistema degli interventi e servizi sociali di Ambito;
5. dotarsi di un sistema informativo unico su base d'Ambito per la raccolta, trasmissione, elaborazione dati e gestione condivisa delle cartelle sociali e socio-sanitarie degli utenti in correlazione con il sistema informativo sociale regionale e allo scopo di alimentare i flussi nazionali dedicati alle prestazioni sociali dei Comuni;
6. potenziare il servizio sociale professionale al fine di implementare la funzione di analisi e presa in carico degli utenti dei servizi anche in relazione all'attivazione di équipe multidisciplinari dedicate alla definizione di percorsi integrati di inclusione sociale degli individui e delle famiglie con disagio sociale.

Il presente documento si concentra sugli indirizzi strategici della programmazione di bilancio sulla base della normativa vigente, rinviando a una successiva nota di aggiornamento le eventuali rettifiche frutto delle modifiche normative.

Il DUP si compone di due sezioni:

- la Sezione Strategica (SeS) con orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo
- la Sezione Operativa (SeO) con orizzonte temporale pari a quello del Bilancio di Previsione finanziario (art.151 Principi Generali D. Lgs.267/2000).

La Sezione Strategica del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'articolo 46 comma 3 del D. Lgs.267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento (definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica) gli indirizzi strategici dell'Ente. In particolare la Sezione Strategica individua:

- le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Ente da realizzare nel corso del mandato e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo;
- le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nell'esercizio delle proprie funzioni fondamentali;

- gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato;
- gli strumenti attraverso i quali il CIISAF intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi.

La Sezione Strategica con riferimento alle condizioni esterne deve approfondire i seguenti profili:

- obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali. (Tale punto non va elaborato dai Comuni con meno di 5.000,00 abitanti e, tantomeno, dagli enti come il Consorzio);
- situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio economico (anche in questo caso si ritiene di non sviluppare quanto richiesto in quanto di competenza degli enti locali nella cui circoscrizione territoriale opera il Consorzio anche se nulla vieta di potersi organizzare per il prossimo futuro per un'analisi più strettamente socio-assistenziale coerente con i fini del consorzio).
- parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari dell'Ente.

La Sezione Strategica con riferimento alle condizioni interne deve approfondire i seguenti aspetti (tenendo sempre ben presente che quanto si riporta, è stato pensato esclusivamente per gli enti locali, comuni, province, regioni) e, pertanto, di residuale valenza per il nostro Consorzio:

- organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard;
- indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. A tal fine devono essere approfonditi i seguenti aspetti:
 - gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale della sezione strategica;
 - i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
 - i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
 - la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
 - l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
 - la gestione del patrimonio;
 - il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
 - l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
 - gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.
- disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa;
- coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

La Sezione Operativa.

La Sezione Operativa del DUP costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella sezione strategica.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. La Sezione Operativa si struttura in due parti fondamentali:

Parte 1

- i singoli programmi da realizzare e i relativi obiettivi annuali.
- Analisi del contesto di riferimento e risorse a disposizione:
- Analisi condizioni operative dell'Ente (personale, risorse strumentali);
- Analisi dei mezzi finanziari (forme di finanziamento...);
- Analisi degli impegni pluriennali di spesa già assunti.
- per ogni singola missione, i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS;
- per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, gli obiettivi operativi annuali da raggiungere; gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici contenuti nella SeS costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Parte 2

La seconda parte della Sezione Operativa dovrebbe contenere la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere eventuali da realizzare, del fabbisogno di personale e delle valorizzazioni del patrimonio.

Come si può vedere leggendo attentamente le considerazioni innanzi esposte, il DUP è un documento di programmazione che per la sua adozione ed applicazione è stato puntualmente definito in relazione alle caratteristiche degli enti locali lasciando solo elementi residuali da utilizzare nell'azione strategica di un ente come il CIISAF che basa essenzialmente la sua gestione su un insieme di risorse trasferite che non hanno alcuna incidenza con la gestione caratteristica ed operativa degli enti locali in quanto tali (comuni, province, regioni) che possono contare su entrate proprie definite.

Si ribadisce, infatti, che su queste basi, è stato pubblicato, il 18 maggio 2018, il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze di concerto con il Ministero dell'interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie, previsto dal comma 887 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, di modifica dei punti 8.4 e 8.4.1 del principio della programmazione

La Sezione Strategica

La sezione strategica è finalizzata a dare concretezza alle linee programmatiche di mandato di cui all'articolo 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e individua, in coerenza con il quadro normativo nazionale e regionale di riferimento, gli indirizzi strategici del Consorzio al quale i tre Comuni del distretto socio – sanitario di Fasano (Br) hanno delegato l'esercizio delle funzioni socio-assistenziali.

Nello specifico le linee programmatiche da realizzare nel triennio sono finalizzate a dare attuazione – alla luce dei principi fondamentali stabiliti dalla legge 8 novembre 2000 n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) – alle leggi in materia della Regione Puglia, ivi compreso il V Piano Regionale delle Politiche Sociali 2022-2024.

L'articolo 19 della legge 328/2000 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali - GU n°265 del 13 novembre 2000) assegna ai Comuni Associati, definiti, Ambiti Territoriali Sociali, il compito di tutelare i diritti della popolazione attraverso la definizione (d'intesa con l'Azienda Unità Sanitaria Locale) di un Piano di Zona degli interventi sociali e socio sanitari.

Il piano di zona è, pertanto, lo strumento di programmazione delle politiche sociali, finalizzato alla realizzazione della rete dei servizi sociali e che contribuisce al benessere delle persone e a migliorarne la qualità della vita, individuale e comunitaria.

Per la prima volta nel 2014 si è proceduto a strutturare, in forma integrata, i piani di interventi e i servizi sociali, i Piani di Zona, con il concorso, secondo il principio di sussidiarietà, di tutti gli attori sociali, pubblici e privati, presenti nelle comunità locali, realizzando così una transizione dal modello assistenzialistico, incentrato sulla separatezza degli attori e delle funzioni, sulla passività degli utenti, e sulla debolezza dell'impianto progettuale e della personalizzazione della cura, ad un modello di welfare in cui l'integrazione delle risorse e degli attori del sistema, la centralità del soggetto utente-cliente, la progettualità specifica e mirata, la professionalità degli operatori, divengono capisaldi imprescindibili, in un'ottica complessiva di promozione e garanzia del diritto alla salute e al benessere nelle comunità locali.

In tal senso, i Comuni, in particolare, primi titolari della funzione sociale, sono stati chiamati a divenire volano del cambiamento, favorendo e assicurando le sinergie necessarie e la sintesi delle risorse disponibili, per corrispondere ai bisogni reali, evidenziati sul territorio.

I Comuni associati, a tutela dei diritti della popolazione insediata, considerando le caratteristiche del territorio e la rete degli interventi e dei servizi già sviluppata negli anni precedenti, provvedono a fornire le linee programmatiche per il mantenimento e lo sviluppo del sistema integrato nell'ambito intercomunale. Nella sezione vengono a tal fine puntualmente indicati gli obiettivi strategici assegnati alla struttura, unitamente agli indirizzi generali per il reperimento e l'impiego delle risorse finanziarie, umane e tecnologiche.

Il Consorzio, costituito dai Comuni di Ostuni, Fasano e Cisternino, sta vivendo un periodo di grandi trasformazioni in vista di un vero e proprio rilancio dello stesso, attraverso il coinvolgimento e la partecipazione del territorio e del terzo settore, una migliore organizzazione del personale a disposizione e un'attività di monitoraggio dei servizi erogati, allo scopo di razionalizzare la spesa (riducendo, dunque, eventuali sprechi) e puntando a garantire la massima qualità dei servizi. La realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali si è attuata attraverso lo "sviluppo della programmazione locale", ovvero il Piano di Zona, strumento che definisce obiettivi strategici e priorità di intervento, strumenti e mezzi per la realizzazione di un sistema integrato di servizi, esplicitando anche le modalità di organizzazione dei servizi, le risorse finanziarie, strutturali e professionali necessarie. Nella realizzazione del nuovo Piano di Zona 2022-2024 si è attivato il coinvolgimento degli attori locali e la partecipazione del territorio, soggetti questi che, meglio di chiunque altro, conoscono bene i punti di forza e di debolezza del tessuto sociale e le sue esigenze.

Si specifica che il DUP sarà riallineato con la nota di aggiornamento all'arco temporale 2025-2027 non appena gli strumenti regionali consentiranno tale manovra.

Per progettare e realizzare il nuovo Piano di Zona 2022-2024 (e quelli che saranno gli interventi da attuare mediante le risorse a valere sul PNRR, Missione 5 Componente 2, il CIISAF ha già avviato un percorso di programmazione partecipata, secondo una logica di progettazione "sovra-ambito", d'intesa con gli ATS brindisini e con il coordinamento da parte dell'Ente Provincia. Il tavolo di progettazione partecipata, inteso come organismo di concertazione territoriale che vede coinvolti OO.SS., ASL, istituzioni scolastiche, enti del Terzo Settore, sarà articolato per aree di intervento con incontri formali.

Durante tali incontri saranno discussi gli argomenti all'ordine del giorno e accolte le proposte relative ad ogni area di intervento. I servizi da garantire per il prossimo triennio, che emergeranno come priorità durante il tavolo di concertazione con il territorio, tenuto conto delle disponibilità di bilancio, dovranno essere coerenti con le aree strategiche di intervento individuate nel V Piano Regionale delle Politiche Sociali 2022-2024 e successivi aggiornamenti, di seguito riportate:

1. Il sistema di welfare d'accesso;
2. Le politiche familiari e la tutela dei minori;
3. L'invecchiamento attivo;
4. Le politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e la presa in carico della non autosufficienza;
5. La promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà;
6. La prevenzione e il contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori;

7. Le pari opportunità e la conciliazione vita-lavoro.

Allo stato, tenuto conto delle programmazioni riferite alle precedenti annualità, della pluralità di servizi erogati per ciascuna delle aree tematiche di intervento e degli stanziamenti di bilancio che costituiscono il “plafond ordinario” attraverso cui garantire l’attuazione dei LEPS nel prossimo triennio, il Consorzio CIISAF, insieme agli ATS brindisini, tutti coordinati dall’Ente Provincia, ha sottoscritto un apposito protocollo di collaborazione per l’esercizio in forma associata degli interventi a valere sulle risorse di cui al PNRR Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore”, Sottocomponente 1 “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale, Avviso 1/2022; l’obiettivo è quello di raccordare gli interventi dei singoli ATS e garantire una quanto più omogenea distribuzione dei servizi sul territorio provinciale, mettendo in rete le peculiarità di ciascun ATS. Le risorse a valere sul PNRR Missione 5 Componente 2 consentiranno al Consorzio CIISAF di potenziare servizi già garantiti (a titolo esemplificativo: servizi a valenza domiciliare) e di attuarne di nuovi (P.I.P.P.I - PRO.VI DOPO DI NOI – prevenzione dell’istituzionalizzazione di anziani non autosufficienti, introduzione di meccanismi di condivisione e supervisione per gli assistenti sociali).

Il sistema regionale di welfare si configura come un sistema di responsabilità condivise, che necessita dell’intervento coordinato dei diversi attori istituzionali e sociali presenti sul territorio per esprimere in modo efficace le capacità di risposta alla domanda di servizi dei cittadini. Ognuno di questi attori ha responsabilità precise e deve esercitare in modo leale e collaborativo la propria funzione, con l’obiettivo comune di contribuire allo sviluppo e al corretto funzionamento del sistema locale di servizi sociali e sociosanitari.

Il Consorzio si configura come modello organizzativo utile a tale scopo, in quanto dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dagli organi consiliari degli enti partecipanti al consorzio stesso, in quanto diversamente dalla convenzione, si caratterizza innanzitutto per la presenza di organi amministrativi espressamente individuati per la sua conduzione. Appare subito evidente l’organizzazione più “strutturata” del Consorzio che prevede specifici organi rappresentativi dei diversi enti consorziati ognuno con responsabilità proporzionale alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI ESTERNE ALL’ENTE

L’anno 2025 risulta parzialmente interessato in parte dagli effetti situazione internazionale (guerra in Ucraina, crisi medio-orientale, blocco dei traffici sul Canale di Suez) in corso i cui effetti economici impattano sulla situazione economica, condizionando ed orientando le politiche di bilancio. La forte crisi economica e finanziaria - generata dalle spinte inflazionistiche che stanno caratterizzando soprattutto il mercato dell’energia e quello dei materiali - ha determinato un marcato dinamismo dei contesti normativi ove si registra uno sforzo continuo da parte degli organi legislativi nell’emanazione di provvedimenti tesi a sostenere il tessuto economico imprenditoriale, gli enti locali e le famiglie. Anche nel triennio 2025-2027, a causa della instabilità degli scenari economico-finanziari, il DUP deve essere inteso quale strumento di programmazione ad alta flessibilità che dovrà adattarsi ai mutamenti tanto normativi quanto economico-finanziari che si verificheranno soprattutto in relazione ai trasferimenti delle risorse che il PNRR destina alle riforme della pubblica amministrazione, agli interventi per il potenziamento degli investimenti e della digitalizzazione. Gli effetti socio-economici, sia della pandemia che dello shock energetico che dell’attuale situazione conflittuale mondiale, sono stati molto gravi soprattutto per le famiglie italiane.

Conviene interrogarsi sulla natura della manovra proposta dal governo sia sotto il profilo della funzionalità economica, sia in termini di rispetto di elementari criteri di equilibrio sociale. Risulta del tutto evidente anche dall’osservatorio delle attività svolte dal Consorzio nel biennio, che si sta concludendo (2023-2024) che la pandemia ha determinato sul fronte della cittadinanza una forte domanda di protezione sociale.

IL SOCIALE NELLA LEGGE DI BILANCIO 2024

La Legge di Bilancio 2024 apporta numerose misure in favore della famiglia e dei soggetti svantaggiati. Ecco un elenco delle principali novità.

CARTA “DEDICATA A TE”

Sono stati aumentati i fondi disponibili per tali misure di sostegno, in merito sia all'acquisto dei beni alimentari di prima necessità, sia per carburante e abbonamento ai mezzi pubblici.

La carta “dedicata a te” – ex social card – è prevista per le famiglie con ISEE inferiore a 15.000 euro e con almeno tre componenti il nucleo, sulla base di un elenco definito tra Inps e Comuni di residenza e prevede un contributo una tantum di euro 382,50, in aumento di 77,20 euro, utilizzabile finora per l'acquisto di beni alimentari di prima necessità. Con Decreto del Ministero dell'Agricoltura saranno stabiliti termini e modalità del contributo aggiuntivo in merito alle spese per carburanti o, in alternativa, all'abbonamento ai mezzi pubblici.

BONUS SOCIALE ELETTRICO

È previsto un contributo straordinario per i clienti domestici già titolari del bonus energia, al quale possono accedere tutti i clienti domestici intestatari di un contratto di fornitura elettrica:

- appartenenti ad un nucleo familiare con indicatore Isee inferiore o pari a 15.000 euro (in vigore dal 01/01/2023 e fino al 31/12/2023, precedentemente il valore era pari a 12.000 euro);
- appartenenti ad un nucleo familiare con almeno 4 figli a carico e Isee non superiore a 20.000 euro

Tale contributo sarà erogato trimestralmente direttamente dall'ARERA in misura crescente al numero dei componenti del nucleo familiare.

RIDUZIONE CANONE RAI

Una novità tra le misure per le famiglie è l'abbassamento dell'importo del canone RAI per l'utenza privata, che scende a 70 euro annui con addebito nella bolletta elettrica.

INCREMENTO SOSTEGNO AI BAMBINI AFFETTI DA GRAVI PATOLOGIE CRONICHE

Viene incrementato il contributo relativo al pagamento delle rette di asili nido pubblici e privati e per le forme di supporto domiciliare per i bambini di età inferiore ai tre anni ed affetti da gravi patologie croniche.

Il contributo spetta ai nuclei familiari con un valore Isee fino a 40.000 euro, a condizione che vi sia già presente almeno un figlio di età inferiore ai dieci anni; l'incremento del buono è elevato a 2.100 euro.

DECONTRIBUZIONE PER LE LAVORATRICI CON FIGLI

Le donne lavoratrici dipendenti a tempo indeterminato con tre o più figli possono usufruire dell'esonero dei contributi Inps fino al limite massimo di euro 3.000 annui, fino al compimento della maggiore età dei figli; per il 2024 tale agevolazione è prevista anche per le medesime lavoratrici con due figli.

L'esonero esclude le lavoratrici domestiche e non riguarda l'aliquota di computo delle prestazioni pensionistiche.

ESCLUSIONE DALL'ISEE DEI TITOLI DI STATO E POSTALI

I titoli di Stato e i prodotti finanziari di raccolta del risparmio – BOT, CTZ, BPT, CCT, libretti di risparmio postale, buoni fruttiferi postali – vengono esclusi dal patrimonio mobiliare Isee per un importo fino ai 50.000 euro.

ESONERO CONTRIBUTIVO PER I DATORI DI LAVORO CHE ASSUMONO DONNE DISOCCUPATE VITTIME DI VIOLENZA

I datori di lavoro che assumono donne disoccupate vittime di violenza che già usufruiscono del c.d. reddito di libertà possono godere di un esonero contributivo pari al 100% e nel limite massimo di euro 8.000 annui per le assunzioni effettuate nel triennio 2024-2026 e, in sede di prima applicazione, anche per il 2023.

Il rapporto di lavoro deve essere pari a dodici mesi se a tempo determinato, fino a diciotto mesi se trasformato in indeterminato e pari a ventiquattro mesi se a tempo indeterminato.

FONDO PER IL SOSTEGNO AI PROPRIETARI DI ANIMALI D'AFFEZIONE

Tra le nuove misure per le famiglie, viene istituito presso il Ministero della Salute un Fondo per il sostegno ai proprietari di animali d'affezione per il sostenimento delle spese veterinarie (visite, operazioni chirurgiche, acquisto di farmaci veterinari), destinato ai proprietari di tali animali di età superiore a 65 anni con un Isee inferiore a euro 16.125.

BORSE DI STUDIO ERASMUS ITALIANO

Si istituisce un Fondo per l'Erasmus italiano per il 2024 e per il 2025 per l'assegnazione di borse di studio esenti. Con Decreto del MIUR saranno stabiliti gli importi, le modalità di richiesta e il valore Isee per accedere alle borse di studio.

ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI INTERNE ALL'ENTE

Servizi, organizzazione e modalità di gestione

Con il Decreto Legislativo n.118/2011 e il Decreto Legislativo correttivo n.126/2014, è stata data risposta all'esigenza di armonizzazione dei Bilanci all'interno del comparto della Pubblica Amministrazione, ai vari livelli di governo, al fine di una corretta e omogenea conoscenza dei conti della stessa, finalizzata alla costruzione di indicatori di efficienza e appropriatezza, definiti con riferimento alla qualità e quantità dei servizi erogati. Il Sistema di Bilancio delle Amministrazioni Pubbliche costituisce, infatti, lo strumento essenziale per il processo di programmazione, previsione, gestione e rendicontazione (art. 9, D.lgs 118/2011). Le sue finalità sono quelle di fornire informazioni in merito ai programmi futuri, a quelli in corso di realizzazione ed all'andamento dell'ente, a favore dei soggetti interessati al processo di decisione politica, sociale ed economico-finanziaria.

L'art. 12 del D. Lgs. 118/11 dispone che le Amministrazioni pubbliche adottino uno Schema di Bilancio, articolato per Missioni e Programmi, che evidenzia le finalità della spesa. E ciò allo scopo di assicurare maggiore trasparenza delle informazioni riguardanti tanto il processo di allocazione delle risorse pubbliche quanto la destinazione delle stesse alle politiche pubbliche settoriali. Il perseguimento di questi obiettivi assicura anche la confrontabilità dei dati di bilancio, in coerenza con le classificazioni economiche e funzionali individuate dai regolamenti comunitari in materia di contabilità nazionale. 28 Al fine di evitare un recepimento non omogeneo dei principi e della disciplina di armonizzazione degli Enti a tutti i livelli coinvolti, è stata prevista una fase transitoria (disciplinata dal D.P.C.M. 28/12/2012) che ha definito gli ambiti di riferimento, sia in relazione agli schemi di Bilancio da adottare che in relazione alla disciplina contabile. Nel 2015 il nuovo Schema di Bilancio, per gli Enti che non avevano partecipato alla sperimentazione, svolgeva solo una funzione conoscitiva, affiancando il vecchio schema di bilancio che conservava natura autorizzatoria; nel 2016 lo Schema di Bilancio, previsto dagli allegati n.9 e n.10 del D. Lgs. 118/2011, integrato e corretto dal D. Lgs. N.126/2014, assume valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria e il vecchio schema di bilancio è definitivamente abbandonato.

La situazione patrimoniale:

Allo stato attuale, il Consorzio non possiede alcun cespite patrimoniale.

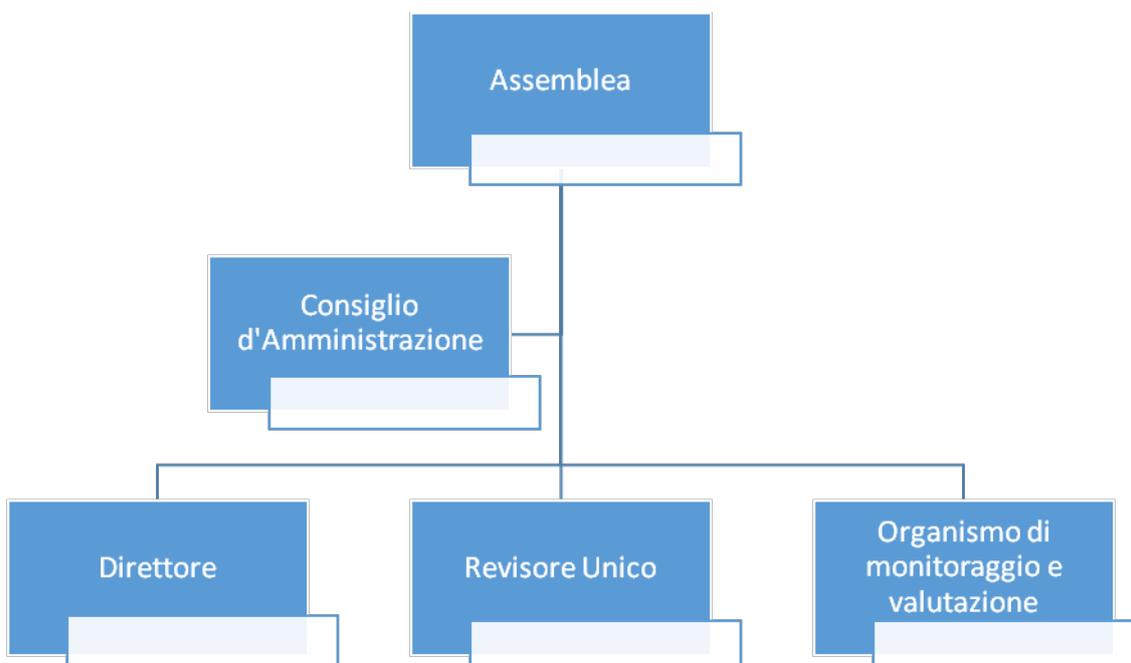
Equilibri correnti, generali e di cassa:

Nel triennio 2025-2027 il nostro ente tenderà a rispettare l'art. 162, comma 6, del Tuel così come disciplinato nella nuova formulazione con le modifiche introdotte dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n.126 fermo restando la compatibilità delle regole definite per il comparto degli enti locali anche al nostro Consorzio.

Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione e garantendo un fondo di cassa finale non negativo. Inoltre, le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità. (comma così sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014)

Disponibilità e gestione delle risorse umane:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Consorzio si articola in strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare all'esercizio più efficacia delle funzioni loro attribuite, attraverso l'Organizzazione dell'Ufficio di Piano.

Si ravvisa la necessità di porre in essere modifiche allo Statuto del Consorzio al fine di rendere completamente autonomo L'Ente e conforme all'organizzazione di ENTE LOCALE; fra queste si segnala la necessità di prevedere la nomina di un Organismo di monitoraggio e di valutazione proprio del CIISAF

In attuazione dell'art. 27 dello Statuto del Consorzio, compongono l'Ufficio di Piano di Ambito le seguenti unità di personale:

- Direttore del Consorzio;
- Responsabile del Servizio finanziario e contabile;
- Responsabile del Servizio di gestione tecnica e amministrativa;

L'Ufficio di Piano interagisce stabilmente con:

- n.1 Assistente Sociale nella qualità di coordinatore del Servizio Sociale Professionale di Ambito;
- n.6 Assistenti sociali per il Servizio sociale professionale d'Ambito ed il Segretariato Sociale;
- n.4 unità istruttori amministrativi e contabili per la gestione delle procedure amministrative e per la definizione ed il monitoraggio delle risorse finanziarie.
- n° 1 unità educatrice/pedagogista a supporto del segretariato sociale

La struttura organizzativa del Consorzio si articola in Servizi. Questi rappresentano le unità organizzative alle dirette dipendenze del Direttore e corrispondono alle aree di interesse dell'Ente; hanno funzioni di organizzazione nell'ambito delle competenze attribuite dal presente ordinamento e nel rispetto del programma economico gestionale di attuazione.

La dotazione organica generale del Consorzio consiste nell'elenco dei posti previsti classificati in base ai sistemi contrattuali in vigore.

L'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione della dotazione organizzata sono determinati in funzione della finalità di accrescimento dell'efficienza, di razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e di razionalizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane, previa verifica degli effettivi fabbisogni.

L'organigramma del Consorzio individua le risorse umane effettivamente disponibili per ogni Servizio. L'organigramma è predisposto dal Direttore del Consorzio.

Le variazioni della dotazione sono approvate dal Consiglio di Amministrazione in coerenza con le linee guida dell'Assemblea Consortile e con la programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Con deliberazione del CdA n. 33 del 15 luglio 2024, si è provveduto all'approvazione del P.I.A.O. 2024/2026 del Consorzio CIISAF, redatto ai sensi dell'art. 6 del D. L. n. 80/2021 convertito con modificazioni in L. n. 113/2021.

Nell'anno 2023 si è provveduto a stabilizzare, mediante l'attivazione del procedimento previsto ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D. Lgs. n. 75/2017 e dell'art. 3 comma 5 del D. L. n. 44/2023 convertito in L. n.44/2023, personale a tempo pieno e indeterminato, a valere sulle risorse del Fondo Povertà, come di seguito specificato:

- a) N. 1 assistente sociale, categoria D;
- b) N. 1 istruttore direttivo amministrativo, categoria D;
- c) N. 1 istruttore amministrativo, categoria C.

Nell'ambito della programmazione 2024 di fabbisogno del personale, allo scopo di dotare il Consorzio CIISAF di una struttura stabile e di potenziare l'attuazione di servizi e interventi, è previsto il reclutamento di altro personale a valere su risorse strutturali ed eterofinanziate, quali Fondo Povertà, e su risorse di bilancio CIISAF, queste ultime compatibilmente con la normativa in materia di assunzione di personale nel pubblico impiego.

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DEL CONSORZIO:

Le funzioni presenti nel Consorzio sono le seguenti:

Funzione di programmazione e progettazione:

- o ricerca, analisi e lettura della domanda sociale;
- o ricognizione e mappatura dell'offerta di servizi;
- o gestione dei processi partecipativi;
- o predisposizione dei Piani di Zona;
- o progettazione degli interventi;
- o analisi dei programmi di sviluppo;
- o monitoraggio dei programmi e degli interventi;
- o valutazione e verifica di qualità dei servizi/interventi.

Funzione di gestione tecnica e amministrativa

- o supporto tecnico alle attività istituzionali;
- o attività di regolazione del sistema;
- o gestione delle risorse umane;
- o predisposizione degli strumenti amministrativi relativi alla propria attività (bandi, regolamenti, provvedimenti di autorizzazione, ecc.);

Funzione contabile e finanziaria

- o gestione contabile delle attività di competenza dell'Ufficio di Piano;
- o gestione finanziaria del Fondo Unico di Ambito;
- o gestione delle risorse finanziarie e rendicontazione;
- o gestione dei rapporti con gli Uffici di ragioneria degli Enti associati;
- o gestione della fase di liquidazione della spesa;
- o controllo e gestione del Piano Sociale di Zona.

INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER MISSIONI

La struttura del Bilancio degli EELL, stabilita dal D. Lgs. 267/2000, che prevedeva la spesa ripartita in Funzioni e Servizi, è di fatto modificata, in analogia alla struttura del Bilancio dello Stato, secondo la classificazione per Missioni e Programmi (allegati n. 9 e n. 10 del nuovo D.Lgs 118/2011) allo scopo di evidenziare la finalità della spesa.

Le Missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici dell'Ente, utilizzando le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Le Missioni sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli artt. 117 e 118 della Costituzione, anche tenendo conto di quelle individuate per il Bilancio dello Stato. Ogni Missione si realizza concretamente attraverso più Programmi. I Programmi sono aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. Essi costituiscono, per la spesa, l'unità di approvazione del bilancio (art. 13, c. 2 D.Lgs 118/2011).

I Programmi sono individuati nel rispetto dei criteri stabiliti per il consolidamento della spesa pubblica, associando ad essi anche il raccordo con la codifica COFOG di secondo livello. La denominazione del Programma riflette le principali aree di intervento della Missione di riferimento, assicurando una rappresentazione di bilancio che individua cosa viene realizzato da ciascuna amministrazione con le risorse pubbliche, raggiungendo l'obiettivo della confrontabilità dei dati di Bilancio, in coerenza con le classificazioni economiche e funzionali individuate dai regolamenti comunitari in materia di contabilità nazionale. La realizzazione di ciascun Programma è attribuita ad un unico centro di responsabilità amministrativa. L'allegato 14 al D. Lgs. 118/2011 elenca le Missioni e i Programmi ad esse riferiti con indicazione delle relative descrizioni nonché dei rispettivi codici di riferimento.

La Missione 12 *“Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia”*, è quella che coinvolge direttamente gli Ambiti Territoriali, e afferisce all’amministrazione, al funzionamento e alla fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della Famiglia, dei Minori, degli Anziani, dei Disabili, dei Soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Nella stessa sono, inoltre, incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE
1201	PROGRAMMA 01	Interventi per l’infanzia e i minori per asili nido
1202	PROGRAMMA 02	Interventi per la disabilità
1203	PROGRAMMA 03	Interventi per glia anziani
1204	PROGRAMMA 04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
1205	PROGRAMMA 05	Interventi per le famiglie
1206	PROGRAMMA 06	Interventi per il diritto alla casa
1207	PROGRAMMA 07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
1208	PROGRAMMA 08	Cooperazione e associazionismo
1209	PROGRAMMA 09	Servizio necroscopico e cimiteriale
1210	PROGRAMMA 10	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)

Tra i Programmi che concorrono alla realizzazione degli Obiettivi della Missione 12, che è la missione in cui si ascrivono gli interventi attuati dagli Ambiti territoriali, rientrano:

1. **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 e 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;
2. **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;

3. **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;
4. **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;
5. **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;
6. **Interventi per il diritto alla casa Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.** Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, mediante la pubblicazione di appositi avvisi pubblici. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.
7. **Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali. 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;
8. **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.

STRATEGIA GENERALE

Nell'ambito del perseguimento delle attività amministrative generali e finanziario-contabili del Consorzio sono state richieste al Comune di Cisternino, di Fasano e di Ostuni (enti facenti parte del Consorzio CIISAF) delle figure tecnico-amministrativo-contabili che possano coadiuvare l'ente nel processo di completamento verso l'introduzione e l'applicazione dei sistemi informativi automatizzati relativi alla gestione del protocollo informatico, dei procedimenti amministrativi così come ridisegnati dalle Linee Guida dell'Agid.

LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

La modalità di rendicontazione deve rivolgersi all'insieme della programmazione dell'ente costituendone il momento di chiusura logico. Quindi non si limiterà all'osservazione del solo profilo economico-finanziario (rendiconto di gestione), ma si occuperà di tutta l'attività dell'Ente.

Gradualmente si giungerà alla diretta valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico-consortile e, quindi tipicamente a quello che si denomina controllo strategico.

Oggetto del controllo strategico saranno quindi le scelte compiute in sede di DUP elaborate nel dettaglio con un documento equiparabile al PEG degli enti locali che preveda la traduzione in obiettivi di gestione e in corrispondenti risorse, in relazione alla loro idoneità, espressa in termini di efficacia e di efficienza, ad attuare gli strumenti programmatici superiori.

In merito al profilo della valutazione cosiddetta "in itinere", che comprende le attività di monitoraggio sullo stato di attuazione delle linee strategiche, è lo stesso principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio a stabilire che: *"Ogni anno gli obiettivi strategici contenuti nella SeS sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali ed i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economica-finanziaria..."*, tenuto conto che gli effetti economico-finanziari propriamente detti delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella Sezione Operativa del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Infine, *"si considerano momenti conclusivi dell'attività di controllo strategico la redazione e la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, di cui all'art 4 del d.lgs. 149/2011 contenente la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte nel periodo di governo dell'ente"*.

Da un punto di vista economico-finanziario, la rilevazione dei risultati di gestione è dimostrata annualmente dal rendiconto di gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Al rendiconto va allegata una relazione illustrativa del Consiglio di Amministrazione sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatesi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni.

Da un punto di vista prettamente gestionale, il rendiconto di gestione viene schematizzato mediante la predisposizione di modelli riassuntivi ed esemplificativi sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, al fine di ampliare le informazioni fornite All'Assemblea ed ai stakeholders sull'attività svolta e fornire uno strumento di orientamento e di guida al processo decisionale di programmazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Una forma di rendicontazione indiretta viene assolta dalla funzione informativa realizzata con l'implementazione del portale istituzionale del Consorzio.

L'aggiornamento dei siti e delle informazioni da esso veicolate a tutti gli utenti esterni non solo rappresenta un adempimento agli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza (recentemente sistemata nel d.lgs. 33/2013), ma assume valenza strategica nel momento in cui i canali di comunicazione delle attività istituzionali con risvolti significativi per i stakeholders e gli operatori economici del territorio, realizzati in modo mirato ed efficace, siano in grado di attivare modalità di partecipazione e di confronto. A tale proposito, corre l'obbligo di precisare che la direzione del Consorzio, avendo valutato la necessità di adeguamento alla normativa richiamata dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), compatibilmente con la dotazione organica dell'Ente che allo stato non prevede figure apicali in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica (Responsabile per la Transizione Digitale), intende avviare il processo di trasformazione digitale integrando i processi operativi e il sistema informativo attualmente in uso con le tecnologie e gli applicativi necessari alla completa digitalizzazione dell'Ente. A ciò dovrà aggiungersi l'adozione di misure atte a garantire una maggiore accessibilità e fruibilità da parte dell'utenza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Sezione Operativa (SeO)

La Sezione Operativa ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento di supporto al processo di previsione di indirizzi e obiettivi previsti nella Sezione Strategica.

Questa infatti, contiene la programmazione operativa dell'ente, avendo a riferimento un arco temporale triennale.

Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

I programmi rappresentano dunque il cardine della programmazione, in quanto, costituendo la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte, sulla base di questi verrà predisposto un documento che sulla scorta di quanto avviene negli enti locali, deve tradurre in linee operative e d'attuazione gli obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

La Sezione Operativa infine comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio che per quanto riguarda il Consorzio non deve essere redatta.

La disciplina vigente prevede che la sezione operativa del DUP è costituita da un arco temporale pari a quella del bilancio di previsione finanziario.

Essa costituisce presupposto, guida e vincolo al processo di redazione del bilancio di previsione e degli altri documenti contabili.

La sezione operativa del DUP copre una durata pari a quella del bilancio di previsione finanziario ed individua, per ogni singola missione di spesa, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici ed i relativi obiettivi annuali da raggiungere.

Essa costituisce presupposto, guida e vincolo al processo di redazione del bilancio di previsione e degli altri documenti contabili.

La sezione operativa si costituisce di due parti:

- a) la prima parte individua, previa adeguata e dettagliata analisi delle condizioni operative di riferimento e dei mezzi finanziari a disposizione, i programmi da realizzare per ogni singola missione;
- b) la seconda parte contiene la programmazione dettagliata delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale, delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare.

Si specifica che in relazione al punto b), il presente provvedimento può non procedere alla redazione in quanto strumenti di programmazione propri degli enti locali in quanto tali (comuni, province, regioni).

Redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità da conseguire, delle motivazioni delle scelte di indirizzo effettuate, delle risorse umane e strumentali ad esse destinate e degli obiettivi annuali

Finalità e motivazioni delle scelte

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica attualmente in servizio o previste dal piano di collaborazioni e convenzioni con gli enti consortili associati.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai servizi interessati.

Al presente documento sono allegate, di seguito, le schede di dettaglio relative ai servizi del CIISAF in cui vengono illustrate le finalità e le motivazioni delle scelte, i riferimenti normativi, le risorse umane e strumentali da utilizzare.

SCHEDA DI PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO DEI SERVIZI

N. 1

SEGRETARIATO SOCIALE

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
OBBIETTIVO TEMATICO	Letto./e	Titolo
	C	ORGANIZZARE LE PUA DI AMBITO TERRITORIALE ED IL RELATIVO SISTEMA DI SPORTELLI IN RETE
RISULTATO/I ATTESO/I	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Maggiore diffusione sul territorio del servizio, anche in via telematica "a distanza" ❖ Implementazione di sistemi di interconnessi di scambio di informazioni sui servizi socio-sanitari e socio-assistenziali 	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
SEGRETARIATO SOCIALE	83
PORTA UNICA DI ACCESSO -PUA	3
SPORTELLO IMMIGRATI	108

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)

MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	A	ACCESSO, VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE
INTERVENTI E SERVIZI	A.1	SEGRETARIATO SOCIALE - PUA

Utenza	Popolazione residente (1500)
Documenti collegati	R. R. n. 4/2007 e ss.mm.ii. – Disciplinare di gara Capitolato Speciale d'Appalto Accordo di Programma sottoscritto con la ASL
Profilo degli operatori	Segretariato Sociale: Assistenti sociali, Educatori, Psicologo, Pedagogista, Mediatore familiare e linguistico. Porta Unica di Accesso (PUA): n. 1 Assistente sociale comunale distaccato presso il D.S.S. di Fasano – n. 1 operatore amministrativo del Servizio di assistenza tecnica distaccato per 10 ore settimanali presso il D.S.S. – n. 1 Assistente sociale del Servizio di assistenza tecnica di riferimento per il supporto tecnico alla PUA

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

Il Servizio di Segretariato sociale è costituito nei tre comuni dell'Ambito sin dal primo triennio del Piano di Zona. Opera come Sportello unico per l'accesso ai servizi socio-assistenziali e socio-sanitari o sportello di cittadinanza, svolge attività d'informazione, di accoglienza, di accompagnamento, di ascolto e di orientamento sui diritti di cittadinanza con caratteristiche di gratuità per l'utenza.

Attualmente il servizio viene svolto dal R.T.I. Associazione Riconosciuta Programma Sviluppo – Lysithea Coop. Sociale, all'esito di una procedura di gara aperta per l'affidamento dei servizi di Welfare d'accesso.

Tipologia delle prestazioni:

Il Servizio di Segretariato sociale svolge funzioni articolate su due livelli:

1) Sportello front-office con attività di informazione-orientamento; consulenza al cittadino, in merito a modalità di accesso e di fruizione dei servizi socio-sanitari di Ambito; invio al Servizio Sociale dell'Ambito e all'UVM per la presa in carico dei casi; raccolta reclami o proposte.

2) Funzione di back-office mediante azioni di: decodifica della domanda; analisi dell'offerta; analisi del risultato; creazione di un flusso dati e di una banca dati fruibile a livello d'Ambito; collaborazione con il Servizio Sociale Professionale e con l'UVM per la predisposizione della modulistica.

Obiettivi specifici:

- fornire informazioni e consulenza in ordine alla richiesta di servizi e prestazioni sociali disponibili;
- offrire assistenza sulle procedure di accesso e ritiro della documentazione amministrativa per l'accesso ai Servizi;
- fungere da filtro per le richieste per le quali necessita la presa in carico da parte del Servizio Sociale Professionale;
- consentire a tutti i cittadini, in particolar modo alle fasce più vulnerabili della popolazione, una reale accessibilità alla rete dei Servizi socio-sanitari e alle opportunità di promozione sociale disponibili;
- promuovere la semplificazione delle procedure, l'unicità del trattamento dei dati, l'integrazione nella gestione del caso, la garanzia per l'utente di un tempo certo di presa in carico.

In ogni Comune consorziato il Servizio di segretariato sociale svolge le funzioni di supporto tecnico alla Porta Unica di Accesso (PUA) distrettuale attraverso anche l'accoglimento della domanda per l'accesso ai servizi integrati.

Tipologia di prestazioni:

- Offrire le informazioni;
- Raccogliere attivamente le informazioni sui servizi offerti dal territorio;
- Decodificare il bisogno;
- Indirizzare l'utenza al sistema dei servizi (stretta collaborazione con il Servizio Sociale Professionale, con gli assistenti sociali dell'Assistenza Tecnica e con gli altri servizi, anche attraverso incontri concordati, al fine di migliorare e rendere efficace la qualità degli interventi);
- Assicurare l'avvio della presa in carico dell'utente o del processo riferito ad una richiesta (incontri settimanali con le assistenti sociali distinti per aree di intervento affinché per l'individuazione dell'assistente sociale "responsabile di processo" in riferimento ad una determinata richiesta).

Obiettivi attesi:

- Sperimentazione di sportelli unici con sistemi telematici interconnessi in regime di cooperazione applicativa
- Incentivazione di sportelli, anche virtuali, diffusi in ogni Comune afferente al relativo Ambito territoriale.

Lo Sportello per l'integrazione socio-sanitaria e culturale degli immigrati è un luogo di ascolto ed accoglienza per il sostegno delle attività di vita quotidiana del cittadino immigrato, al fine di promuovere i processi di integrazione socio-sanitaria nel territorio di appartenenza.

Lo Sportello è attivo per tre volte a settimana nei Comuni di Ostuni, di Cisternino e di Fasano: un giorno settimanale dedicato agli accessi presso ciascun Comune.

Lo Sportello nasce con il fine di garantire ai cittadini stranieri la esigibilità dei diritti di cittadinanza e consentire la conoscenza delle risorse presenti sul territorio e dei diritti sanciti dalla normativa a favore della popolazione straniera.

Lo Sportello garantisce funzioni di ascolto, informazione, orientamento e accompagnamento, accesso ai servizi socio-sanitari, culturali, educativi, formativi, lavorativi. E' rivolto a tutti i cittadini stranieri presenti sul territorio del Consorzio CIISAF e a tutti coloro che necessitano di informazioni in materia.

Le prestazioni:

- Informare il cittadino straniero sull'esistenza di servizi/risposte adeguate al suo bisogno;
- Aiutare il cittadino straniero a regolarizzare la sua permanenza in Italia nel rispetto della legalità;
- Accompagnare il cittadino straniero nella conoscenza e per l'accesso alle principali prestazioni e servizi;
- Orientare ed indirizzare la domanda del cittadino presso i servizi;
- Osservare l'evoluzione dei bisogni dei cittadini stranieri;
- Promuovere momenti di scambio e d'incontro tra le comunità di immigranti e i cittadini del territorio;

- Supportare gli alunni stranieri per l'inserimento scolastico di ogni ordine e grado;
- Orientare ed accompagnare il cittadino straniero alla rete dei Servizi socio- sanitari, scolastici, formativi e del terzo settore presente sul territorio;
- Consulenze tecnico-specialistiche per la costruzione e la gestione di progetti personalizzati d'intervento per cittadini immigrati ed i rispettivi nuclei familiari con la costante sinergia e collaborazione degli operatori sociosanitari dell'Ambito sociale territoriale.

Risultati attesi:

- Creazione di una rete stabile con i servizi pubblici e privati presenti sul territorio;
- Incremento del numero di accessi al Servizio da parte dei cittadini immigrati presenti sul territorio.

SCHEDA DI PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO DEI SERVIZI

N. 2

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO

	Letto./e	Titolo
OBIETTIVO TEMATICO	A	CONSOLIDARE E POTENZIARE IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO TERRITORIALE
RISULTATO/I ATTESO/I	❖ Innalzamento del rapporto assistenti sociali/popolazione residente nell'ambito territoriale ❖ Adozione in ogni Ambito della figura di Assistente Sociale Coordinatore	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI

Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	86

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	A	ACCESSO, VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE
INTERVENTI E SERVIZI	A.2	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Utenza	Popolazione residente
Documenti collegati	R. R. n. 4/2007 e ss.mm.ii.
Profilo degli operatori	Assistenti sociali professionali

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

Al Servizio Sociale Professionale compete la comprensione e la decodifica della domanda sociale, attraverso la presa in carico della persona e/o della famiglia, la predisposizione di progetti personalizzati, l'attivazione e integrazione dei servizi e delle risorse in rete, l'accompagnamento e l'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione.

Il Servizio Sociale professionale è trasversale ai vari servizi specialistici, svolge uno specifico ruolo nei processi di pianificazione e coordinamento della rete dei servizi sociali e socio-sanitari; assume un ruolo di interventi professionali proprio e di livello essenziale per osservare e gestire i fenomeni sociali, erogare prestazioni di informazione, consulenza e aiuto professionale.

Promuove i diritti di cittadinanza e di partecipazione attiva; ha funzioni di supervisione, monitoraggio e valutazione dei servizi di Ambito.

A partire dal 2019, con le risorse del FPOV si è provveduto all'assunzione con contratti a tempo determinato di n.4 assistenti sociali (Cat. D1), n. 1 tecnico per l'inserimento lavorativo (Cat. D1), n. 2 educatrici (Cat. D1), n. 2 funzionari direttivi amministrativi (Cat. D1) e 1 istruttore amministrativo (Cat. C1). A partire dal 2022, in ossequio alla normativa di settore, verificato il possesso dei requisiti, si è provveduto alla stabilizzazione di n. 3 assistenti sociali, n. 1 tecnico per l'inserimento lavorativo, n. 2 educatrici e 1 funzionario direttivo amministrativo. Nel corso dell'anno 2023 si è preveduto alla stabilizzazione di n.1 funzionario direttivo amministrativo e di n.1 istruttore amministrativo, oltre all'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 3 assistenti sociali (Cat. D1) ed n.1 tecnico per l'inserimento lavorativo (Cat. D1).

CENTRI ANTIVIOLENZA - CAV

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP Potenziamento ODS Regionale Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso
- Politiche familiari e la tutela dei minori
- Invecchiamento attivo
- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza
- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà
- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori
- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
	Let./e	Titolo
OBIETTIVO TEMATICO	A	CONSOLIDARE, POTENZIARE E QUALIFICARE IL SISTEMA COMPLESSIVO DEI SERVIZI PREPOSTI ALLA PROTEZIONE, SOSTEGNO E ACCOMPAGNAMENTO DELLE DONNE CHE HANNO SUBITO VIOLENZA MASCHILE, IN PRIMIS I CENTRI ANTIVIOLENZA E LE CASE RIFUGIO PER LA PROTEZIONE DI PRIMO E SECONDO LIVELLO
RISULTATO/I ATTESO/I	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Consolidare il lavoro qualificato dei centri antiviolenza nei territori evitando che questo si basi sul contributo volontario delle operatrici, migliorando la qualità e la continuità dei loro interventi, rendendoli ancora più visibili e fruibili dalle donne ❖ Consentire ai centri antiviolenza di costruire alla pari, insieme agli altri soggetti ed enti preposti, le reti antiviolenza locali ❖ Garantire l'autonomia operativa dei CAV, nell'esclusivo rispetto dei tempi delle donne e della loro autodeterminazione ❖ Qualificare il lavoro e gli interventi del personale impegnato nelle case rifugio, andando incontro agli enti locali nell'abbattimento della spesa sostenuta per gli inserimenti delle donne in casa rifugio ❖ Lavoro di rete rafforzato fino alla definizione di protocolli operativi di intervento 	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
MALTRATTAMENTO E VIOLENZA – CAV	107

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	A	ACCESSO, VALUTAZIONE E PROGETTAZIONE
INTERVENTI E SERVIZI	A.3	CENTRI ANTIVIOLENZA

Utenza	Donne e minori vittime di violenza – 38 utenti
Documenti collegati	(Regolamenti – Disciplinari – Protocolli)
Profilo degli operatori	Assistenti sociali – Psicologo – Educatore – Avvocato civilista e penalista

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

L'obiettivo è, in coerenza con la strategia avviata dalla Regione Puglia in materia di prevenzione e contrasto della violenza di genere, uscire dalla logica "progettuale" per sviluppare e consolidare un sistema di servizi e interventi stabili, sostenendo e dando continuità alle attività del Centro Antiviolenza di Ambito, garantito attraverso il convenzionamento con Centri di Anti Violenza autorizzati del territorio e posti al centro della costituzione delle reti locali di intervento a sostegno delle donne, sole o con figli e garantendo la realizzazione delle loro progettualità, che si sviluppano anche nella direzione della prevenzione e del necessario cambiamento culturale, attraverso le azioni di cui all'art. 16 della L. R. n. 29/2014.

Attività/prestazioni

Il centro antiviolenza organizza ed eroga un insieme di attività di assistenza, aiuto, tutela e protezione rivolte a minori vittime di maltrattamenti e abusi e a donne vittima di violenza.

Il Centro Antiviolenza offre alle donne:

- Ascolto telefonico
- Accoglienza in sede su appuntamento
- Colloqui informativi con il personale del centro per ricevere le prime informazioni utili
- Percorsi di sostegno e accompagnamento nel percorso di fuoriuscita dalla situazione di violenza
- Consulenza legale
- L'inserimento in Casa Rifugio convenzionata.

Si tratta di una struttura dedicata, a indirizzo segreto, che fornisce un alloggio sicuro alle donne, vittime di violenza e ai loro bambini, a titolo gratuito e indipendentemente dal luogo di residenza. Obiettivo è quello di proteggerli e di salvaguardarne l'incolumità fisica e psichica. La Casa Rifugio garantisce l'anonimato e la riservatezza, assicurando alle ospiti alloggio e beni primari per la vita quotidiana.

Queste strutture sono inserite nella mappatura del 1522, Numero di Pubblica Utilità Antiviolenza e Stalking della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Pari Opportunità e negli appositi registri regionali. L'accesso alla Casa Rifugio può avvenire tramite segnalazione diretta, se proveniente dalla donna vittima di violenza o indiretta, se trasmessa da servizi quali Cav, Pronto soccorso, 1522, servizi sociali e Forze dell'Ordine.

La gestione della Casa deve garantire, gratuitamente, alle donne vittime e ai loro figli minori, protezione e ospitalità per i tempi previsti dal percorso personalizzato, assicurando altresì adeguati servizi educativi e sostegno scolastico ai minori.

La Casa opera in maniera integrata con la rete dei servizi sociosanitari e assistenziali territoriali.

Sono garantiti i servizi di:

- Ascolto e Accoglienza
- Assistenza psicologica e legale
- Orientamento al lavoro e all'autonomia abitativa.

L'ammissione del Consorzio CIISAF all'Avviso Pubblico per la presentazione dei Programmi Antiviolenza di cui all'art. 16 della L. n.29/2014, con la sottoscrizione del Disciplinare in data 30/01/2022, consente di implementare il budget dei 40.000,00 annui con ulteriori 40.000,00 (per la durata di 18 mesi) per le seguenti finalità:

- Potenziare il flusso di informazione sul tema della violenza di genere cercando di mantenere alta l'attenzione al fenomeno attraverso eventi, manifestazione e sensibilizzazione;
- Continuare e rafforzare il lavoro di sensibilizzazione nelle scuole di ogni ordine e grado con progetti diversificati in base al target e alle necessità della scuola;
- Potenziare le attività ordinarie del Centro;
- Favorire l'empowerment della donna attraverso l'attivazione di uno sportello di orientamento e di accompagnamento lavorativo, sperimentando strumenti innovativi per il sostegno al reddito e all'alloggio;
- Formazione specialistica sul tema della violenza di genere rivolta a tutti gli attori della rete;
- Sperimentazione di nuove soluzioni per la rapida gestione delle emergenze.

Risultati attesi:

- Aprire spazi in cui accogliere le donne che subiscono violenza e accompagnarle nella ridefinizione della propria esperienza per ricostruire stima e fiducia in sé e tracciare nuovi percorsi possibili insieme ai loro figli, prevedendo la costituzione di un'equipe integrata secondo quanto previsto dalle Linee Guida regionali in materia di maltrattamento e violenza nei confronti delle persone minori per età, approvate con Delibera di G.R. n. 1878/2016;
- Operare in collaborazione con la rete territoriale per contrastare il fenomeno della violenza in tutte le sue sfaccettature, elaborando linguaggi condivisi e costruendo strumenti di lavoro sinergici che consentano l'avvio di interventi finalizzati all'inserimento lavorativo con l'obiettivo di accompagnare la donna vittima di violenza verso la fuoriuscita dalla dipendenza anche economica.

INTEGRAZIONE AL REDDITO

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
OBIETTIVO TEMATICO	Letto./e	Titolo
		C
RISULTATO/I ATTESO/I	❖ Completa attivazione dei PUC e dei tirocini RED ❖ Sperimentazione di percorsi integrati in altri settori di policy	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIO LAVORATIVA	Avviso Pubblico ai cittadini per l'accesso al Reddito di Dignità 3.0 II edizione", approvato con A.D. n. 548 del 19 giugno 2020
ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)

MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	B	MISURE PER IL SOSTEGNO E L'INCLUSIONE SOCIALE
INTERVENTI E SERVIZI	B.6	SOSTEGNO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Utenza	N 66. Beneficiari Red (compresi n. 10 utenti Cat. B -donne vittime di violenza)
	Avviso Pubblico ai cittadini per l'accesso al Reddito di Dignità 3.0 II edizione", approvato con l'A.D. n. 548 del 19 giugno 2020
	Persone disabili – 39 utenti
Documenti collegati	Regolamenti – Disciplinari – Protocolli)
Profilo degli operatori	Assistenti sociali – Tecnico per l'inserimento lavorativo – funzionari amministrativi Personale Uffici tecnici comunali

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

Con la misura **RED - Reddito di Dignità Regionale** si riconosce al beneficiario - persona o nucleo familiare - un'indennità economica per la partecipazione a un tirocinio o ad altro progetto di sussidiarietà. Il "Patto di Inclusionone" fra beneficiario e Servizi sociali dell'Ambito territoriale rappresenta una condizione necessaria per fruire del beneficio.

Attività previste e descritte nel Patto d'inclusione sociale sottoscritto dai beneficiari:

- tirocinio di inclusione sociale
- progetto di sussidiarietà
- lavoro di comunità concernente progetti di empowerment e cittadinanza attiva
- percorsi di formazione, addestramento ed alfabetizzazione di base in modalità formazione a distanza (FAD)
- altre azioni finalizzate all'inclusione sociale e lavorativa.

L'attività viene garantita da un'equipe multi professionale composta da assistenti sociali, tecnici dell'inserimento lavorativo destinate alla valutazione e presa in carico dei nuclei familiari e da personale amministrativo per tutte le attività, fino all'attivazione del percorso di inclusione socio lavorativa.

Attività/prestazioni

- ❖ Rimborso spese per l'attivazione di tirocini (oneri assicurativi INAIL e per l'assicurazione RCT a favore dei rispettivi tirocinanti)
- ❖ Attivazione percorsi di sensibilizzazione, di affiancamento e di tutoraggio nei percorsi di tirocinio
- ❖ Implementazione dei Cataloghi di offerta ReD
- ❖ Sperimentazione del ReD nell'area penale.

Il contributo erogato per gli interventi per l'eliminazione delle barriere architettoniche è finalizzato a consentire l'accessibilità verticale ed orizzontale dell'edificio ai diversamente abili negli immobili privati (legge 13 del 9 gennaio 1989- D.M. LL.PP.236/1989).

I destinatari dei contributi sono coloro che certificano una menomazione o limitazione funzionale permanente di carattere motorio e i non vedenti, coloro i quali abbiano a carico persone con disabilità permanente, i condomini ove risiedono le suddette categorie di beneficiari.

I contributi sono concedibili per interventi su immobili privati già esistenti ove risiedono disabili e su immobili adibiti a centri o istituti residenziali per assistenza ai disabili. Le opere di modifica devono riguardare immobili i cui progetti di costruzione o di ristrutturazione siano antecedenti all'11.08.1989.

Nei casi in cui non è possibile materialmente e giuridicamente realizzare opere di modifica dell'immobile, i contributi possono essere concessi anche per l'acquisto di attrezzature che, per le loro caratteristiche, risultino strettamente idonee al raggiungimento degli stessi fini che sarebbero ottenuti se l'opera fosse stata realizzabile (servoscala- carrozzina montascale).

Il finanziamento complessivo finalizzato alla eliminazione delle barriere architettoniche ha valenza di Ambito e si compone della compartecipazione da parte dei tre Comuni e delle risorse che annualmente la Regione Puglia assegna ai Comuni.

Obiettivi

La concessione del contributo permette alle persone con deficit funzionali permanenti di adeguare la propria abitazione alle loro esigenze specifiche, per consentire di muoversi in autonomia, tenuto conto delle residue capacità funzionali, e sicurezza negli ambienti di vita.

Progetto denominato "Quando sprechi 6.1.0"

Con la Legge Regionale n. 13 del 18 maggio 2017 "Recupero e riutilizzo di eccedenze, sprechi alimentari e prodotti farmaceutici", si è avviata una politica di incentivazione alla riduzione degli sprechi che ha introdotto nel quadro normativo regionale la disciplina che riconosce, valorizza e promuove l'attività di solidarietà e beneficenza finalizzata al recupero e alla redistribuzione delle eccedenze alimentari e dei prodotti farmaceutici in favore delle persone in stato di povertà o grave disagio sociale e che valorizza e promuove le azioni finalizzate al recupero e alla redistribuzione degli sprechi alimentari da destinare al consumo umano e animale.

Con la partecipazione all'Avviso Pubblico per la selezione dei "Progetti per il rafforzamento delle reti locali per il contrasto agli sprechi alimentari e farmaceutici e il recupero delle eccedenze, in attuazione della l.r. n. 13/2017", il Consorzio CIISAF, in partenariato con la Società Cooperativa Sociale EQUO E NON SOLO a.s.c.r.l., IDEANDO APS e Croce Rossa Italiana Ostuni, è stato assegnatario della somma di € 50.000,00 da destinare alla realizzazione di:

- Progetti territoriali per accrescere l'efficacia delle iniziative di redistribuzione di prodotti alimentari e farmaceutici eccedenti, in stretto raccordo con le iniziative pubbliche di pronto intervento sociale e di contrasto alle povertà estreme;
- progetti di innovazione sociale nel campo della riduzione dello spreco alimentare e farmaceutico, nonché nel campo della condivisione di cibo (foodsharing/portale-piattaforma) e del consumo responsabile;
- realizzazione di studi di fattibilità e di sperimentazioni locali per l'introduzione di meccanismi premiali a favore degli operatori economici che donano le proprie eccedenze;

scambio di buone pratiche realizzate da amministrazioni pubbliche, da organizzazioni del terzo settore, da imprese sociali e da imprese non profit nell'ambito del contrasto agli sprechi alimentari e farmaceutici, del recupero e redistribuzione delle eccedenze alimentari sociali e della cooperazione con le reti di pronto intervento sociale.

SCHEDA DI PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO DEI SERVIZI

N. 5

SOSTEGNO SOCIO EDUCATIVO TERRITORIALE O DOMICILIARE

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
OBIETTIVO TEMATICO	Letto./e	Titolo
		A
RISULTATO/I ATTESO/I	AUMENTO DELLE POSSIBILITÀ DI INTERCETTARE FAMIGLIE IN SITUAZIONE DI DISAGIO SOCIO-RELAZIONALE DOVE SONO PRESENTI UNO O PIÙ MINORI CHE PRESENTANO UN DISAGIO O SONO A RISCHIO DI DEVIANZA SOCIALE	

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA	87 bis

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	B	MISURE PER IL SOSTEGNO E L'INCLUSIONE SOCIALE
INTERVENTI E SERVIZI	B.2	SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO TERRITORIALE O DOMICILIARE

Utenza	Nuclei familiari con minori che necessitano di interventi educativi quali cura di sé e gestione dei propri spazi di vita, capacità di gestire il materiale scolastico e l'organizzazione dello studio, accompagnamento nelle relazioni con il gruppo dei pari, accompagnamento allo sviluppo delle autonomie n. 66 (Cisternino n. 10- Fasano n. 27- Ostuni n. 29)
Documenti collegati	R. R. n. 3/2021 –R. R. n. 4/2007 – Disciplinare e Capitolato d'Appalto
Profilo degli operatori	Coordinatore ed Educatori professionali.

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

A seguito di procedura ad evidenza pubblica, il servizio in oggetto è stato aggiudicato, nell'ottobre del 2020, alla Ditta COMUNITÀ SAN FRANCESCO COOP. SOCIALE. La scadenza contrattuale è stata al 31/10/2023.

È in fase di predisposizione la nuova procedura di gara.

Per il prossimo triennio, oltre a mantenere inalterati gli standard della precedente programmazione, si intende potenziare ulteriormente il servizio attraverso l'affiancamento costante e continuo del Centro servizi per la famiglia mediante una presa in carico integrata del nucleo familiare.

Il modello operativo è improntato al lavoro di équipe costituita dalle seguenti figure professionali:

- Coordinatore in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente in coerenza con quanto indicato all'art. 46 del Regolamento regionale 4/2007 e s.m.i.; di esperienza nel ruolo specifico di coordinatore di Servizio A.D.E. con Enti Pubblici e/o in convenzione con Enti Pubblici, non inferiore a tre anni;
- Gli educatori devono in ogni circostanza essere in numero adeguato alle richieste ed alle intensità dei bisogni e, comunque, non inferiori per numero a quelli necessari per l'espletamento del monte ore mensile assegnato ai sensi e per gli effetti della normativa di riferimento.

Personale del Settore servizi sociali dei tre Comuni:

- Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale

- Personale amministrativo e contabile convenzionato con il Consorzio per il controllo della spesa e l'attuazione dei procedimenti amministrativi.

Personale del Servizio di Assistenza Tecnica al Servizio Sociale Professionale e Supporto Tecnico all'Ufficio di Piano per il supporto al monitoraggio della spesa ed assistenza tecnica al Servizio Sociale Professionale per la gestione del caso.

Ulteriore intervento di sostegno alla genitorialità e di contrasto alla povertà educativa ed alla marginalità sociale è costituito dal servizio di tutoraggio, attivo nei Comuni di Fasano e Ostuni. Il tutoraggio è un servizio che attua interventi personalizzati nell'ambito di progetti di inclusione sociale per minori, definiti in base alle specifiche situazioni di bisogno. Si rivolge a soggetti con problemi relazionali, di socializzazione e comportamentali ed ha lo scopo di rafforzare i legami nel sistema delle relazioni significative familiari prima e comunitarie poi.

Sono funzioni di tutoraggio le attività educative, di sostegno ed integrazione sociale realizzate in funzione del progetto educativo personalizzato. In particolare, tra i beneficiari coinvolti, rientrano gli utenti con diagnosi psichiatrica stabilizzata, seguiti dal CSM territoriale.

La rete dei servizi di sostegno alla genitorialità sarà, altresì, potenziata con le risorse PNRR, in particolare nell'ambito della linea di attività 1.1 – Sub-investimento 1.1.1: Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini.

Tale progettualità sarà realizzata dal Consorzio CIISAF, Capofila, in partenariato con il Consorzio ATS n.3 Francavilla Fontana. In proposito le attività progettuali riguarderanno, in particolare, individuazione delle famiglie target, implementazione dell'equipe multidisciplinari, attivazione dei dispositivi (ad.es. Educativa domiciliare, ...). Gli interventi riguarderanno genitori con figli conviventi o meno, in età 0-17 anni, con particolare focus fascia 0-6, che siano ancora titolari della responsabilità genitoriale, anche limitata, che sperimentano debole capacità nel costruire e/o mantenere l'insieme delle condizioni che consente un esercizio positivo e autonomo delle funzioni genitoriali.

SOSTEGNO SOCIO EDUCATIVO SCOLASTICO

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO

	Let./e	Titolo
OBIETTIVO TEMATICO	D	CONSOLIDARE IL SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ DI INTEGRAZIONE SOCIALE DEI MINORI CON DISABILITÀ CON IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA
RISULTATO/I ATTESO/I	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Consolidamento operativo e omogeneità organizzativa e procedurale ❖ Maggiore corresponsabilità tra gli Enti coinvolti nell'organizzazione e gestione del Servizio ❖ Incremento dello standard orario di erogazione del servizio ❖ Miglioramento delle tutele lavorative del personale coinvolto nei servizi di integrazione scolastica in termini di rispetto del monte ore minimo contrattuale e in termini di riconoscimento lavorativo delle prestazioni non frontali rese a favore dell'utente finale 	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI

Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA E SOCIALE EXTRASCOLASTICA E ASSISTENZA SCOLASTICA DI BASE	92

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)

MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	B	MISURE PER IL SOSTEGNO E L'INCLUSIONE SOCIALE
INTERVENTI E SERVIZI	B.3	SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO

Utenza	Alunni con disabilità – 220 utenti
Documenti collegati	R. R. n. 4/2007 – Disciplinare di Gara – Capitolato Speciale d'Appalto
Profilo degli operatori	Coordinatore – Educatori - OSS

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

- ❖ Regolamento di Servizio e Protocollo operativo ATS/ASL/Istituzioni scolastiche, sulla base di Linee Guida regionali;
- ❖ Redazione e sottoscrizione Accordo di Programma ATS-ASL;
- ❖ Revisione Capitolati di gara.

A seguito di una interlocuzione coordinata dalla Provincia di Brindisi tra tutti gli ATS della provincia e la ASL, è stato possibile dare una prima risposta certa alla richiesta più volte avanzata dalle famiglie di bambini disabili relativa alla somministrazione farmaci in ambito scolastico. In collaborazione con la ASL è stato quindi possibile avviare un percorso di formazione per la somministrazione farmaci rivolto agli educatori coinvolti nei servizi di integrazione scolastica e di base, per il quale è attualmente in corso la verifica delle attività formative svolte. Ulteriore opportunità colta dal Consorzio CIISAF è costituita dall'accesso al Fondo per l'inclusione sociale delle persone con disabilità. Poiché il procedimento di competenza regionale non è giunto a conclusione, la somma assegnata al Consorzio pari ad €. 135.536,75 non è stata inserita nella programmazione finanziaria. Le risorse previste, qualora confermate, saranno destinate alla Linea 1: percorsi di assistenza alla socializzazione dedicata ai minori e all'età di transizione fino ai 21 anni, anche tramite voucher (lett. b DPCM 29/07/2022).

SUPPORTO ALLE FAMIGLIE E ALLE RETI FAMILIARI

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
OBBIETTIVO TEMATICO	Letto./e	Titolo
	C	PROMUOVERE LA PROMOZIONE DELL'APPROCCIO METODOLOGICO DEFINITO CON IL "PROGETTO PIPPI"
	D	POTENZIARE L'AFFIDO FAMILIARE E FORME DIVERSE DI ACCOGLIENZA
RISULTATO/I ATTESO/I	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contrastare l'esclusione sociale dei minorenni e delle loro famiglie ❖ Innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie cosiddette negligenti al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare, articolando le aree del sociale, sanitario e educativo-scolastico, tenendo in ampia considerazione la prospettiva dei genitori e dei bambini stessi nel costruire l'analisi e la risposta a questi bisogni ❖ Prevenire le situazioni di trascuratezza e trascuratezza grave, maltrattamento 	
	❖ AUMENTO DEI PERCORSI DI ACCOGLIENZA FAMILIARE, NELLE DIVERSE FORME	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
P.I.P.P.I. 11	
AFFIDO	96

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro – L'equipe è costituita da personale interno

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)

MACRO – ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	B	MISURE PER IL SOSTEGNO E L'INCLUSIONE SOCIALE
INTERVENTI E SERVIZI	B.4	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE E ALLE RETI FAMILIARI

Utenza	Nuclei familiari
	Nuclei familiari presi in carico con attivazione servizio ADE
	Minori a rischio di allontanamento familiare
	Minori a rischio di allontanamento e famiglie di appoggio
Documenti collegati	(Regolamenti – Disciplinari – Protocolli, Capitolo d'appalto, R.R. 4/2007)
Profilo degli operatori	Assistenti sociali, educatori, pedagogisti, psicologi
	Equipe affido costituita da : assistente sociale e psicologa

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

Il servizio, attivo da anni, si inserisce nell'ambito del sistema locale di welfare e punta a fornire alle famiglie, alle giovani coppie, a genitori soli con figli, un supporto a sostegno del benessere familiare, un luogo di confronto e riflessione sui rapporti familiari, sulle capacità genitoriali, mediante la presa in carico integrata dei servizi territoriali. Il Servizio si esplica attraverso l'impiego di un'equipe di base composta da un'educatrice e una psicologa.

Il servizio opera a stretto contatto con le équipe multidisciplinari integrate presenti in ciascun comune con il coinvolgimento, ove necessario, di una o più figure professionali (a titolo esemplificativo, il mediatore familiare, il legale esperto in diritto di famiglia).

A partire dal 2022, il Centro Servizi per le Famiglie è strutturato nel modo che segue:

- Sportello informativo e Servizio Affidato: presso il Centro sarà attivo uno sportello informativo rivolto a tutte le famiglie (in carico ai Servizi e non) attraverso cui garantire informazioni inerenti le opportunità presenti sul territorio nella dimensione della comunità locale e delle reti di prossimità svolgendo un ruolo di armonizzazione, in termini di: attività ludico ricreative, tempo libero, agevolazioni economiche rivolte a famiglie con minori, eventi incentrati sulla famiglia e sui minori; Servizio Affidato (vedi scheda successiva);
- Area Famiglia e Educativa Domiciliare (ADE): poiché il concetto di presa in carico deve estendersi all'intero nucleo familiare, secondo un'ottica di presa in carico integrata, l'attivazione del servizio di Educativa Domiciliare dovrà necessariamente prevedere la presa in carico dell'intero nucleo con la messa in campo di tutte le azioni necessarie a sostenere e riqualificare le competenze e le responsabilità genitoriali;
- Area Supporto e Mediazione: interventi volti a supportare il nucleo familiare in presenza di una separazione o di una crisi allo scopo di sostenere la creazione di nuove relazioni familiari sulle quali instaurare rapporti durevoli e sinceri.

Obiettivi

1. affiancare le coppie nella costruzione di un nuovo progetto di vita;
2. valorizzare e sostenere le responsabilità familiari, rafforzando il ruolo genitoriale;
3. salvaguardare i diritti relazionali dei figli che crescono nella famiglia separata;
4. far acquisire comportamenti che mirano ad affrontare una separazione in maniera consapevole e responsabile;
5. promuovere la cittadinanza attiva;
6. sviluppare la collaborazione tra servizi pubblici, privati e terzo settore che operano nel campo delle responsabilità familiari;
7. promuovere costantemente iniziative volte al coinvolgimento delle famiglie.

Attività/prestazioni

1. percorsi di sostegno alla genitorialità;
2. prevenzione dell'abuso attraverso l'offerta di progetti formativi – informativi;
3. formazione e consulenza sulle tematiche familiari;
4. gestione dello "spazio neutro";
5. mediazione familiare e penale.

Il **Servizio Affidato** che, a partire dal mese di luglio 2022, è garantito attraverso il **Centro Servizi per le Famiglie**, allo scopo di eseguire una reale presa in carico integrata del nucleo affidatario, viene garantito da una équipe che al momento è costituita da un'assistente sociale e da una psicologa.

Con l'obiettivo primario di limitare quanto più possibile le istituzionalizzazioni dei minori, l'équipe affidato ha innanzitutto il compito di diffondere la cultura dell'affidamento familiare secondo le diverse declinazioni: intra-familiare, etero-familiare, part-time, temporaneo (di pronta emergenza).

La presa in carico del nucleo familiare affidatario deve prevedere non soltanto l'erogazione del contributo economico a sostegno dell'intervento, ma il monitoraggio continuo e costante delle relazioni che scaturiscono dai rapporti con tutti i soggetti coinvolti (comprese le famiglie d'origine), con il coinvolgimento del Consultorio familiare e delle altre famiglie affidatarie al fine di favorire un continuo scambio di esperienze e buone prassi.

Il Consorzio CIISAF dispone di una anagrafe di ambito delle famiglie affidatarie.

SCHEDA DI PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO DEI SERVIZI

N. 8

SOSTEGNO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
OBIETTIVO TEMATICO	Letto./e	Titolo
		C
RISULTATO/I ATTESO/I	❖ Completa attivazione dei PUC ❖ Sperimentazione di percorsi integrati in altri settori di policy	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIO LAVORATIVA	D. L. n. 147/2017

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	B	MISURE PER IL SOSTEGNO E L'INCLUSIONE SOCIALE
INTERVENTI E SERVIZI	B.6	SOSTEGNO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Utenza	Numero dei nuclei beneficiari RdC presenti nei tre Comuni dell'Ambito alla data del 31/12/2022 è di un totale di 1471 domande dei quali 712 nuclei in carico ai Servizi Sociali
Documenti collegati	Regolamenti – Disciplinari - Protocolli
Profilo degli operatori	Assistenti sociali professionali – Educatori professionali – Tecnico per l'inserimento lavorativo – funzionari amministrativi

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

L'attività viene garantita da un'equipe multi professionale composta da assistenti sociali, educatori, tecnici dell'inserimento lavorativo destinate alla valutazione e presa in carico dei nuclei familiari e da personale amministrativo per tutte le attività, fino all'attivazione del percorso di inclusione socio lavorativa.

Allo stato, nell'Ambito territoriale sociale di Fasano risultano attivati n. 143 PUC (Patti di Utilità Collettiva) sia in ambito pubblico (Comuni consorziati) sia privato; in alcuni casi, l'attivazione del percorso di inclusione lavorativa ha determinato l'assunzione diretta del beneficiario da parte della ditta ospitante.

Attività/prestazioni

- ❖ Rimborso spese per l'attivazione di tirocini (INAIL assicurazione, visite mediche, acquisto materiale, etc)
- ❖ Attivazione percorsi di sensibilizzazione, di affiancamento e di tutoraggio nei percorsi di tirocinio
- ❖ Implementazione dei Cataloghi di offerta RdC.

SCHEDA DI PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO DEI SERVIZI

N. 9

PRONTO INTERVENTO SOCIALE E INTERVENTI PER LE POVERTÀ ESTREME

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
	Letto./e	Titolo
OBIETTIVO TEMATICO	D	ORGANIZZARE IL SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE IN CONNESSIONE CON I SERVIZI DI CONTRASTO ALLA GRAVE EMARGINAZIONE ADULTA
RISULTATO/I ATTESO/I	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ampliamento della dotazione di servizi e prestazioni per il contrasto alla marginalità estrema ❖ Presa in carico multidimensionale di medio-lungo periodo delle persone in condizione di marginalità estrema 	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
PRONTO INTERVENTO SOCIALE – PIS - PIS STABILE – HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA	76 - 81 - 85

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)

MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	B	MISURE PER IL SOSTEGNO E L'INCLUSIONE SOCIALE
INTERVENTI E SERVIZI	B.7	PRONTO INTERVENTO SOCIALE E INTERVENTI PER LE POVERTÀ ESTREME

Utenza	Persone in condizioni di povertà estrema – 30 utenti
Documenti collegati	R. R. n. 4/2007 – Avviso 3/2016 e Linee Guida – Disciplinare di gara – Capitolato Speciale d'Appalto
Profilo degli operatori	Assistenti sociali professionali

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

Il Servizio di Pronto Intervento Sociale è uno strumento che fornisce risposte a situazioni di emergenza, con particolare riguardo a quelle che coinvolgono minori, donne vittime di maltrattamento, situazioni di abbandono, circostanze indotte da eventi straordinari ed imprevedibili, agendo anche con soluzioni temporanee, in attesa della presa in carico e dell'elaborazione di un progetto articolato da parte del Servizio Sociale Professionale di competenza.

Il Servizio è operativo negli orari in cui non sono funzionanti gli uffici e i servizi comunali, per tutti i giorni della settimana, compresi i festivi, con rotazione settimanale di pronta reperibilità degli Assistenti Sociali operanti all'interno del Servizio di assistenza tecnica al Servizio Sociale Professionale, con un numero di telefono sempre attivo e con la seguente articolazione oraria:

- dal lun. al ven. dalle ore 15.00 alle ore 8.00;
- il sab. e la dom. dalle ore 12.00 alle 8.00.

Tipologia di beneficiari:

- Cittadini che si trovano in situazioni di emergenza ovvero quelle che si verificano nei seguenti casi che, comunque, occorre contestualizzare:
 - situazioni di violenza o maltrattamento;
 - situazioni di abuso, perpetrate nei confronti di minori e donne;
 - situazioni di abbandono;
 - situazioni indotte da eventi straordinari ed imprevedibili (incendio, crollo, ecc.).

Le situazioni di emergenza sociale sono quelle nelle quali non vi sia il bisogno urgente di cure sanitarie, né quelle nelle quali sia necessario fronteggiare comportamenti pericolosi, per le quali sono previsti altri canali di intervento (sanitario o di pubblica sicurezza).

Il Servizio PIS non ha sede fisica e si accede soltanto attraverso un numero verde, appositamente dedicato, che è e può essere reso noto soltanto alle Forze dell'Ordine così come individuate dal CIISAF.

Il Punto di Pronto Intervento Sociale Stabile (finanziato a valere sulle risorse PRINS) ha il compito di creare un collegamento con i servizi formali e informali del territorio in grado di rispondere nell'immediato ai bisogni di prima necessità, traghettando l'utente verso i servizi sociali territoriali per una presa in carico formale.

Al riguardo è possibile individuare quattro principali aree di disagio familiare: a) difficoltà di natura economica (a titolo esemplificativo: difficoltà economiche in senso stretto, problemi relativi al lavoro e all'abitazione, pagamento utenze, acquisto beni per igiene personale e per la casa, occorrente necessario per l'accudimento di bambini come pannolini, latte, ecc.); b) problematiche di salute (malattie croniche, incidenti sul lavoro, difficoltà a curarsi, ecc.); c) problematiche legate all'accudimento di minori e/o all'assistenza verso persone anziane, malate, invalide; d) problematiche affettivo-relazionali (rapporti di coppia, rapporti genitori-figli, perdita del coniuge, separazioni, traumi da violenze subite, scomparsa di parenti, solitudine, ecc.).

Il Punto PISS ha attualmente sede in Fasano, alla Via Calatafini n. 59 (frazione di Montalbano).

L'alloggio sociale per adulti in difficoltà (art. 76 del R.R. n. 4/2007 e ss.mm.ii.) è una struttura residenziale a carattere comunitario destinata esclusivamente alla situazione di emergenza abitativa. Il Centro assicura: servizi di cura alla persona, azioni volte a garantire una pronta risposta ai bisogni primari, azioni volte ad assicurare, per quanto possibile, la continuità con le attività lavorative eventualmente in corso. La struttura è funzionante 24 ore su 24 ore per tutto l'anno e garantisce la somministrazione dei pasti; è struttura avente caratteristiche funzionali e organizzative orientate al modello comunitario e svolge prevalentemente attività socio-educative volte allo sviluppo dell'autonomia individuale e sociale, nonché all'inserimento e reinserimento lavorativo. L'obiettivo è quello di rispondere in situazioni di emergenza al problema abitativo, con la creazione di una rete di interventi e servizi di emergenza per il contrasto alla povertà che contempli tra l'altro la struttura di accoglienza per SFD e casi di emergenza.

La spesa per le rette degli ospiti della struttura inseriti in un percorso di fuoriuscita dalla condizione di difficoltà è corrisposta a valere sulle risorse PRINS.

Il Centro, sito in Fasano presso un immobile di proprietà pubblica, è attualmente gestito dalla ASP Terra di Brindisi "Canonico Lattorre & Canonico Rossini".

Le azioni da attuare (connesse anche con altra progettualità di dettaglio):

- ❖ potenziare reti integrate di servizi e strutture per l'accoglienza nelle situazioni connesse alle emergenze sociali
- ❖ strutturare il pronto intervento sociale, anche tramite il convenzionamento con strutture di accoglienza e servizi per le povertà estreme e/o consolidare la rete di servizi attuale
- ❖ affrontare l'emergenza sociale in tempi rapidi e in maniera flessibile in attesa della presa in carico da parte del Servizio Sociale Professionale
- ❖ attivazione di una rete territoriale di intervento di emergenza in ogni Ambito
- ❖ creazione di fascicoli unici ed integrati sugli utenti con tutte le prestazioni erogate e gli obiettivi di medio-lungo periodo da raggiungere

Nell'ambito degli interventi da attuare rientra la costituzione dell'"Agenzia per la casa" con un Fondo per il sostegno al pagamento dell'affitto. L'emergenza abitativa costituisce una delle criticità più forti e più difficili da risolvere data la scarsità non solo di mezzi economici, ma anche per la difficoltà di reperire alloggi.

L'Agenzia per la casa avrà la finalità di permettere l'incontro tra domanda e offerta; nel contempo, la disponibilità di un Fondo permetterà di sostenere le famiglie che vivono difficoltà economiche nel pagamento dell'affitto. Il Servizio Sociale Professionale mediante la presa in carico formale del nucleo familiare valuterà lo stato di bisogno e la conseguente ammissione al beneficio, il tutto nel rispetto di un Regolamento che sarà oggetto di approvazione entro il 2023.

ALTRI INTERVENTI PER L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE SOCIALE

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO

	Letto./e	Titolo
OBIETTIVO TEMATICO	E	CONSOLIDARE E POTENZIARE GLI INTERVENTI NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA "CARE LEAVERS"
RISULTATO/I ATTESO/I	❖ Riduzione numero di permanenze di neomaggiorenni in strutture residenziali ❖ Attivazione di nuovi percorsi di accompagnamento dei neomaggiorenni usciti dal sistema di tutela verso l'autonomia	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI

Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
PROGRAMMA CARE LEAVERS	
Interventi per persone con dipendenze patologiche	

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	B	MISURE PER IL SOSTEGNO E L'INCLUSIONE SOCIALE
INTERVENTI E SERVIZI	B.8	ALTRI INTERVENTI PER L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE SOCIALE

Utenza	Minori e giovani a rischio – Neomaggiorenni fuori famiglia
Documenti collegati	(Regolamenti – Disciplinari – Protocolli)
Profilo degli operatori	Assistente Sociale Referente PON inclusione, Assistente Sociale Referente del SerD, Assistente Sociale di supporto tecnico per progetti di inclusione, assistente sociale del Servizio di Segretariato Sociale, eventuale altro personale ASL.

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

L'analisi di tutte le fonti istituzionali evidenzia che in un mondo fluido come quello della diffusione e consumo di sostanze psicoattive illegali, i minori costituiscono una popolazione che necessita di particolare Attenzione; tanto per il fatto che un ingresso precoce nel consumo di sostanze aumenta la probabilità di uso problematico in età adulta, quanto per l'elevata propensione dei giovanissimi alla sperimentazione, anche solo di tipo esplorativo. Inoltre, grave allarme è dato dalle Nuove Sostanze Psicoattive (NSP) che imitano gli effetti delle droghe illecite. Negli ultimi anni sono anche aumentate le denunce e i procedimenti giudiziari aperti a carico di minori, nonché il numero di minori affidati ai Servizi Sociali dalla Giustizia Minorile per reati di droga correlati.

A tutela della salute della popolazione minorile, si intende attuare interventi di prevenzione attraverso percorsi informativi rivolti al target dei minori frequentanti la scuola secondaria (interventi da attuarsi in stretta connessione con referenti ASL competente ed eventualmente Prefettura) attraverso un piano integrato di prevenzione.

È determinante innanzitutto il versante della prevenzione che, perché sia efficace, richiede interventi ed iniziative coordinate fra tutti i soggetti che operano con i giovani (famiglia, scuola, associazioni, centro servizi per le famiglie, servizi semiresidenziali a ciclo diurno, ecc.). La prevenzione ha nella formazione uno strumento strategicamente importante.

Sul versante del recupero, nella fase post-riabilitativa e riabilitativa, l'Ambito offrire opportunità di lavoro e/o di inclusione sociale Tirocini ReD, PUC.

Obiettivi:

Con la progettazione di dettaglio di questo PdZ si pongono i seguenti obiettivi di integrazione socio-sanitaria:

- Prevenzione nella popolazione minorile rispetto all'uso delle sostanze attraverso percorsi formativi/informativi.
- Costituzione di un tavolo permanente con ASL e Polizia Locale, per l'intercettazione e l'eventuale presa in carico del caso da parte dei servizi del territorio;
- Adozione di apposito Protocollo Operativo tra Ambito, Asl e Polizia Locale, al fine di fissare gli obblighi e gli impegni reciproci in materia di presa in carico, integrazione e coordinamento professionale, nell'ottica di pervenire ad una reale presa in carico integrata attraverso anche la nomina dei referenti istituzionali per entrambe le realtà;
- Creazione di una mappatura rispetto alle dimensioni problematiche (e dunque rilevando il numero di soggetti in carico al SerD o che hanno terminato un percorso trattamentale presso il SerD) per i soggetti beneficiari della misura regionale e quella nazionale (dati da reperire dal preassessmenteffettuato) al fine di rilevare nel corso del triennio l'andamento delle prese in carico nell'ambito di programmi terapeutici riabilitativi di natura socio-assistenziale e sociosanitaria.

L'Ambito si pone l'obiettivo di:

- Rafforzare i servizi di accoglienza, sostegno ed orientamento alla cura;
- Realizzare interventi di inclusione lavorativa e di orientamento al lavoro.

Con il Decreto Direttoriale per la lotta alle povertà e la programmazione sociale sono state definite le modalità attuative per la sperimentazione di interventi in favore di coloro che, al compimento della maggiore età, vivono fuori dalla famiglia d'origine sulla base di un provvedimento dell'autorità giudiziaria, c.d. "Care Leavers".

Il Consorzio CIISAF ha aderito alla sperimentazione la cui finalità è quella di sperimentare percorsi e interventi di autonomia a supporto dei cosiddetti Care Leavers, integrativi a quelli già esistenti, come opportunità di messa in rete e valorizzazione a livello nazionale di importanti esperienze che, nel corso dell'ultimo decennio, sono state avviate da Regione ed Enti Locali.

Gli interventi programmati sono:

- Ricerca di un'abitazione;
- Percorsi di accompagnamento alla ricerca attiva di un'occupazione mediante ricerca sul territorio per favorire l'autonomia socio – economica;
- Percorsi di formazione lavorativa al fine di acquisire abilità e competenze lavorative pratiche, spendibili sul territorio, tramite stage e tirocini formativi;
- Percorsi di accompagnamento alla conclusione del ciclo di studi in itinere al fine di conseguire un titolo di studio;

Attività/prestazioni

Il Tutor individuato in favore dei beneficiari del progetto "Care Leavers" svolge prevalentemente attività socio-educative volte allo sviluppo dell'autonomia individuale e sociale, nonché all'inserimento o reinserimento lavorativo.

Risultati attesi

Ad integrazione delle principali azioni previste dal progetto guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, l'Ambito Territoriale ha previsto l'attivazione di interventi integrativi a valere sul finanziamento regionale quali:

1. acquisto di device necessari per lo studio individuale e per le attività delle youth conference locali;
2. interventi a supporto dei beneficiari attraverso il pagamento di corsi serali per il conseguimento della qualifica/diploma di scuola media superiore;
3. attività formative a vantaggio di singoli o di gruppi locali di care leavers che sviluppino:
 - competenze tecniche (corsi di lingua straniera, corsi bar tender, corsi di fotografia, ecc)
 - competenze trasversali e di orientamento
 - competenze relazionali e sfera delle emozioni (corsi di cinema, teatro, ecc)

4. copertura delle spese per uscite culturali e socializzanti anche per più giorni (affitto di stanze/strutture, biglietti di trasporto, biglietti per musei, ecc,), di gruppo (Care Leavers e tutor) in località italiane per scoprire la cultura, la natura e le tradizioni;
5. possibilità di erogare ai Care Leavers somme ad integrazione alla quota del RDC fino al raggiungimento dell'importo di €. 780,00 o della borsa per l'autonomia (per intero nel caso in cui si è in attesa di attivazione RDC);
6. eventuale affiancamento alla Tutor per l'autonomia di uno psicologo per supporto e sostegno dei Care Leavers nel percorso formativo e/o lavorativo.

ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO-ASSISTENZIALE

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
OBBIETTIVO TEMATICO	Letto./e	Titolo
	A	IMPLEMENTARE L'ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE (ADS) POTENZIARE LA PRESA IN CARICO INTEGRATA E L'ACCESSO AI "LIVELLI ESSENZIALI DI PRESTAZIONI SOCIALI"
RISULTATO/I ATTESO/I	Aumento delle persone anziane raggiunte dal servizio di Assistenza Domiciliare Sociale Consolidamento operativo, omogeneità organizzativa ed estensione del livello di copertura territoriale del Punto Unico di Accesso Consolidamento operativo e omogeneità organizzativa e procedurale delle Unità di Valutazione Multidimensionale	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE - SAD	87

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)

MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	C	ASSISTENZA DOMICILIARE
INTERVENTI E SERVIZI	C.1	ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO-ASSISTENZIALE

Utenza	Persone anziane e disabili – 152 utenti (n. 65 Ostuni – n. 61 Fasano – n. 26 Cisternino)
Documenti collegati	L. R. n. 9/2017 e Regolamenti attuativi – Disciplinare di gara – Capitolato Speciale d'Appalto – D.M. 463/1998
Profilo degli operatori	Coordinatore del servizio – Operatori OSS e OSA Assistente sociale servizio sociale professionale, assistente sociale servizio di assistenza tecnica, OSS.

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

- ❖ Potenziamento della presa in carico ADS con estensione della platea attuale di persone anziane allo scopo di evitare ricoveri in strutture residenziali
- ❖ Incremento e consolidamento della rete delle associazioni delle famiglie e delle persone anziane
- ❖ Incremento della intensità degli interventi: aumento delle ore medie settimanali pro-utente (Fondi PAC – Fase 2)
- ❖ Investimento in nuove tecnologie per supportare e qualificare l'ADS anche con la tele-assistenza e la telemedicina
- ❖ Istituzione della centrale di telesoccorso a carattere provinciale a valere sulle risorse PNRR -Linea 1.1.2 - Autonomia degli anziani non autosufficienti (Capofila Ambito di Fasano).

ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON SERVIZI SANITARI

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
	Letto./e	Titolo
OBIETTIVO TEMATICO	B	CONSOLIDARE E AMPLIARE IL SISTEMA DI OFFERTA DOMICILIARE NEI PERCORSI DI CURA E DI INTERVENTO SOCIO-ASSISTENZIALE E SOCIO-SANITARIO E IL SOSTEGNO ALLA DOMANDA DEI SERVIZI DOMICILIARI (CDI) E SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO
RISULTATO/I ATTESO/I	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Incremento e consolidamento della presa in carico nell'ambito dei percorsi domiciliari e diurni di natura socio-sanitaria in favore di persone con disabilità e non autosufficienti ❖ Graduale passaggio dal modello di cura "prestazionale" al modello di cura "multidimensionale" 	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA	88

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	C	ASSISTENZA DOMICILIARE
INTERVENTI E SERVIZI	C.2	ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON SERVIZI SANITARI

Utenza	Anziani e disabili non autosufficienti – 47 utenti
Documenti collegati	L. R. n. 9/2017 e regolamenti attuativi – Disciplinare di gara – Capitolato Speciale d'Appalto
Profilo degli operatori	Coordinato del servizio – Operatori OSS

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

- ❖ Potenziamento della presa in carico ADI con estensione della platea attuale di persone con disabilità grave e anziani non autosufficienti, anche mediante un più attivo intervento delle ASL, una maggiore integrazione delle prestazioni e dei differenti fondi dedicati
- ❖ Incremento della intensità degli interventi: aumento delle ore medie settimanali pro-utente di prestazioni CDI mediante l'estensione del monte ore pro-utente e della durata del servizio pro-utente mediante utilizzo di risorse ordinarie (FNA) e straordinarie (PNRR)
- ❖ Consolidamento della platea di utenza disabile grave e/o non autosufficiente in carico presso i servizi comunitari a ciclo diurno
- ❖ Investimento in nuove tecnologie per supportare e qualificare l'ADI anche con la teleassistenza e la telemedicina
- ❖ Sperimentazione del modello di cura domiciliare "multidimensionale" con risorse PNRR.

A valere sulle risorse PNRR, saranno attuati interventi per favorire le dimissioni protette e la domiciliarizzazione delle cure attraverso l'attuazione dell'Investimento 1.1 Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti Sub-investimento 1.1.2 con rafforzamento dei servizi sociali per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione attraverso l'attivazione dell'assistenza domiciliare, telesoccorso, pasti a domicilio e assistenza tutelare integrativa. Target beneficiari: persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità, non supportati da una rete formale o informale adeguata, costante e continuativa, persone senza dimora o in condizioni di precarietà abitativa, che a seguito di episodi acuti, accessi al pronto soccorso ricoveri ospedalieri necessitano di un periodo di convalescenza e di stabilizzazione delle proprie condizioni di salute (Capofila Ambito di Francavilla Fontana).

Il servizio di assistenza domiciliare si integra con il servizio professionale e non professionale in favore di soggetti affetti da patologie psichiatriche per i quali è possibile una presa in carico da parte del Centro di Salute Mentale (CSM) qualora non fossero già seguiti dai servizi competenti per territorio.

L'UOAD (Unità Operativa di Assistenza Domiciliare) allargata allo stesso C.S.M. territorialmente competente, individua gli utenti che dovranno beneficiare del Servizio, su proposta di tutti i Servizi territoriali competenti. Relativamente agli utenti già in carico al CSM, per ciascuno di essi, il CSM elabora, congiuntamente al Servizio Sociale del Comune di residenza dell'utente, i Piani Assistenziali Individualizzati, da sottoporre all'UOAD (Unità operativa di Assistenza domiciliare).

Lo scopo è di favorire la permanenza del disabile psichico nel proprio ambiente di vita, prevenire l'escalation dei processi espulsivi intra-familiari evitandone l'istituzionalizzazione, migliorare la qualità di vita, di salute, la compliance terapeutica e la relazione intra-familiare.

Il Servizio prevede interventi sia al domicilio dell'utente che interventi da svolgere in ambiti diversi da quello casalingo, proprio in funzione della rete territoriale da prevedere in collegamento con territorio e comunità in cui l'utente vive. Tale tipologia di interventi potrà essere delineata nel Piano individuale formulato in sede di UOAD.

TRASPORTO SOCIALE

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP Potenziamento ODS Regionale Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso
- Politiche familiari e la tutela dei minori
- Invecchiamento attivo
- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza
- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà
- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori
- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
OBIETTIVO TEMATICO	Letto./e	Titolo
		D
RISULTATO/I ATTESO/I	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Consolidamento operativo e omogeneità organizzativa e procedurale ❖ Maggiore corresponsabilità tra gli Enti coinvolti nell'organizzazione e gestione del Servizio 	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
TRASPORTO PER PERSONE CON DISABILITÀ	

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	C	ASSISTENZA DOMICILIARE
INTERVENTI E SERVIZI	C.4	TRASPORTO SOCIALE

Utenza	Utenti disabili frequentanti centri di riabilitazione e di studio – 90 utenti
Documenti collegati	L. n. 104/1992 – Disciplinare di gara – Capitolato Speciale d'Appalto
Profilo degli operatori	Operatori (autisti e assistenti) alle dipendenze del soggetto aggiudicatario del servizio

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

- ❖ Regolamento di Servizio e Protocollo operativo ATS/ASL/Istituzioni scolastiche, sulla base di Linee Guida regionali
- ❖ Redazione e sottoscrizione Accordo di Programma ATS-ASL
- ❖ Revisione capitolati di gara.

CENTRI CON FUNZIONE SOCIO-EDUCATIVA-RICREATIVA

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
OBIETTIVO TEMATICO	Letto./e	Titolo
		B
RISULTATO/I ATTESO/I	Presenza diffusa e qualificata di servizi di prevenzione e accompagnamento delle famiglie	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art. R.R. n. 04/2007
Servizio di Ludoteca in Cisternino e Ostuni	89
Servizi a ciclo diurno per minori	52

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	D	CENTRI SERVIZI, DIURNI E SEMIRESIDENZIALI
INTERVENTI E SERVIZI	D.1	CENTRI CON FUNZIONE SOCIO-EDUCATIVA-RICREATIVA

Utenza	Minori di età compresa tra i 3 e i 12 anni – 30 utenti (n. 15 OSTUNI –n. 15 CISTERNINO) Minori con problemi di socializzazione o esposti a rischio di emarginazione e devianza n. 11 (n. 7 Cisternino – n- 4 Fasano)
Documenti collegati	(R. R. n. 4/2007 e ss.mm.ii. – Disciplinari e Capitolati di gara)
Profilo degli operatori	Educatori professionali ed animatori socio-culturali. Il rapporto operatori/bambini richiede la presenza di 1 operatore ogni 8 bambini per età 3 – 5 anni, e 1 operatore ogni 12 bambini per età 6 – 12 anni.

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

Ludoteca in Cisternino:

In continuità con le precedenti programmazioni sociali, il servizio intende favorire lo sviluppo personale, la socializzazione e l'educazione all' autonomia ed alla libertà di scelta, valorizzando al tempo stesso capacità creative ed espressive dei minori.

Attività/prestazioni:

- Attività ludiche, ricreative, espressive, manipolative, per minori di età compresa tra i 3 ed i 12 anni. Nella ludoteca dovranno realizzarsi un insieme di attività opportunamente strutturate per varietà ludiche, allo scopo di sviluppare e valorizzare interessi, attitudini e competenze sul piano individuale o di gruppo, a livello logico, linguistico, sociale, comunicativo e manuale. Sono prestazioni del servizio di ludoteca i giochi guidati e liberi, i laboratori manuali ed espressivi, gli interventi di animazione, il servizio di prestito giocattoli. Di norma il servizio di ludoteca dispone di spazi suddivisi per tipologia di giochi (giochi a tavolino, angoli strutturati, laboratori, spazi per il gioco libero, servizio di prestito giocattoli, ecc.) ovvero per fascia di età (3/5 anni, 6/10 anni, 11/12 anni come da regolamento regionale).
- Il sostegno scolastico per minori di età compresa fra gli 8 e gli 12 anni anche con l'ausilio degli strumenti e delle risorse materiali della ludoteca, per facilitare l'apprendimento delle materie di studio per una fascia di utenza che si prepara al passaggio dalla scuola elementare alla scuola media o che già sta sperimentando il primo anno di quest'ultimo grado di istruzione.

Il sostegno viene svolto in gruppi di minimo 8 utenti.

Nel 2024 sarà avviata una nuova procedura di gara aperta per l'affidamento del servizio in questione presso nuovi locali individuati dall'Amministrazione Comunale cistranese.

Ludoteca in Ostuni:

A seguito di procedura ad evidenza pubblica indetta nel 2021, la Coop. Sociale RAGGIO DI SOLE è risultata aggiudicataria del servizio di ludoteca in Ostuni; il servizio è stato avviato il 01/04/2022.

Nel 2024 sarà avviata una nuova procedura di gara aperta per l'affidamento del servizio in questione.

Attività/prestazioni:

- Attività ludiche, ricreative, espressive, manipolative, per minori di età compresa tra i 3 ed i 12 anni. Nella ludoteca dovranno realizzarsi un insieme di attività opportunamente strutturate per varietà ludiche, allo scopo di sviluppare e valorizzare interessi, attitudini e competenze sul piano individuale o di gruppo, a livello logico, linguistico, sociale, comunicativo e manuale. Sono prestazioni del servizio di ludoteca i giochi guidati e liberi, i laboratori manuali ed espressivi, gli interventi di animazione, il servizio di prestito giocattoli. Di norma il servizio di ludoteca dispone di spazi suddivisi per tipologia di giochi (giochi a tavolino, angoli strutturati, laboratori, spazi per il gioco libero, servizio di prestito giocattoli, ecc.) ovvero per fascia di età (3/5 anni, 6/10 anni, 11/12 anni come da regolamento regionale).
- Il sostegno scolastico per minori di età compresa fra gli 8 e gli 12 anni anche con l'ausilio degli strumenti e delle risorse materiali della ludoteca, per facilitare l'apprendimento delle materie di studio per una fascia di utenza che si prepara al passaggio dalla scuola elementare alla scuola media o che già sta sperimentando il primo anno di quest'ultimo grado di istruzione.

Il sostegno viene svolto in gruppi di minimo 8 utenti.

La spesa relativa ai Centri diurni per minori è completamente a carico dei Comuni consorziati avendone deferito la funzione al Consorzio CIISAF.

Gli inserimenti nei Centri Diurni vengono disposti dal Servizio Sociale Professionale dei Comuni o dall'Autorità Giudiziaria competente per territorio, a seguito della presa in carico del caso.

Il Centro socio-educativo diurno è struttura di prevenzione e recupero aperta a tutti i minori che, attraverso la realizzazione di un programma di attività e servizi socio-educativi, culturali, ricreativi e sportivi, mira in particolare al recupero dei minori con problemi di socializzazione o esposti al rischio di emarginazione e di devianza. Il Centro offre sostegno, accompagnamento e supporto alle famiglie ed opera in stretto collegamento con i servizi sociali dei Comuni e con le istituzioni scolastiche, nonché con i servizi della comunità educative e delle comunità di pronta accoglienza per minori.

Obiettivi

- limitare l'istituzionalizzazione del minore;
- promuovere il benessere del minore e della sua famiglia;
- promuovere il benessere della comunità e contrastare fenomeni di marginalità e disagio minorile.

CENTRI CON FUNZIONE SOCIO-ASSISTENZIALE

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO

OBIETTIVO TEMATICO	Letto./e	Titolo
	K	PREVENIRE E CONTRASTARE IL DISAGIO MINORILE
RISULTATO/I ATTESO/I	Prevenire l'insorgere di situazioni di disagio minorile Intervenire tempestivamente per ridurre gli effetti del disagio minorile laddove sia già diffuso _____	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI

Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
CENTRI DIURNI PER DISABILI	105
SERVIZIO DI TUTORAGGIO	91

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	B	MISURE PER IL SOSTEGNO E L'INCLUSIONE SOCIALE
INTERVENTI E SERVIZI	B.8	ALTRI INTERVENTI PER L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE SOCIALE

Utenza	Persone disabili – 30 utenti Utenti Servizio Tutoraggio -25
Documenti collegati	R. R. n. 4/2007 e ss.mm.ii. – Disciplinare di gara – Capitolato Speciale d'Appalto
Profilo degli operatori	Come stabilito da Regolamento regionale

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

I Centri Sociali Polivalenti di Ambito si collocano nella rete dei servizi sociali territoriali e si rivolgono ad utenti diversamente abili con bassa compromissione delle autonomie funzionali.

Attualmente il servizio viene erogato in ciascuno dei Comuni consorziati presso strutture di proprietà pubblica.

Risultati attesi

I Centri, in attuazione di quanto disposto dal Regolamento Regionale n.4/2007 – art. 105, sono strutture aperte alla partecipazione anche non continuativa di persone disabili, con bassa compromissione delle autonomie funzionali che mirano a:

- Creare le condizioni affinché le persone diversamente abili possano attivare una serie di relazioni sociali che incrementino le occasioni di socialità anche mediante la fruizione di servizi di supporto;
- Favorire un buon clima tra le famiglie ed il sistema dei servizi attivando strumenti di maggiore dialogo orientati a monitorare la condizione dei cittadini diversamente abili ed offrire un sostegno alle famiglie per favorire il superamento di situazioni di disagio che potrebbero ripercuotersi sui membri della stessa;
- Contrastare l'isolamento e l'emarginazione sociale favorendo la partecipazione sociale e l'integrazione delle persone diversamente abili;
- Offrire uno spazio di animazione, svago, formazione ed incontro per i cittadini diversamente abili;
- Sensibilizzare la popolazione sulle problematiche della disabilità e sull'importanza delle attività educative e di riabilitazione sociale.

Le prestazioni possono essere individuate in:

- Attività educative indirizzate all'autonomia;
- Attività di socializzazione e animazione;
- Attività espressive psicomotorie e ludiche;
- Attività culturali e di formazione;
- Prestazioni a carattere assistenziale;
- Attività di laboratorio ludico – espressivo e artistico.

A partire dal 2021, il servizio di Tutoraggio a valenza di Ambito, viene erogato nei Comuni di Ostuni e Fasano. L'immobile in Ostuni è autorizzato al funzionamento ex art. 91 del R.R. n. 4/2007 per una ricettività di 15 posti; in Fasano, l'immobile sito in C.da Scanzossa, è autorizzato al funzionamento per una ricettività di 10 posti.

Il tutoraggio è un servizio che attua interventi personalizzati nell'ambito di progetti d'inclusione sociale per minori, adulti e anziani, definiti in relazione alle specifiche situazioni di bisogno.

L'intervento di tutoraggio è rivolto a soggetti con problemi relazionali, di socializzazione e comportamentali, ha lo scopo di rafforzare i legami nel sistema delle relazioni significative familiari e comunitarie.

Sono funzioni di tutoraggio le attività educative, di sostegno ed integrazione sociale, realizzate in funzione del progetto educativo personalizzato. In particolare tra i beneficiari rientreranno gli utenti con diagnosi psichiatrica stabilizzata seguiti dal CSM territoriale.

SCHEDA DI PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO DEI SERVIZI

N. 16

ALLOGGI PROTETTI

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO

OBIETTIVO TEMATICO	Letto./e	Titolo
	E	STRUTTURE COMUNITARIE E RESIDENZIALI
RISULTATO/I ATTESO/I	_____	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI

Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
COMPARTECIPAZIONE AL PAGAMENTO DELLE RETTE IN STRUTTURE (RSA, RSSA, ecc.)	57, 58, 59, 65, 66, 67 e 70

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	E	STRUTTURE COMUNITARIE E RESIDENZIALI
INTERVENTI E SERVIZI	E.2	ALLOGGI PROTETTI

Utenza	Anziani e disabili non autosufficienti
Documenti collegati	R. R. n. 4/2007 e ss.mm.ii.
Profilo degli operatori	Come da R.R. n. 4/2007 e ss.mm.ii.

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

L'intervento riguarda la spesa per la compartecipazione al pagamento della retta per l'inserimento in struttura (RSSA) di anziani e disabili, nonché per le RSA per le quali pur trattandosi di strutture sanitarie, la normativa pone a carico dei comuni l'onere della compartecipazione nel pagamento della quota sociale della retta. Dal 01/07/17 il Consorzio CIISAF, su delega dei tre Comuni gestisce, anche le risorse per la compartecipazione delle rette relative alle case di riposo e RSOA per anziani.

L'accesso al contributo è su istanza individuale indirizzata al Servizio Sociale di ciascun Comune dell'Ambito che curerà l'istruttoria in base alle indicazioni contenute nel Regolamento di accesso ai servizi e alle prestazioni, in fase di ridefinizione.

Il Consorzio si propone come obiettivi:

- la promozione di maggiore collaborazione con le strutture per una presa in carico condivisa durante il periodo di permanenza degli ospiti presso le strutture;
- il convenzionamento con tutti i gestori del territorio che ospitano utenti residenti nei comuni dell'Ambito;
- monitoraggio costante degli obiettivi posti dal PAI al fine di verificare l'appropriatezza degli interventi posti in essere;
- creazione di una lista di attesa unica gestita dalla PUA, per le strutture sociosanitarie;
- tutela del diritto alle cure e all'assistenza in particolare per le persone prive di sostegno familiare e/o indigenti.

STRUTTURE COMUNITARIE A CARATTERE SOCIO-ASSISTENZIALE – MINORI

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
OBIETTIVO TEMATICO	Letto./e	Titolo
		E
RISULTATO/I ATTESO/I	_____	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
INTERVENTI INDIFFERIBILI PER MINORI FUORI FAMIGLIA	47, 48, 74 e 95

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	E	STRUTTURE COMUNITARIE E RESIDENZIALI
INTERVENTI E SERVIZI	E.4	STRUTTURE COMUNITARIE A CARATTERE SOCIO-ASSISTENZIALE

Utenza	Minori allontanati dal nucleo familiare su provvedimento dell'A.G. – 30 utenti (n. 1 Cisternino – n. 11 Fasano – n. 18 Ostuni)
Documenti collegati	R. R. n. 4/2007 e ss.mm.ii.
Profilo degli operatori	Come da R.R. n. 4/2007 e ss.mm.ii.

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

Le tipologie di strutture residenziali a cui si fa riferimento sono prevalentemente la Comunità Familiare, la Comunità Educativa, la Casa famiglia, la Comunità alloggio per gestanti e madri con figli a carico.

L'intervento di protezione è definito dal Servizio Sociale Professionale che prende in carico il minore, su disposizione di allontanamento da parte del Tribunale per i Minorenni nell'ambito di un progetto assistenziale individualizzato che ne cura tutte le fasi prevedendo il necessario supporto alle competenze genitoriali in previsione del rientro dello stesso minore in famiglia.

La Comunità Educativa è struttura avente caratteristiche funzionali ed organizzative orientate al modello relazionale familiare, a carattere professionale. La comunità educativa assicura accoglienza e cura dei minori, costante azione educativa, assistenza e tutela, gestione della quotidianità ed organizzazione della vita alla stregua di quanto avviene nel normale clima familiare, coinvolgimento dei minori in tutte le attività di espletamento della vita quotidiana come momento a forte valenza educativa, stesura di progetti educativi individualizzati, gestione delle emergenze, socializzazione e animazione.

La Comunità familiare è struttura educativa residenziale, caratterizzata da bassa intensità assistenziale, destinata alla convivenza stabile di un piccolo gruppo di minori con due o più adulti che assumono le funzioni genitoriali. È rivolta a minori in età evolutiva per i quali non è praticabile l'affido. La comunità familiare è struttura avente caratteristiche funzionali ed organizzative orientate al modello relazionale familiare, a carattere professionale.

La Casa famiglia è struttura avente caratteristiche funzionali ed organizzative orientate al modello relazionale familiare a carattere non professionale, ed in questo la Casa famiglia si differenzia dalla Comunità familiare di cui all'art. 47 del presente regolamento.

Il nucleo familiare che accoglie i minori assicura il servizio per tutto l'arco della giornata, ivi comprese le ore notturne.

La Comunità alloggio per gestanti e madri con figli a carico è struttura residenziale a media intensità assistenziale, a carattere temporaneo o permanente, per gestanti e madri con figli a carico, prive di validi riferimenti familiari o per le quali si reputi opportuno l'allontanamento dal nucleo familiare e che necessitano di supporto per il miglioramento delle capacità genitoriali e di sostegno nel percorso d'inserimento o reinserimento sociale.

La comunità assicura: servizi di cura alla persona e attività socio-educative volte allo sviluppo dell'autonomia individuale, con particolare riferimento alla funzione genitoriale. Le ospiti partecipano alla gestione della vita ordinaria della comunità nell'arco dell'intera giornata.

Obiettivi:

- Assicurare al minore, temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo, una costante azione educativa, assistenza e tutela, gestione della quotidianità ed organizzazione della vita, istruzione, alla stregua di quanto avviene nel normale clima familiare, favorendone la crescita e prevenendone situazioni di disagio e disadattamento;
- inserimento minori in strutture residenziali/Ambito inferiore a n. minori inseriti in percorsi affido familiare per anno;

Attività/prestazioni:

- assicurare l'accoglienza, il mantenimento, l'educazione, l'istruzione di ogni minore affidato, tenendo conto delle indicazioni della famiglia, del servizio sociale, delle prescrizioni eventualmente stabilite dall'autorità affidante;
- gestione della quotidianità ed organizzazione della vita alla stregua di quanto avviene nel normale clima familiare;
- agevolare i rapporti fra gli ospiti e la famiglia di origine onde favorirne il reinserimento;
- predisporre, dopo un congruo periodo di osservazione del caso, un progetto educativo personalizzato;
 - sostegno e cura alla gestante;
 - sostegno e cura alla madre;
 - sostegno e cura del minore;
 - consulenza psico-educativa;

Risultati attesi:

- Adeguata tutela del minore e garanzia del rispetto dei suoi diritti;
- Ridurre gli inserimenti in strutture residenziali per minori e la durata della permanenza degli stessi
- al tempo strettamente necessario con un costante monitoraggio e supporto alla famiglia d'origine e/o attivando soluzioni alternative quali l'affido, i Servizi a ciclo diurno e l'ADE;
- Utilizzo dell'inserimento in Struttura quale opzione residuale rispetto agli altri Servizi e/o interventi.

STRUTTURE COMUNITARIE A CARATTERE SOCIO-ASSISTENZIALE (anziani/disabili)

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP Potenziamento ODS Regionale Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso
- Politiche familiari e la tutela dei minori
- Invecchiamento attivo
- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza
- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà
- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori
- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO

	Letto./e	Titolo
OBIETTIVO TEMATICO	B	CONSOLIDARE ED AMPLIARE IL SISTEMA DI OFFERTA DOMICILIARE NEI PERCORSI DI CURA E DI INTERVENTO SOCIO-ASSISTENZIALE E SOCIO-SANITARIO E IL SOSTEGNO ALLA DOMANDA DI SERVIZI DOMICILIARI (CDI) E SERVIZI COMUNITARI A CICLO DIURNO
RISULTATO/I ATTESO/I	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Incremento e consolidamento della presa in carico nell'ambito dei percorsi domiciliari e diurni di natura socio sanitaria in favore di persone con disabilità e non autosufficienti ❖ Graduale passaggio dal modello di cura "prestazionale" al modello di cura "multidimensionale" 	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI

Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007 Art./Artt. R.R. n. 4/2019 Art./Artt. R.R. n. 5/2019
RESIDENZE SOCIO-ASSISTENZIALI	Art. 2 ex art. 66 R.R. n. 4/2007

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)

MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	E	STRUTTURE COMUNITARIE E RESIDENZIALI
INTERVENTI E SERVIZI	E.4	STRUTTURE COMUNITARIE A CARATTERE SOCIO ASSISTENZIALE

Utenza	Persone anziane e disabili - 26
Documenti collegati	R. R. n. 4/2007 e ss.mm.ii
Profilo degli operatori	Come stabilito da Regolamento regionale

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

Dal 1/7/17 il Consorzio CIISAF su delega dei tre Comuni gestisce anche le risorse per la compartecipazione delle rette relative alle case di riposo e RSA per anziani.

L'accesso al contributo è su istanza individuale indirizzata al Servizio Sociale di ciascun Comune dell'Ambito che curerà l'istruttoria in base alle indicazioni contenute nel Regolamento di accesso ai servizi e alle prestazioni, in fase di ridefinizione.

Il Consorzio si propone come obiettivi:

- la promozione di maggiore collaborazione con le strutture per una presa in carico condivisa durante il periodo di permanenza degli ospiti presso le strutture;
- il convenzionamento con tutti i gestori del territorio che ospitano utenti residenti nei comuni dell'Ambito;
- monitoraggio costante degli obiettivi posti dal PAI al fine di verificare l'appropriatezza degli interventi posti in essere;
- creazione di una lista di attesa unica gestita dalla PUA, per le strutture sociosanitarie
- tutela del diritto alle cure e all'assistenza in particolare per le persone prive di sostegno familiare e/o indigenti.

STRUTTURE DI ACCOGLIENZA NOTTURNA PER POVERTÀ ESTREMA

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

X Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

X - Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
	Letto./e	Titolo
OBIETTIVO TEMATICO	D	ORGANIZZARE IL SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE IN CONNESSIONE CON I SERVIZI DI CONTRASTO ALLA GRAVE EMARGINAZIONE ADULTA
RISULTATO/I ATTESO/I	❖ Ampliamento della dotazione di servizi e prestazioni per il contrasto alla marginalità estrema ❖ Presa in carico multidimensionale di medio-lungo periodo delle persone in condizione di marginalità estrema	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
CENTRO NOTTURNO DI PRIMA ACCOGLIENZA	

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	B	MISURE PER IL SOSTEGNO E L'INCLUSIONE SOCIALE
INTERVENTI E SERVIZI	E.6	PRONTO INTERVENTO SOCIALE E INTERVENTI PER LE POVERTÀ ESTREME

Utenza	Persone in condizioni di povertà estrema – 30 utenti
Documenti collegati	R. R. n. 4/2007 – Avviso 3/2016 e Linee Guida – Disciplinare di gara – Capitolato Speciale d'Appalto
Profilo degli operatori	Assistenti sociali professionali

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

Il Centro notturno di prima accoglienza

Nell'ambito della rete dei servizi, il servizio di accoglienza notturna si colloca in un'area che si può definire di primo intervento poiché legata alla sopravvivenza. La struttura offre alloggio notturno a coloro che per i motivi più disparati non riescono a provvedervi personalmente.

Questo servizio non costituisce una risposta completa e definitiva ai bisogni della particolare categoria, ma rappresenta, per alcuni, il primo accesso ai servizi territoriali, in un percorso più articolato che prevede eventuale e successivo affidamento ad altre tipologie di servizi.

Come tale, esso costituisce uno dei livelli di approccio verso la presa in carico di particolari situazioni considerate "a rischio" volte alla ricerca di una risposta qualificata, centrata sui bisogni della persona che versa in gravi condizioni di disagio.

Agli ospiti del Centro che versano in particolare situazione di emergenza, sarà garantito un letto pulito, una doccia calda e una prima colazione.

La spesa per le rette degli ospiti della struttura inseriti in un percorso RED/ REI/ RDC, ovvero per chiunque necessiti di accoglienza notturna, è corrisposta a valere sulle risorse PrINS.

L'equipe multidisciplinare, formata dal Centro Servizi per le Famiglie e dai servizi sociali territoriali, provvede a realizzare il primo colloquio di accoglienza per la definizione dei bisogni per la costruzione della rete territoriale di supporto.

SCHEDA DI PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO DEI SERVIZI

N. 20

INTEGRAZIONE RETTA / VOUCHER PER STRUTTURE RESIDENZIALI

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
OBIETTIVO TEMATICO	Letto./e	Titolo
RISULTATO/I ATTESO/I		

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
Compartecipazione al pagamento delle rette	70

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	E	STRUTTURE COMUNITARIE E RESIDENZIALI
INTERVENTI E SERVIZI	E.8	INTEGRAZIONE RETTA / VOUCHER PER STRUTTURE RESIDENZIALI

Utenza	40 utenti
Documenti collegati	R. R. n. 4/2007 e ss.mm.ii.
Profilo degli operatori	Come da regolamenti regionali

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

La casa per la vita è una struttura residenziale a carattere socio-sanitario a bassa o media intensità assistenziale sanitaria. La struttura è destinata ad accogliere, in via temporanea o permanente, persone con problematiche psico-sociali e pazienti psichiatrici stabilizzati usciti dal circuito psichiatrico riabilitativo residenziale, prive di validi riferimenti familiari, e/o che necessitano di sostegno nel mantenimento del livello di autonomia e nel percorso di inserimento o reinserimento sociale e/o lavorativo.

L'eleggibilità all'ingresso in struttura viene rilasciata dalla competente commissione UVM sita presso la PUA Distrettuale previa valutazione multidimensionale.

L'attività e gli interventi vengono attuati in base al progetto individualizzato predisposto dai competenti servizi sociali, in collaborazione con i servizi sanitari e socio-assistenziali territoriali.

Per gli ospiti con problemi psichiatrici le ASL definiscono apposite intese per il riconoscimento di un concorso al costo delle prestazioni in misura pari al 70% del costo complessivo per giornata di permanenza dell'utente, ai sensi di quanto previsto dall'Allegato 1C del D.P.C.M. 29 novembre 2001, come previsto dalla L.R. n.23/2008(Piano Regionale di Salute 2008-2010).

Per gli utenti con problematiche psico-sociali non gravi, che necessitano di bassa intensità assistenziale sanitaria, le ASL possono definire intese per il riconoscimento di un concorso al costo delle prestazioni in misura non superiore al 40% del costo complessivo per giornata di permanenza dell'utente, come previsto dalla L.R. n.23/2008 (Piano Regionale di Salute 2008-2010 (bassa intensità assistenziale).

La quota sociale è invece a carico dell'utenza e/o della famiglia; laddove il reddito non sia sufficiente a coprire la spesa è possibile richiedere al Consorzio CIISAF un contributo economico per l'integrazione della retta di degenza. La valutazione viene effettuata dal SSP in base al Regolamento unico di accesso ai servizi e alle prestazioni che è in corso di ridefinizione.

PROGETTI DI VITA INDIPENDENTE E PER IL "DOPO DI NOI"

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO

	Lettr./e	Titolo
OBIETTIVO TEMATICO	C	PROMUOVERE L'INCLUSIONE SOCIALE E L'AUTONOMIA DI PERSONE CON GRAVI DISABILITÀ TRAMITE L'IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI DI VITA INDIPENDENTE E PER L'ABITARE IN AUTONOMIA IN UN'OTTICA DI INTEGRAZIONE CON LA RETE DEI SERVIZI TERRITORIALI, FAVORENDO, ALTRESÌ, UNA MAGGIORE INCLUSIONE ED INTEGRAZIONE SOCIO-LAVORATIVA DELLE PERSONE CON DISABILITÀ CON AZIONI SPECIFICHE A TAL FINE ORIENTATE
RISULTATO/I ATTESO/I		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Incremento dei progetti di vita indipendente ammessi al finanziamento ❖ Consolidare i rapporti con i Centri di Domotica e la rete delle Associazioni delle persone con disabilità ❖ Promuovere e attuare la nascita del cohousing e unità alloggiative per l'abitare in autonomia ❖ Incremento delle opportunità di integrazione delle persone disabili nel mondo del lavoro

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
PROGETTI DI VITA INDIPENDENTE	L. n. 112/2016

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	F	ULTERIORI INTERVENTI E PRIORITÀ REGIONALI
INTERVENTI E SERVIZI	F.2	PROGETTI DI VITA INDIPENDENTE – LINEA B

Utenza	40 utenti
Documenti collegati	DM 21/06/2017 – DM 15/11/2018 – DPCM 21/11/2019 – DM 07/12/2021
Profilo degli operatori	Componenti UVM, Servizio Sociale Professionale, Personale amministrativo e contabile convenzionato con il Consorzio CIISAF per il controllo della spesa e l'attuazione dei procedimenti amministrativi

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

- ❖ Istruttoria, attuazione e monitoraggio dei Progetti di Vita Indipendente
- ❖ Attuazione delle procedure amministrative di competenza connesse alla realizzazione delle unità alloggiative innovative per il Dopo di Noi ex L. n. 112/2016
- ❖ Sperimentazione di azioni ed attività specifiche (tirocini, orientamento, sperimentazione, ecc.) tese a migliorare e potenziare la capacità di accesso ed integrazione delle persone disabili nel mondo del lavoro.

Nell'ambito delle risorse del PNRR, l'investimento 1.2 – Percorsi di autonomia abitativa e lavorativa per persone con disabilità risponde all'obiettivo generale di accelerazione del processo di de-istituzionalizzazione fornendo servizi sociali e sanitari domiciliari alle persone con disabilità, al fine di migliorarne l'autonomia e offrire loro opportunità di accesso al mondo del lavoro attraverso la tecnologia informatica.

In particolare il progetto deve comprendere tre linee di intervento, di cui la prima propedeutica alle altre due:

- I. Definizione e attivazione del progetto individualizzato: tale linea di intervento è funzionale a individuare gli obiettivi che si intendono raggiungere e i sostegni che si intendono fornire nel percorso verso l'autonomia abitativa e lavorativa, tramite accompagnamento e raccordo con i servizi territoriali, in una prospettiva di lungo periodo e previa valutazione multidimensionale e interdisciplinare dei bisogni della persona con disabilità, attraverso il coinvolgimento di professionalità diverse (assistenti sociali, medici, psicologi, educatori, ecc.);
- II. Abitazione, adattamento degli spazi, domotica e assistenza a distanza: tale linea di intervento consiste nella realizzazione di abitazioni in cui potranno vivere gruppi di persone con disabilità, mediante reperimento e adattamento di spazi esistenti. Ogni abitazione sarà personalizzata, dotandola di strumenti e tecnologie di domotica e interazione a distanza, in base alle necessità di ciascun partecipante;
- III. Lavoro, sviluppo delle competenze digitali per le persone con disabilità coinvolte nel progetto e lavoro anche a distanza: tale linea è destinata a realizzare gli interventi previsti nei progetti personalizzati per sostenere l'accesso delle persone con disabilità al mercato del lavoro, attraverso:
 - Adeguate dispositivi di assistenza domiciliare e tecnologie per il lavoro anche a distanza;
 - La formazione nel settore delle competenze digitali, per assicurare l'occupazione anche in modalità smart working.

SCHEDA DI PROGETTAZIONE DI DETTAGLIO DEI SERVIZI

N. 22

SERVIZI SOCIALI PER LA PRIMA INFANZIA (ASILI NIDO E INNOVATIVI)

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO

OBIETTIVO TEMATICO	Letto./e	Titolo
	A	SOSTENERE IL SISTEMA CONCILIAZIONE VITA LAVORO
RISULTATO ATTESO	Consolidare e sostenere la rete di strutture per la prima infanzia nei territori dell'Ambito Territoriale di Fasano	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI

Denominazione	Art. R.R. n. 04/2007
ASILO NIDO COMUNI DI CISTERNINO, FASANO E OSTUNI	53

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
	F.6	INTERVENTI CONCILIAZIONE VITA-LAVORO
INTERVENTI E SERVIZI	F.6	INTERVENTI CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

Utenza	Minori di età compresa tra 3 e 36 mesi – 158 utenti
Documenti collegati	Regolamenti comunali per il funzionamento del servizio di asilo nido – Capitolato Speciale d'appalto
Profilo degli operatori	Per ciascuna struttura, in conformità a quanto previsto dal R. R. n. 4/2007 art. 53, sono previsti: Coordinatore, Educatori, Operatori addetti ai servizi generali, personale dedicato alla cucina, personale amministrativo.

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

L'Asilo Nido comunale di Cisternino è autorizzato per una ricettività complessiva pari a n°30 posti bambini/bambine, incrementabile per un massimo del 15% ai sensi dell'art. 53 del Regolamento regionale.

È prevista alla formazione della graduatoria di ammissione una retta agevolata per un massimo di 20 utenti/bambini. La media della retta calcolata per utente è pari a € 290,00. L'Amministrazione comunale prevede annualmente forme di compartecipazione al pagamento delle rette in favore delle famiglie. Attualmente la gestione della struttura è affidata, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, alla Società Coop. Sociale RAGGIO DI SOLE, fino al 31/10/2023.

L'asilo Nido Comunale di Fasano è autorizzato per una ricettività complessiva pari a n°50 posti bambini/bambine, incrementabile per un massimo del 15% ai sensi dell'art. 53 del Regolamento regionale.

Le famiglie sostengono in media una retta agevolata per il servizio "ordinario" e per utente pari ad € 307,00 per 11 mesi. L'Amministrazione comunale prevede annualmente forme di compartecipazione al pagamento delle rette in favore delle famiglie. Attualmente la gestione della struttura è affidata, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, alla Società Coop. Sociale LA SCINTILLA SOCIALE, fino al 31/10/2023.

L'asilo Nido Comunale di Ostuni è autorizzato per una ricettività complessiva pari a n° 60 posti bambini/bambine, incrementabile per un massimo del 15% ai sensi dell'art. 53 del Regolamento regionale.

È prevista alla formazione della graduatoria di ammissione una retta agevolata per un massimo di 53 utenti/bambini. La media della retta calcolata per utente è pari a € 307,00. Attualmente la gestione della struttura è stata affidata, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, alla Società Coop. Sociale RAGGIO DI SOLE, fino al 31/10/2023.

La nuova procedura di gara per l'affidamento in concessione dei servizi di che trattasi consentirà di prevedere quale importo a base d'asta il canone concessorio degli immobili destinati al servizio di asilo nido che sarà incassato dai Comuni proprietari dei predetti immobili.

Obiettivi:

1. Il Nido d'infanzia è un servizio pubblico di carattere educativo e sociale che ha il fine di favorire, quale strumento di supporto alla famiglia, lo sviluppo equilibrato ed armonico sia nell'aspetto fisico che psichico e sociale dei bambini e delle bambine, in età compresa tra i tre e i trentasei mesi.
2. Il servizio, per il perseguimento dei suoi scopi, si pone in un rapporto di costante, feconda e reciproca collaborazione con le famiglie e con gli altri servizi pubblici offerti dal territorio nell'ambito educativo, scolastico, sociale e sanitario.
3. Scopo del servizio è altresì rendere più agevole l'accesso o la permanenza nel mondo del lavoro dei genitori ed in particolare delle madri.

Attività/prestazioni:

Sono assicurate le prestazioni che consentano il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) sostegno alle famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- b) cura dei bambini che richieda un affidamento quotidiano e continuativo (superiore a 5 ore per giornata) a figure professionali, diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- c) stimolazione allo sviluppo e socializzazione dei bambini, a tutela del loro benessere psicofisico e per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali. Sono assicurati, durante la permanenza del bambino nella struttura, i servizi di igiene del bambino, il servizio mensa, il servizio di cura e sorveglianza continuativa del bambino, il tempo riposo, lo svolgimento del progetto educativo che prevede attività psicopedagogiche congruenti ai tempi di sviluppo e di apprendimento dei bambini nelle attività di gruppo ed individualizzate.

Risultati attesi:

L'intervento è mirato, inoltre, a sostenere il sistema di offerta del servizio così come previsto nella precedente programmazione del PdZ 2018-2020, prorogato per l'annualità 2021, ovvero garantire un numero medio annuo di utenti pari a 140 sull'intero territorio consortile e l'apertura del servizio dalle ore 07:30 alle 17:00 (dal lunedì al venerdì) e dalle 07:30 alle 14:00 (il sabato).

Ulteriori fonti di finanziamento:

Buoni Servizio Infanzia

UFFICIO DI PIANO, SISTEMI INFORMATIVI E AZIONI DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ

LIVELLO DI PRIORITÀ

LEP

Potenziamento

ODS Regionale

Specificità territoriale

AREA STRATEGICA

- Sistema di welfare d'accesso

- Politiche familiari e la tutela dei minori

- Invecchiamento attivo

- Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza

- Promozione dell'inclusione sociale ed il contrasto alle povertà

- Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori

- Pari opportunità e conciliazione vita-lavoro

RIFERIMENTO		
OBBIETTIVO TEMATICO	Letto./e	Titolo
	A	CONSOLIDARE E POTENZIARE IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO TERRITORIALE
RISULTATO/I ATTESO/I	Innalzamento del rapporto assistenti sociali/popolazione residente nell'Ambito territoriale Adozione in ogni Ambito della figura di Assistente Sociale Coordinatore	

DENOMINAZIONE DEI SERVIZI E/O DEGLI INTERVENTI	
Denominazione	Art./Artt. R.R. n. 04/2007
POTENZIAMENTO UFFICIO DI PIANO, SISTEMI INFORMATIVI E AZIONI DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ	

VALENZA TERRITORIALE

Ambito

Singoli Comuni

Altro (specificare) _____

MODALITÀ DI GESTIONE

Diretta – in economia

Affidamento a terzi

Altro (specificare) _____

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE (cfr. Quadro priorità PRPS e scheda di programmazione)		
MACRO - ATTIVITÀ	Rif. (lett/n.)	Titolo
INTERVENTI E SERVIZI		

Utenza	Popolazione residente Ambito
Documenti collegati	Statuto del Consorzio CIISAF
Profilo degli operatori	Assistenti sociali, Educatori, Tecnico per l'inserimento lavorativo, Amministrativi.

DETTAGLIO INERENTI LE AZIONI DA REALIZZARE

L'art. 27 dello Statuto del Consorzio CIISAF prevede, all'interno della dotazione organica del Consorzio, la costituzione dell'Ufficio di Piano, una struttura tecnico-amministrativa ed operativa deputata alla programmazione sociale e alla realizzazione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari sul territorio dell'Ambito, di cui ne assume la responsabilità il Direttore del Consorzio.

L'Ufficio di Piano presidia, con personale dedicato, le funzioni di Programmazione, di Gestione amministrativa e di Gestione contabile, dettagliate nell'apposito Regolamento di organizzazione, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

E' la principale struttura organizzativa dedicata alla gestione del Piano sociale di Zona. La sua strutturazione è punto qualificante dell'azione amministrativa del governo del sistema sociale e sociosanitario ed è fattore essenziale di efficacia del processo. Svolge un ruolo di raccordo con i Comuni associati, fornendo consulenza, informazione, periodico aggiornamento sull'attività svolta, documentazione utile allo svolgimento dei compiti propri dei servizi sociali.

L'UdP, con l'apporto del Segretariato Sociale di Ambito, cura ogni possibile forma di comunicazione e partecipazione degli utenti, degli Enti e delle Istituzioni, in ordine al funzionamento, diffusione e gradimento dei servizi sociali sul territorio di competenza

L'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Fasano -Ostuni-Cisternino è regolarmente costituito con figure assegnate in pianta stabile al funzionamento dell'Ufficio stesso e, nello specifico:

- 1 Direttore con responsabilità della funzione di *programmazione e progettazione (tempo pieno e determinato)*,
- 1 con responsabilità della funzione di *gestione tecnica e amministrativa (convenzione con Comune di Fasano per n. 24 ore settimanali)*,

- 1 con responsabilità della funzione di *gestione finanziaria e contabile (convenzione con Comune di Ostuni 6 ore settimanali)*.

A supporto dell'Ufficio di Piano, così come da previsioni del PRPS, l'Ente Consortile, nel 2023, ha provveduto ad individuare e nominare (deliberazione di CdA n. 3 del 25 gennaio 2023) la figura di **Coordinatore del Servizio Sociale Professionale di Ambito**, facendo ricorso alle risorse interne di ciascun Comune consorziato.

L'Ufficio di Piano interagisce stabilmente con:

- n. 4 Assistenti Sociali comunali
- n. 4 Assistenti sociali Consorzio CIISAF
- n. 3 unità Istruttori Amministrativi e contabili per la gestione delle procedure amministrative e per la definizione ed il monitoraggio delle risorse finanziarie
- n. 1 Tecnico per l'inserimento lavorativo
- n. 2 Educatori professionali.

Il Consorzio ha disposto l'assunzione in ruolo, mediante stabilizzazione, ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.lgs. n. 75/2017, del personale in possesso di tutti i requisiti previsti dalla citata norma e, nello specifico, di n. 3 unità lavorative (assistenti sociali). Tale stabilizzazione costituisce un primo tentativo di raggiungimento dei LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni in ambito Sociale), parametro che prevede il rapporto tra numero di assistenti sociali e popolazione residente non inferiore a 1 ogni 5 mila abitanti, di cui il rafforzamento del Servizio Sociale Professionale costituisce Obiettivo Di Servizio (ODS).

E' stata disposta, inoltre, l'assunzione in ruolo di n. 2 figure di educatori professionali, n. 1 tecnico dell'inserimento lavorativo e n. 1 istruttore direttivo amministrativo. Infine, è intenzione dell'Ente Consortile implementare ulteriormente la dotazione organica attuale con l'avvio, nel corso del 2023, di una procedura di selezione pubblica finalizzata all'assunzione di ulteriori unità lavorative e, nello specifico, n. 3 Assistenti Sociali e n. 1 Tecnico per l'Inserimento lavorativo.

ALTRE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE

Nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027, per garantire una gestione efficace e trasparente dei servizi socio-assistenziali nei Comuni costituenti il CIISAF e, più in generale, per l'efficienza delle strutture utilizzate dal Consorzio CIISAF con riferimento alle attività di programmazione va inserito altresì quanto segue:

1. Monitoraggio puntuale dei servizi attivi nei Comuni costituenti il CIISAF.

Per ogni servizio attivato nei Comuni, si ritiene utile prevedere un sistema strutturato di monitoraggio il quale potrà essere realizzato attraverso:

- **Report statistici quadrimestrali:** Ogni servizio dovrà essere corredato da un report statistico che contenga dati il più dettagliati possibile, pur nel rispetto della normativa sulla privacy. Tali dati consentiranno di avere una visione chiara e puntuale sull'andamento dei servizi e di valutare la loro efficacia e capacità di rispondere ai bisogni della cittadinanza;
- **Confronto programmato con i soggetti esterni affidatari dei servizi:** Oltre ai dati statistici, risulta fondamentale prevedere un confronto periodico con i soggetti esterni a cui sono stati affidati i servizi. Tale confronto consentirà di verificare il rispetto degli obiettivi stabiliti nei contratti di affidamento e di monitorare l'efficacia delle prestazioni erogate. Questa misura è conforme ai principi di trasparenza e accountability previsti dalla normativa vigente (D.Lgs. 50/2016 - Codice degli Appalti).

Tali strumenti di monitoraggio consentiranno di garantire una supervisione costante e basata su dati concreti quale conditio sine qua non per garantire la qualità dei servizi e per poter formulare valutazioni politiche future con cognizione di causa.

2. Previsione di investimenti per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strutture dei Comuni costituenti il CIISAF.

Si ritiene utile e necessaria la previsione, nei documenti di programmazione finanziaria del Consorzio, di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strutture utilizzate dal CIISAF nei Comuni costituenti il CIISAF. Interventi programmati e finanziati attingendo alle risorse disponibili nel bilancio del Consorzio, compreso l'avanzo di amministrazione.

Tali interventi strutturali si ritiene che siano essenziali per garantire la continuità e l'efficienza dei servizi erogati, soprattutto alla luce delle difficoltà riscontrate in passato a causa delle condizioni critiche di alcune strutture e pertanto la mancata previsione di questi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria potrebbe rischiare di compromettere la sicurezza e la funzionalità degli edifici utilizzati dal Consorzio.

CIISAF

CONSORZIO PER L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE SOCIALE
AMBITO DI FASANO

**Consorzio per l'Integrazione e l'Inclusione Sociale
Ambito di Fasano CIISAF**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE e TRASPARENZA**

2025-2027

Sottosezione 2.3 del PIAO 2025-2027

INDICE

2.3.1	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza.....	pag. 2
2.3.2	Obiettivi strategici.....	pag. 4
2.3.3	Fase della consultazione popolare.....	pag. 5
2.3.4	Il sistema di gestione del rischio corruzione.....	pag. 5
2.3.5	Analisi contesto esterno.....	pag. 5
2.3.6	Criminalità organizzata nella Provincia di Brindisi.....	pag. 26
2.3.7	Analisi del contesto interno.....	pag. 28
2.3.8	Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	pag. 29
2.3.9	La mappatura dei processi	pag. 33
2.4	Trattamento del rischio	pag. 36
2.5	Programmazione della trasparenza.....	pag. 50

Allegato A: Tabella dei rischi e mappatura processi.

Allegato B: Sezione "Amministrazione Trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti.

2.3.1 Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza

La disciplina sul PIAO comporta che le pubbliche amministrazioni siano chiamate a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma in apposita sezione del PIAO.

Secondo il PNA 2022, approvato con delibera dell'ANAC n. 7 del 17.01.2023, il Consorzio CIISAF ai fini della prevenzione della corruzione è tenuto ad adottare il PIAO semplificato (trattandosi di ente con meno di 50 dipendenti) con la relativa sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027, redatta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

La Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si pone i seguenti obiettivi:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il quadro normativo italiano di riferimento in materia di lotta alla corruzione vede come pilastro la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" nonché le disposizioni contenute nei diversi PNA che si sono susseguiti nel tempo tra i quali sono degni di menzione il PNA 2019 e il PNA 2022 approvato con deliberazione dell'ANAC n. 7 del 17.01.2023. Da ultimo è stata emessa dall'Anac la delibera n. 605 del 19.12.2023 recante "Piano Nazionale Anticorruzione. Aggiornamento 2023" con il quale l'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici.

Il concetto di "corruzione", preso in considerazione dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 - come chiarito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25.01.2013 - *"deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto, è disciplinata negli artt. 318,319 e 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite"*. A titolo meramente esemplificativo, si pensi a: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, mancato rispetto dell'orario di servizio.

All'interno di un quadro generale di percezione della corruzione a livello globale è utile fare riferimento al CPI (Corruption Perception Index, Indice di Percezione della Corruzione). L'Indice di Percezione della Corruzione, elaborato annualmente da Transparency International, nasce nel 1995 ed è diventato il principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico.

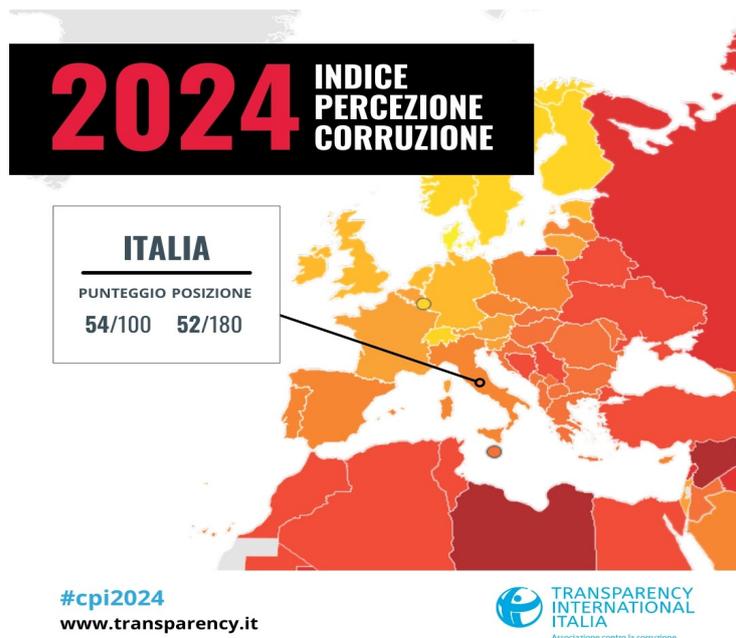
L'Indice assegna un punteggio a 180 Paesi e territori di tutto il mondo in base alla percezione della corruzione nel settore pubblico, utilizzando dati provenienti da 13 fonti esterne. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Il CPI 2024 rivela che in più di un decennio la maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione. Oltre 120 Paesi coperti dal CPI, ovvero più di due terzi del campione, ottengono ancora un punteggio inferiore al punto medio della scala (50 su 100).

Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2).

Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione: dalla Legge anticorruzione 190/2012 alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (whistleblower) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul Whistleblowing con il D.Lgs. 24/2023.

Ancora, il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, negli ultimi anni, ha rafforzato la disciplina sugli appalti e creato un database pubblico che rappresenta un esempio regionale di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza. Tra i fattori che ancora incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico si annoverano: la mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, l'assenza di una disciplina in materia di lobbying e il perdurare del rinvio all'implementazione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare l'efficacia delle misure antiriciclaggio.



L'Anac nel PNA 2023/2025 ha definito la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa quali dimensioni del valore pubblico aventi natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO:

- ridurre le opportunità che si manifestino eventi corruttivi;
- aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;

- consolidare, sia tra il personale della pubblica amministrazione che nella società civile, i principi di etica e legalità dell'azione amministrativa;
- salvaguardare l'immagine della PA;
- contribuire a generare valore pubblico.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, definisce la strategia di contrasto e di prevenzione della corruzione e dell'illegalità dell'Ente consortile, in attuazione della Legge 190/2012 e in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC. Tale strategia si esplicita attraverso l'adozione di una serie di misure organizzative individuate in base alla valutazione del rischio potenziale insito nelle varie attività dell'Ente.

Il presente documento tiene conto delle risultanze derivanti dal monitoraggio delle misure di contrasto previste nell'Allegato A - Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza - 2024/2026 del PIAO 2024-2026 adottato con deliberazione del CdA n. 33 del 15.07.2024 e successiva integrazione con deliberazione del CdA n. 49 del 23.10.2024 e ne costituisce naturale proseguimento e implementazione (laddove necessaria) in quanto strumento di gestione professionale del rischio "a scorrimento", oltre al verificarsi di eventi e/o mutamenti che possano impattare sul piano precedente.

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

2.3.2 Obiettivi strategici

L'Organo di indirizzo, ferma restando l'importanza riconosciuta all'innalzamento del livello qualitativo del complessivo sistema a presidio della prevenzione della corruzione, conferma il proprio impegno nella lotta alla corruzione, considerando come strategici il perseguimento degli obiettivi di anticorruzione e di trasparenza, di seguito individuati:

- creare un ambiente di diffusa percezione di rispetto delle regole, basato sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi;
- acquisire maggiore una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente Consortile a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, sensibilizzando le risorse umane che in esso operano sui temi dell'etica e della legalità, non come recepimento acritico e formalistico, ma come espletamento serio di pubbliche funzioni, a qualsiasi livello esse si trovino, nella prospettiva che la conoscenza dei doveri che caratterizzano la propria posizione generi consapevolezza, spirito di appartenenza e contribuisca a sviluppare un'amministrazione efficace ed efficiente;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le sue prescrizioni;
- rafforzare, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione e, con riguardo alla gestione degli appalti pubblici, maggiore attenzione al rispetto dei tempi, alla rotazione dei dipendenti con incarichi (in particolare RUP, DEC) e al conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'impresa appaltatrice;
- garantire le buone pratiche di gestione delle risorse pubbliche, attraverso la diffusione dei concetti di rispetto e consapevolezza dell'uso e della fruizione delle stesse, per il raggiungimento del bene comune, declinato in senso singolare e plurale, che si incarna nella pluralità dei beni comuni, ossia di quei beni a titolarità diffusa, amministrati muovendo dal principio di solidarietà e che può essere raggiunto

attraverso la cooperazione tra le risorse umane che gestiscono le risorse economiche per la sua realizzazione;

- pianificare che tutti coloro, a qualunque titolo, che inizieranno a prestare servizio o a collaborare presso l'Ente consortile, sottoscrivano una dichiarazione di presa visione del Piano, pubblicato sul sito istituzionale e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti;
- garantire piena trasparenza e pubblicità (misura cardine dell'impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012) alle procedure adottate e, nel contempo, applicare idonei strumenti di controllo sulle attività esercitate, a tutela della legalità, dell'etica e dell'imparzialità dell'*agere* pubblico, quali antidoti alla violazione dell'imparzialità e della stessa efficienza dell'Ente Consortile;
- monitorare la qualità e completezza dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

2.3.3 Fase della consultazione popolare

Il processo di adozione del documento che tiene luogo all'aggiornamento della sezione anticorruzione del PIAO è avvenuto con procedura aperta alla partecipazione dei portatori di interessi interni ed esterni, questi ultimi legittimati alla presentazione di istanze, suggerimenti e proposte.

A tal fine, nell'ambito degli interventi in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e delle iniziative ed attività in materia di trasparenza ed in linea con quanto raccomandato dall'ANAC nonché al fine di assicurare il massimo coinvolgimento possibile, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Consorzio CIISAF, è stato posto in consultazione pubblica, aperta a tutti gli stakeholders, l'elaborato recante la sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2024-2026.

Si certifica che, entro il termine fissato nel predetto Avviso, previsto per il giorno 28 febbraio 2025 non è pervenuta alcuna osservazione, segnalazione o contributo propositivo.

2.3.4 Il Sistema di gestione del rischio corruzione

Il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in tre macrofasi:

- 1) analisi del contesto (esterno ed interno);
- 2) valutazione del rischio;
- 3) trattamento del rischio.

2.3.5 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, demografiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente stesso. Gli effetti socioeconomici, sia della pandemia che dello shock energetico che dell'attuale situazione conflittuale mondiale, sono stati molto gravi soprattutto per le famiglie italiane. Risulta del tutto evidente anche dall'osservatorio delle attività svolte dal Consorzio nel corso del 2024 che la pandemia ha determinato sul fronte della cittadinanza una forte domanda di protezione sociale.

Parimenti, l'analisi delle dinamiche demografiche costituisce un'importante fonte di informazione sulla realtà, necessaria per orientare le scelte di indirizzo politico-gestionale in relazione alla comunità locale. L'Ambito BR2, pur avendo elementi di omogeneità al proprio interno, presenta elementi di differenziazione anche notevoli sul piano socio-economico. Oltre agli assetti demografici che differenziano i singoli territori comunali, occorre aggiungere ulteriori aspetti quali, solo per fare alcuni esempi tipici, la presenza o meno di un tessuto associativo significativo, la concentrazione più o meno incisiva dell'immigrazione, l'incidenza della popolazione anziana sulle altre fasce d'età della popolazione nel suo insieme, l'ampiezza dei nuclei familiari portatori di bisogni, di cura e di integrazione sociale.

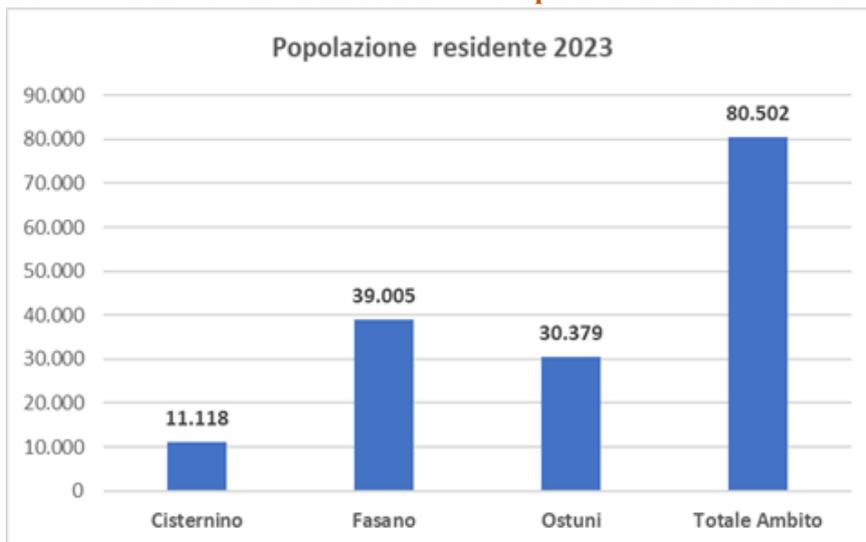
Conoscere il contesto di riferimento rappresenta dunque la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, grazie alla quale si possono ottenere informazioni necessarie a comprendere come e quali episodi di corruzione possano verificarsi all'interno dell'Ente a causa della specificità dell'ambiente in cui esso opera. A tal fine sono stati considerati i dati disponibili legati al territorio di riferimento e relativi ai fenomeni criminali.

La pianificazione locale risulta avere un ruolo fondamentale nelle finalità del Consorzio che punta su di un processo partecipato e solidale, che parte dalla conoscenza del territorio, della sua popolazione, dei fattori di rischio, delle risorse presenti, in grado di orientare la promozione di interventi e di servizi. Viene richiesta un'operatività sempre più qualificata, adattiva ai processi innovativi, propositiva, di carattere interistituzionale, in particolare in raccordo con i Comuni costituenti l'Ambito territoriale, che lavora per progetti e obiettivi.

L'Ambito Territoriale Sociale BR2

L'Ambito Territoriale di Fasano (comune capofila del Distretto socio-sanitario n. 2 della provincia di Brindisi coincidente con l'Ambito), Ostuni, Cisternino, registra, nell'anno 2023, n. 80.502 residenti complessivi. La struttura per genere della popolazione residente nei Comuni dell'Ambito si caratterizza per una leggera predominanza del genere femminile (41.558 vs 38.944).

Graf. 1- Ambito Territoriale Sociale BR2:Popolazione residente anno 2023



Fonte: Uffici anagrafe comunali – elab. Ufficio di Piano

Analizzando i dati riferiti allo scorso anno (81.039 residenti complessivi) si riscontrano 537 abitanti in meno un anno. Si conferma, pertanto, un costante trend negativo (-0,83% nel Comune di Cisternino, -0,49%, nel Comune di Fasano e -0,82% nel Comune di Ostuni).

Il report grafico inserito di seguito mostra l'andamento della popolazione nel Comune di FASANO, consentendo quindi di analizzare le variazioni intervenute nell'ultimo ventennio.

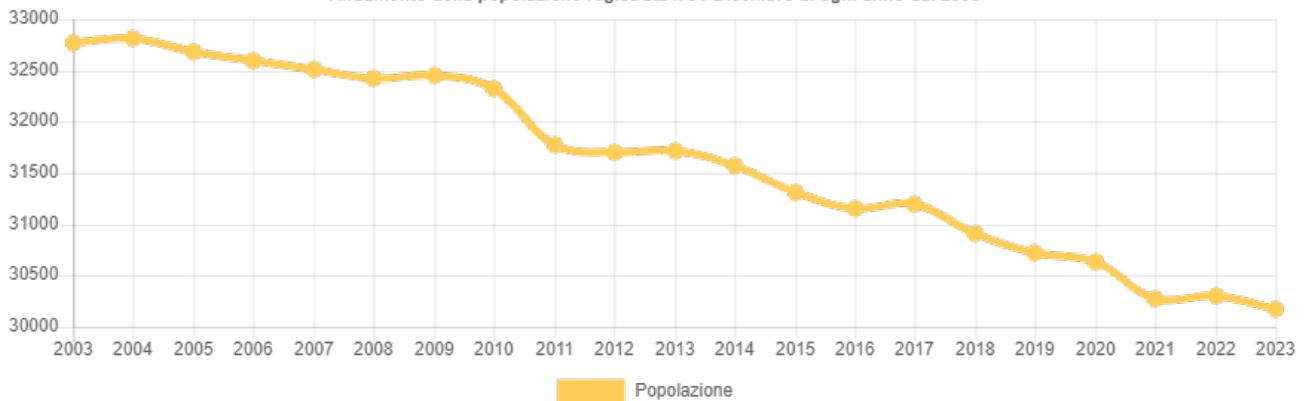
Andamento della popolazione registrata il 31 Dicembre di ogni anno dal 2003



Elaborazioni su dati ISTAT

Il report grafico inserito di seguito mostra l'andamento della popolazione nel Comune di OSTUNI.

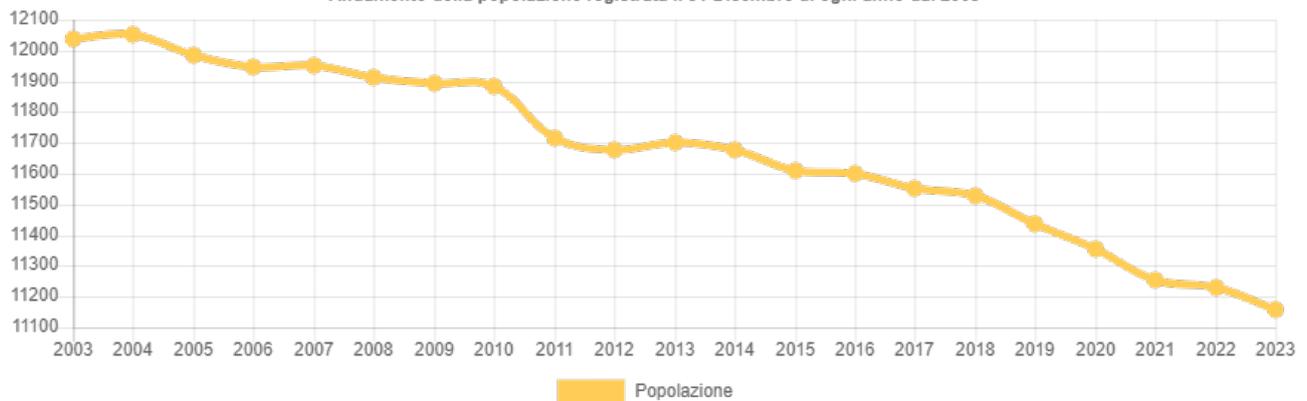
Andamento della popolazione registrata il 31 Dicembre di ogni anno dal 2003



Elaborazioni su dati ISTAT

Il report grafico inserito di seguito mostra l'andamento della popolazione nel Comune di CISTERNINO.

Andamento della popolazione registrata il 31 Dicembre di ogni anno dal 2003



Elaborazioni su dati ISTAT

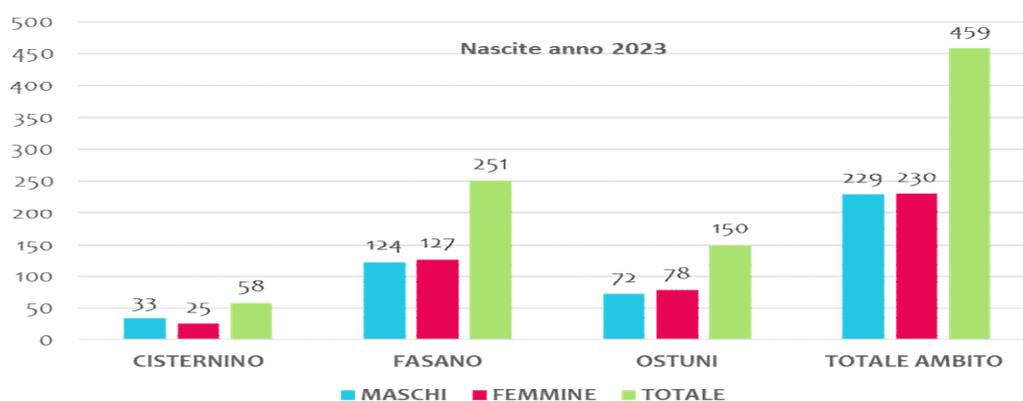
Tabella 1 - Ambito Territoriale Sociale BR2: Popolazione residente nel triennio 2023-2021

Popolazione residente								
Comuni	2023	%	Uomini	%	Donne	%	2022	Raffronto 2023/2022
Cisternino	11.118	13,81%	5.335	13,70%	5.783	13,92%	11.211	-0,83%
Fasano	39.005	48,45%	19.039	48,89%	19.966	48,04%	39.198	-0,49%
Ostuni	30.379	37,74%	14.570	37,41%	15.809	38,04%	30.630	-0,82%
Totale Ambito	80.502	100,00%	38.944	100,00%	41.558	100,00%	81.039	-0,66%

Fonte: Uffici anagrafe comunali – elab. Ufficio di Piano

Le nascite nel 2023 nel territorio di riferimento sono state complessivamente 459, delle quali 229 maschili e 230 femminili.

Graf. 2 - Ambito Territoriale Sociale BR2: Nascite 2023



Fonte: Uffici anagrafe comunali – elab. Ufficio di Piano

Dai dati brevemente esposti, si intende evidenziare come, anche nell’Ambito di Fasano, si assiste ad un decremento della natalità, di pari passo con la tendenza nazionale di un progressivo declino demografico che pone un’ipoteca sul futuro, giacchè con una popolazione in invecchiamento senza un ricambio generazionale, sono destinati a divenire insostenibili il sistema sociale, quello previdenziale e sanitario.

Con inevitabili ripercussioni sulla parte più debole della società, a partire dalle persone, in molti casi anche minori, in condizioni di difficoltà economica o di esclusione sociale. In Italia, difatti, per il decimo anno consecutivo, abbiamo il record negativo di nascite, che scendono a 379mila nel 2023 da 393mila dell’anno precedente. (6,4 nati ogni mille abitanti dai 6,7 del 2022). Un inverno demografico preoccupante anche per le sue conseguenze a livello territoriale: in oltre 6 comuni su 10, infatti, il tasso di natalità è anche inferiore alla media nazionale. Interessante lo studio “Per una Primavera demografica” condotta dalla “Fondazione Magna Carta”, centro studi per la ricerca scientifica, la riflessione culturale e l’elaborazione di proposte sui grandi temi del dibattito politico, di analisi sulle cause profonde della denatalità e di proposte per invertire il trend negativo delle nascite.

In senso assoluto, il principale ostacolo alla natalità è rappresentato dai problemi economici, dalla mancanza di lavoro e dalle limitazioni legate alla carriera. Con una differenza piuttosto marcata, a seconda degli indicatori, fra Nord e Sud del Paese. Se per il Nord e il Centro nella scala dei valori incide – in una scala da 1 a 10 – ben nove punti la limitazione di carriere e la mancanza di conciliazione tra vita privata e lavoro, al Sud, i ragazzi attribuiscono a questi indicatori un’importanza di due punti più bassa. E, in linea di massima, nel campione degli adulti, il 53%, sono i nuclei familiari più benestanti (quelli con un reddito superiore ai 30mila euro all’anno) quelli nei quali si fanno più figli. Addirittura le famiglie con un reddito superiore a 50mila euro all’anno, per l’80%, hanno almeno un figlio.

Ma non è tutto, il 78% del campione intervistato dichiara di aver paura delle “*troppe responsabilità*”. Ed è qui che si nota una prima, sostanziale, differenza anche tra uomini e donne. In una scala di valore progressiva da 1 a 10, incide con un peso di otto punti sulle donne, in relazione alla scelta di avere figli, la paura della gravidanza, del parto e della fase successiva. Mentre tra i ragazzi, con un valore nove, incide la paura della responsabilità ma soprattutto il fatto di non sentirsi ancora pronti.

Quest'ultimo dato spiega in parte il saldo demografico in cui ci troviamo. Di seguito riportate le considerazioni dell'economista Gian Carlo Blangiardo, docente e già presidente dell'Istat, intervenuto all'evento organizzato dal succitato centro studi “Magna Carta”..... *”Si è persa, in particolare tra giovani e giovanissimi la volontà di fare figli. Non sarebbe spiegabile, sennò, il fatto che nel 1943, sotto le bombe, nel primo trimestre dell'anno, si facevano quasi più figli rispetto all'intero 2023. Il contesto di oggi è mutato a tal punto che, se non si ha la certezza che il paracadute si apre, non ci si butta neanche”*. Di qui l'esortazione a trasferire modelli in cui si può invecchiare assieme ai figli, che sono una componente essenziale del welfare.

Nel 2023 la Regione Puglia prosegue nel trend calante e si assesta su di un numero di residenti inferiore ai 4 milioni di abitanti perdendo in 12 mesi altri 22 mila abitanti, come se fosse scomparsa una città come Gallipoli o Copertino. Nel 1982 i minori residenti erano il 32,50 %, oggi sono il 15,64 % e in una proiezione che abbiamo elaborato fino al 2038 saranno il 10,82% mentre gli anziani nel 1982 erano il 9,89%, oggi il 21,46% e nella proiezione saranno il 25,75 %. Tale cambiamento non può non influire sulle dinamiche delle scelte economiche e politiche. A questi due numeri vanno poi aggiunti quelli che riguardano i residenti in età lavorativa e delle donne in età fertile, in fortissimo calo dal 25% del 1982 al 20% di oggi. Questo ha portato ad un progressivo spopolamento ed invecchiamento dei piccoli centri ed una sostanziale tenuta dei centri maggiori come i capoluoghi e i paesi dei loro hinterland, verso i quali si sono riversate giovani coppie o famiglie in ricerca di situazioni abitative sostenibili.

Come evidenzia il Rapporto Bankitalia 2023, nei primi nove mesi dell'anno in esame l'economia pugliese è cresciuta con un'intensità contenuta. La contenuta crescita si è associata a un andamento dell'occupazione che nel primo semestre dell'anno in corso è rimasto espansivo. La dinamica ha determinato un minore ricorso agli ammortizzatori sociali e al Reddito di cittadinanza, la cui fruizione si è ridotta anche per le recenti modifiche normative. Ad agosto del 2023 le famiglie beneficiarie del Reddito di cittadinanza (RdC) o della Pensione di cittadinanza (PdC) erano complessivamente pari al 5,4 per cento di quelle residenti (6,9 nel Mezzogiorno e 3,4 in Italia), in diminuzione di poco più di un quinto rispetto a un anno prima. La dinamica è stata influenzata dal buon andamento del mercato del lavoro; più recentemente vi hanno contribuito i cambiamenti normativi introdotti nella disciplina dell'RdC che hanno comportato la sospensione delle erogazioni per le mensilità successive alla settima per alcune famiglie.

Per mitigare gli effetti dei rincari dei beni energetici sui bilanci familiari sono stati previsti, anche nell'anno in corso, sussidi per i nuclei in condizioni di disagio economico.

Secondo i dati più recenti dell'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA), riferiti al 2022, in Puglia le quote di utenze domestiche beneficiarie dei bonus sociali per l'elettricità e per il gas erano di poco inferiori al 20 per cento, più della media nazionale (circa 12 per cento per ciascuna misura) ed entrambe in crescita di circa 7 punti percentuali rispetto all'anno precedente.

Sull'espansione ha influito l'innalzamento disposto dal Governo della soglia ISEE per l'ammissione ai sussidi, che ha consentito di ampliare la platea dei beneficiari.

La spesa familiare ha continuato a crescere, ma l'andamento del potere di acquisto è stato frenato dall'inflazione, che è risultata sostanzialmente in linea con la media nazionale.

Nel primo semestre del 2023 l'indebitamento delle famiglie è aumentato in misura più contenuta rispetto allo scorso anno, principalmente per effetto del calo delle nuove erogazioni di mutui, che si è associato alla flessione delle compravendite di abitazioni; l'espansione del credito al consumo è rimasta sostenuta. Gli

indicatori disponibili restituiscono un quadro di moderata crescita del settore dei servizi, pur in presenza, nel comparto commerciale, di un rallentamento dei consumi delle famiglie.

Alla crescita dei servizi ha contribuito anche il turismo. Secondo i dati parziali e provvisori dell'Agenzia regionale del turismo (Pugliapromozione), tra gennaio e 10 2023 si sono registrati 3,3 milioni di arrivi e 12,7 milioni di presenze in regione: i primi sono risultati in aumento del 5,5 per cento nel confronto con lo stesso periodo dell'anno precedente, mentre per le seconde l'incremento è stato più contenuto (3,0 per cento). L'espansione dei flussi turistici è attribuibile agli stranieri, le cui presenze sono cresciute del 14,0 per cento nei primi otto mesi del 2023 rispetto all'anno precedente; i turisti italiani, al contrario, sono lievemente diminuiti (-0,5 per cento). Conseguentemente, la quota di stranieri è salita, raggiungendo il 26,8 per cento (24,2 nel corrispondente periodo del 2022). L'andamento delle presenze è stato più intenso nei mesi invernali e primaverili, si è quindi indebolito nei mesi estivi, ed è risultato lievemente negativo nel mese di agosto, per effetto del calo dei turisti italiani rispetto allo stesso mese dello scorso anno.

Tabella 2- Ambito Territoriale Sociale BR2: Nascite triennio 2023-2021

Nascite nel periodo 2023-2021											
Comuni	nati 2023			nati 2022			nati 2021			Variazione 2023/2022	Variazione 2023/2021
	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT		
Cisternino	33	25	58	28	31	59	27	22	49	-1,69%	18,37%
Fasano	124	127	251	132	136	268	131	128	259	-6,34%	-3,09%
Ostuni	72	78	150	83	76	159	84	83	167	-5,66%	-10,18%
Totale Ambito	229	230	459	243	243	486	242	233	475	-5,56%	-3,37%

Fonte: Ufficio anagrafe – elab. Ufficio di Piano

Dall'analisi del contesto demografico rispetto all'anno precedente, si registra un lieve diminuzione delle nascite nel Comune di Cisternino (-1,69%% ed un incremento del 18,37% rispetto al 2021); nel Comune di Fasano la variazione registrata è pari a -6,34%%, laddove nel Comune di Ostuni si assesta a -5,66% rispetto alle nascite avvenute nel 2022 e a -10,18% rispetto a quelle registrate nel 2021. Un numero pressochè equipollente di nascite maschili e femminili caratterizza l'anno 2023 nei tre Comuni dell'Ambito (229 maschili vs 230 femminili).

FASANO

Andamento popolazione per età, sesso



Elaborazioni su dati ISTAT

OSTUNI

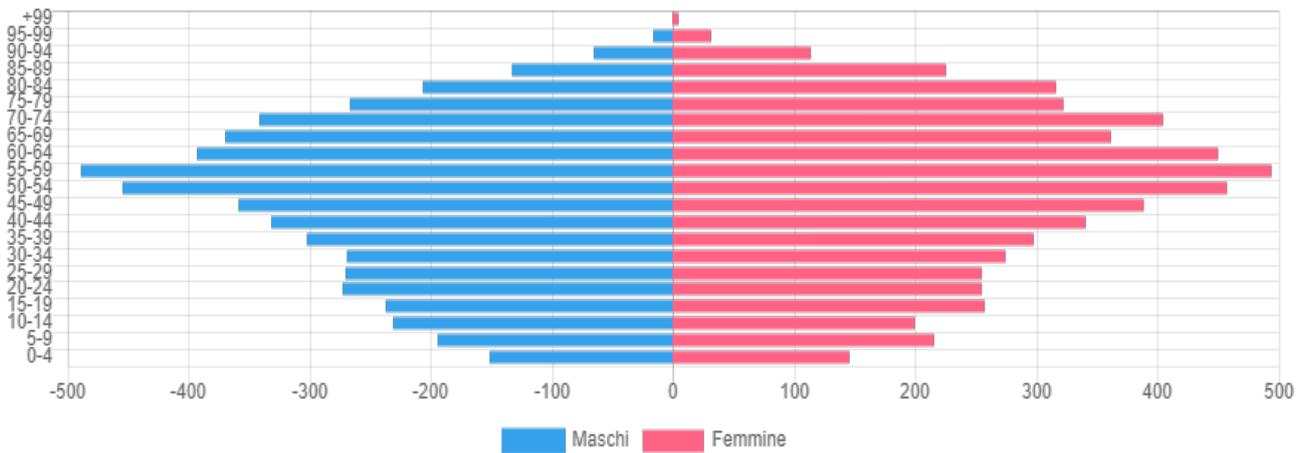
Andamento popolazione per età, sesso



Elaborazioni su dati ISTAT

CISTERNINO

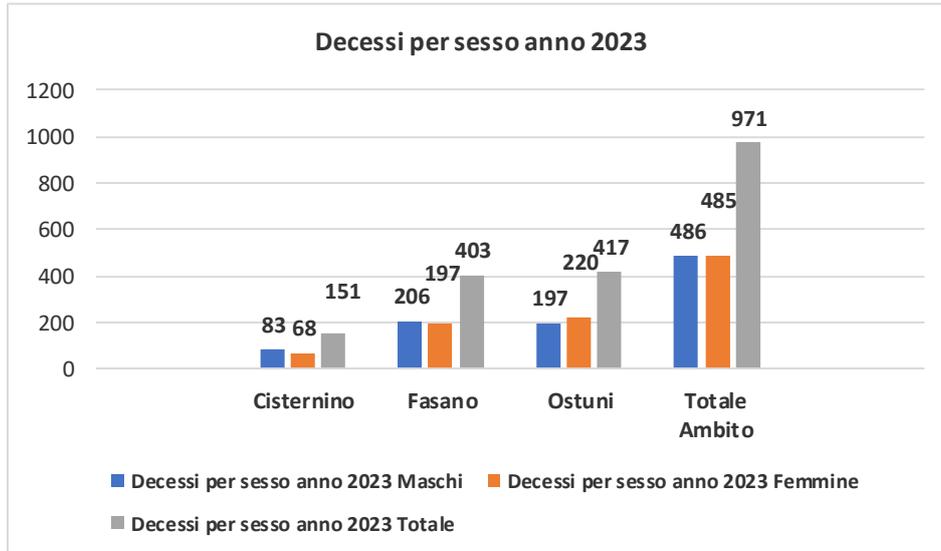
Andamento popolazione per età, sesso



Fonte: elab. su dati ISTAT

Passando ad analizzare i decessi nell'anno in esame, si riportano 971 decessi (486 di sesso maschile e 485 di sesso femminile) come illustrato nel grafico sottostante.

Graf. 3 - Ambito Territoriale Sociale BR2-Decessi anno 2023



Fonte: Uffici anagrafe comunali – elab. Ufficio di Piano

Dalla tabella n.3 emerge il quadro complessivo della popolazione distribuito in quattro macro fasce di età.

Tabella 3- Ambito Territoriale Sociale BR2: distribuzione popolazione per fasce d'età al 31.12.2023

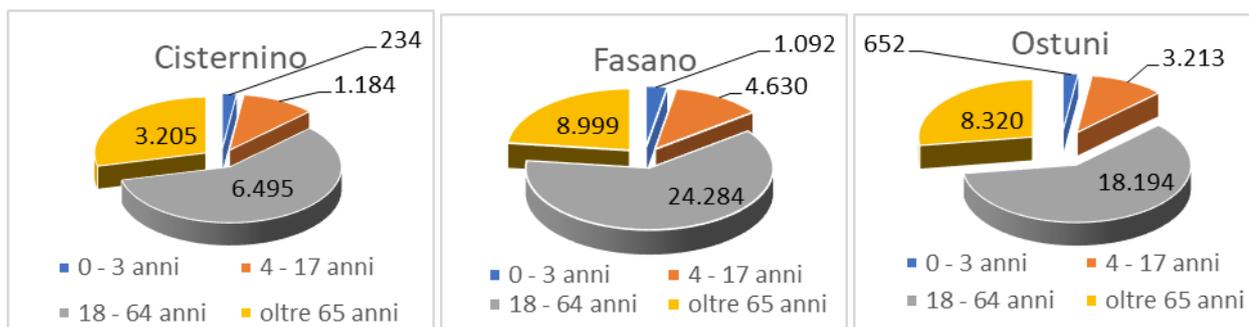
Popolazione per fasce d'età al 31.12.2023									
Comuni	Pop. residente 2023	0-3 anni		4 - 17 anni		18-64 anni		oltre 65 anni	
		TOT	% su pop.	TOT	% su pop.	TOT	% su pop.	TOT	% su pop.
Cisternino	11.118	234	2,10%	1.184	10,65%	6.495	58,42%	3.205	28,83%
Fasano	39.005	1.092	2,80%	4.630	11,87%	24.429	62,63%	8.999	23,07%
Ostuni	30.379	652	2,15%	3.213	10,58%	18.194	59,89%	8.320	27,39%
Totale	80.502	1.978	2,46%	9.027	11,21%	49.118	61,01%	20.524	25,50%

Fonte: Uffici anagrafe comunali – elab. Ufficio di Piano

Al 31 dicembre 2023, il numero di bambini e bambine ricompresi nella fascia 0 - 3 anni è pari a 1978 (il 2,46% della popolazione residente).

I minori di età compresa tra i 4 e 17 anni sono 9.027. La fascia successiva 18-64 anni ammonta a 49.118 residenti, laddove il numero degli over sessantacinquenni è pari a 20.254 persone (pari al 25,50% della popolazione complessiva).

Analizzando la distribuzione geografico-territoriale della componente demografica della prima infanzia, in termini assoluti e percentuali, si registra che il maggior numero di bambini sotto i tre anni risiede a Fasano: 1.092 bambine e bambini, pari al 2,80% della popolazione complessivamente residente a Fasano, laddove si denota anche la maggiore concentrazione della fascia d'età dai 18 fino ai 64 anni (24.284 abitanti pari al 62,63% della popolazione residente).



Fonte: Uffici anagrafe comunali – elab. Ufficio di Piano

Di contro, nel Comune analizzato, la presenza di anziani ultra-sessantacinquenni si assesta su 8999 unità, mentre nel Comune di Cisternino è di 3205 unità (28,83%) e 8320 unità (27,39%) ad Ostuni.

Esaminando sinteticamente le variazioni di breve periodo, i dati dei tre Comuni inducono ad alcune riflessioni: la classe di età 0 – 3 presenta una variazione a ribasso nel Comune di Fasano e nel Comune di Ostuni, laddove in aumento nel Comune di Cisternino (+3,54%).

La classe successiva, 4-17 anni, presenta un incremento considerevole nel Comune di Ostuni (+ 23,77%) ed una live contrazione negli altri due Comuni (- 1,17% a Cisternino, -1,66% a Fasano).

Per quanto attiene alla classe 18-64 anni, si rileva una flessione in tutto il territorio di riferimento.

Per ciò che attiene la fascia superiore over 65, dai dati su riportati, si evince che, dopo un anno, i tre Comuni presentano un accrescimento, in valori assoluti, di 225 unità (n. 20.524 abitanti registrati nel 2023 e n. 20.299 nel 2022) e, nello specifico, Cisternino +0,47%, Fasano +1,58%, Ostuni + 0,85%.

Il dato sulla presenza degli over 65enni consente di stimare l’impatto sul sistema sociale del numero di anziani non autosufficienti, dacchè si denota un progressivo spostamento delle condizioni di disabilità e non autosufficienza verso le classi più elevate di età.

Tabella 4- Ambito Territoriale Sociale BR2: Raffronto per classi di età 2023/2022

CISTERNINO				FASANO				OSTUNI			
classi età	2023	2022	% +/-	classi età	2023	2022	% +/-	classi età	2023	2022	% +/-
0 - 3 anni	234	226	3,54%	0 - 3 anni	1.092	1.097	- 0,46%	0 - 3 anni	652	688	- 5,23%
4 - 17 anni	1.184	1.198	-1,17%	4 - 17 anni	4.630	4.708	- 1,66%	4 - 17 anni	3.213	2.596	23,77%
18 - 64 anni	6.495	6.597	-1,55%	18 - 64 anni	24.284	24.534	- 1,02%	18 - 64 anni	18.194	19.096	- 4,72%
oltre 65 anni	3.205	3.190	0,47%	oltre 65 anni	8.999	8.859	1,58%	oltre 65 anni	8.320	8.250	0,85%
TOTALE	11.118	11.300	-1,61%	TOTALE	39.005	39.368	-0,92%	TOTALE	30.379	30.880	1,62%

Fonte: Uffici anagrafe comunali – elab. Ufficio di Piano

Interessante l’esame dei principali indicatori demografici che derivano dallo studio dei dati anagrafici di ciascuna popolazione locale nel periodo 2002-2023 riportati nelle tabelle sottostanti, che confermano le tendenze dei processi in corso, evidenziati anche nelle analisi precedentemente condotte sulla popolazione.

Tabella 5- Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a FASANO

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità(x 1.000 ab.)	Indice di mortalità(x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2002	88,1	47,4	81,7	78,2	20,6	9,5	7,3
2003	92,2	47,3	80,8	79,6	20,3	8,7	8,0
2004	96,9	47,3	79,4	80,7	19,7	8,7	6,8
2005	99,9	47,4	77,4	84,5	18,5	9,2	7,9
2006	103,4	47,3	75,7	87,0	18,3	9,2	7,0
2007	108,9	47,7	75,2	89,9	17,4	9,4	8,5
2008	112,2	47,3	77,6	91,7	17,4	9,7	8,3
2009	114,9	47,6	83,7	93,6	17,9	8,6	8,8
2010	116,8	47,3	90,1	96,3	18,0	9,5	8,1
2011	119,2	47,4	94,3	98,9	18,4	8,6	9,0
2012	127,4	47,4	105,5	106,9	18,1	7,7	8,6
2013	132,7	47,9	112,7	110,4	17,7	8,3	8,6
2014	135,4	48,2	111,2	111,8	17,7	8,3	8,7
2015	144,5	48,6	107,1	114,5	17,7	7,1	10,6
2016	149,6	48,6	111,3	117,1	16,9	8,0	9,6
2017	156,0	48,8	111,5	120,6	17,3	7,7	8,6
2018	161,3	49,3	114,7	126,4	17,3	8,1	9,6
2019	164,1	50,2	122,5	126,7	17,8	7,0	9,0
2020	169,3	50,9	135,5	131,6	17,5	7,5	9,6
2021	173,1	52,5	142,0	134,4	18,0	6,8	10,2
2022	180,2	52,9	151,3	136,1	17,6	7,2	11,6
2023	186,0	53,2	154,1	137,4	17,6	-	-

Fonte: elab. su Demo Istat

L'indice di vecchiaia, cioè il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni e il numero di giovani sino a 14 anni, ci dice che a Fasano ci sono 186 anziani ogni 100 giovani.

L'indice di dipendenza strutturale, ossia il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni d esempio. Nel Comune di Fasano nel 2023 ci sono 53,2 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

L'indice di ricambio della popolazione attiva nel 2023 è stato di 154,1 e rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni), ciò evidenzia che la popolazione fasanese in età lavorativa è molto anziana.

Tabella 6 - Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a OSTUNI

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità(x 1.000 ab.)	Indice di mortalità(x 1.000 ab.)

	1° gen	gen-dic	gen-dic				
2002	144,5	51,2	101,5	91,5	17,2	8,5	9,0
2003	148,5	51,8	106,7	93,0	18,0	7,9	10,4
2004	151,3	51,4	110,4	94,8	17,8	7,8	8,9
2005	157,8	51,9	110,2	97,1	17,5	6,9	9,3
2006	164,4	52,1	108,5	99,5	17,0	8,1	9,7
2007	169,0	52,4	114,4	102,4	16,9	8,2	10,6
2008	173,2	53,0	116,6	105,3	16,8	8,4	10,2
2009	178,6	53,7	121,2	109,3	16,8	8,4	10,7
2010	179,8	54,4	129,7	112,2	17,4	7,5	9,8
2011	182,7	54,8	141,4	116,5	17,9	7,0	10,0
2012	180,8	54,5	141,5	118,9	17,3	6,8	11,9
2013	184,2	55,4	146,3	121,8	17,2	7,7	11,3
2014	190,4	56,4	141,9	124,3	17,1	5,9	11,2
2015	199,9	57,1	137,5	129,1	16,2	6,8	12,2
2016	205,2	57,4	137,4	133,4	15,9	6,4	12,0
2017	212,9	57,3	140,5	138,2	15,7	6,0	10,7
2018	221,2	57,9	136,6	140,6	15,5	5,8	11,8
2019	230,5	57,4	143,6	142,4	14,9	6,4	12,1
2020	236,9	57,8	151,2	144,8	15,6	5,2	14,9
2021	239,6	58,9	156,9	148,5	15,6	5,7	12,0
2022	247,4	59,5	163,8	150,4	15,3	5,1	14,7
2023	255,3	59,9	168,0	151,7	15,0	-	-

Fonte: elab. su Demo Istat

L'**indice di dipendenza strutturale** rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e over 65) su quella attiva (15-64 anni): a Ostuni nel 2023 ci sono 59,9 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

L'**indice di vecchiaia**, cioè il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni e il numero di giovani sino a 14 anni, ci dice che nel Comune di Ostuni ci sono 255,3 anziani ogni 100 giovani. Come si evince dalla tabella si assiste ad un andamento crescente dell'indice di vecchiaia negli anni considerati; ciò permette di affermare che la popolazione registra una fase di invecchiamento progressivo.

L'**indice di ricambio della popolazione attiva**, che rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni), nel 2023 è stato di 168,0, ciò significa che la popolazione ostunese in età lavorativa è molto anziana.

Tabella 7- Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a CISTERNINO

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità(x 1.000 ab.)	Indice di mortalità(x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2002	155,9	57,8	102,5	89,0	18,0	8,8	11,4
2003	165,6	59,8	106,1	91,6	17,9	7,7	11,1

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità(x 1.000 ab.)	Indice di mortalità(x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2004	164,5	59,4	104,7	93,7	17,8	8,9	10,7
2005	166,0	58,8	103,2	96,4	17,8	6,9	11,6
2006	170,8	59,1	99,8	100,5	17,2	7,0	11,4
2007	175,6	58,7	98,6	104,7	17,3	7,5	12,4
2008	183,0	57,9	103,1	107,1	16,6	7,4	11,4
2009	183,6	58,3	111,2	111,7	17,5	6,0	10,3
2010	189,0	58,3	116,0	115,7	16,5	6,6	9,3
2011	199,0	57,2	119,3	118,9	15,7	8,7	12,1
2012	204,3	57,5	125,4	122,5	16,4	6,4	12,7
2013	208,0	57,6	129,8	126,4	15,9	7,6	11,5
2014	213,0	58,8	126,0	128,2	16,4	7,4	12,0
2015	215,6	58,7	128,4	133,9	17,2	6,3	12,0
2016	223,7	59,1	132,3	137,0	17,5	6,9	9,8
2017	227,3	60,5	146,2	139,7	17,2	6,2	13,2
2018	235,5	60,4	143,9	139,8	17,1	5,7	10,0
2019	243,1	60,7	148,3	144,9	16,3	4,2	12,4
2020	254,8	61,5	150,4	146,6	15,6	5,9	14,6
2021	257,9	62,4	161,1	150,8	15,7	4,6	12,7
2022	268,6	63,2	160,8	153,7	14,5	5,3	14,4
2023	279,5	63,0	170,6	154,4	14,4	-	-

Fonte: elab. su Demo Istat

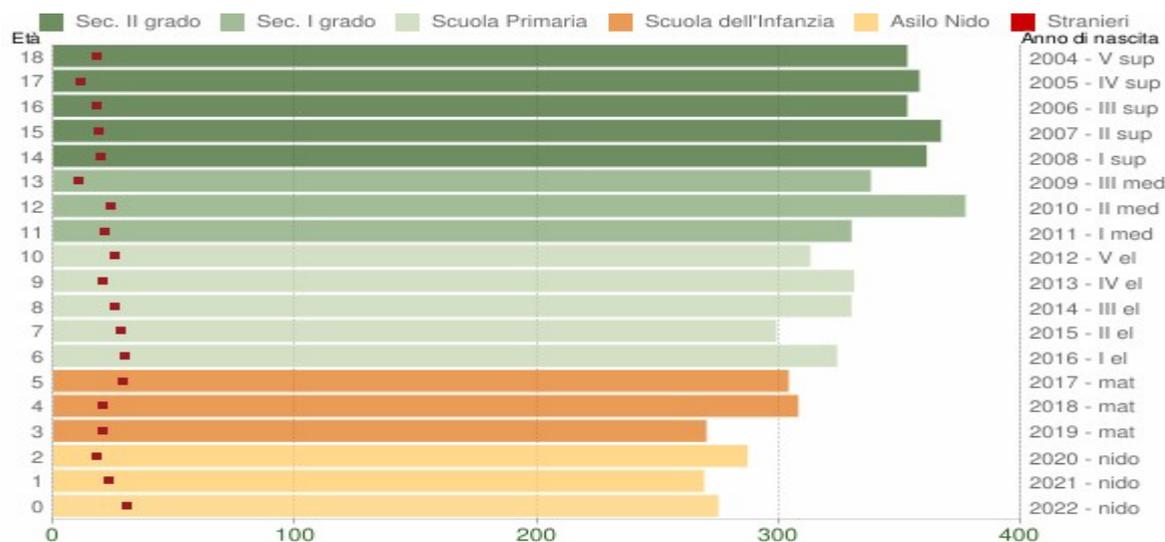
L'**indice di dipendenza strutturale** rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e over 65) su quella attiva (15-64 anni): a Cisternino nel 2023 ci sono 63 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

L'**indice di vecchiaia**, cioè il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni e il numero di giovani sino a 14 anni, ci dice che nel comune di Cisternino ci sono 279,5 anziani ogni 100 giovani, nella media nazionale.

L'**indice di ricambio della popolazione attiva** nel 2023 è stato di 170,70 e rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni), ciò significa che la popolazione cistranese in età lavorativa è molto anziana.

Graf. 4- FASANO -Popolazione residente di per età scolastica anno 2023

Distribuzione della popolazione di Fasano per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.



Popolazione per età scolastica - 2023

COMUNE DI FASANO (BR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2023/2024, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

Tabella 8 - FASANO- Distribuzione della popolazione per età scolastica 2023

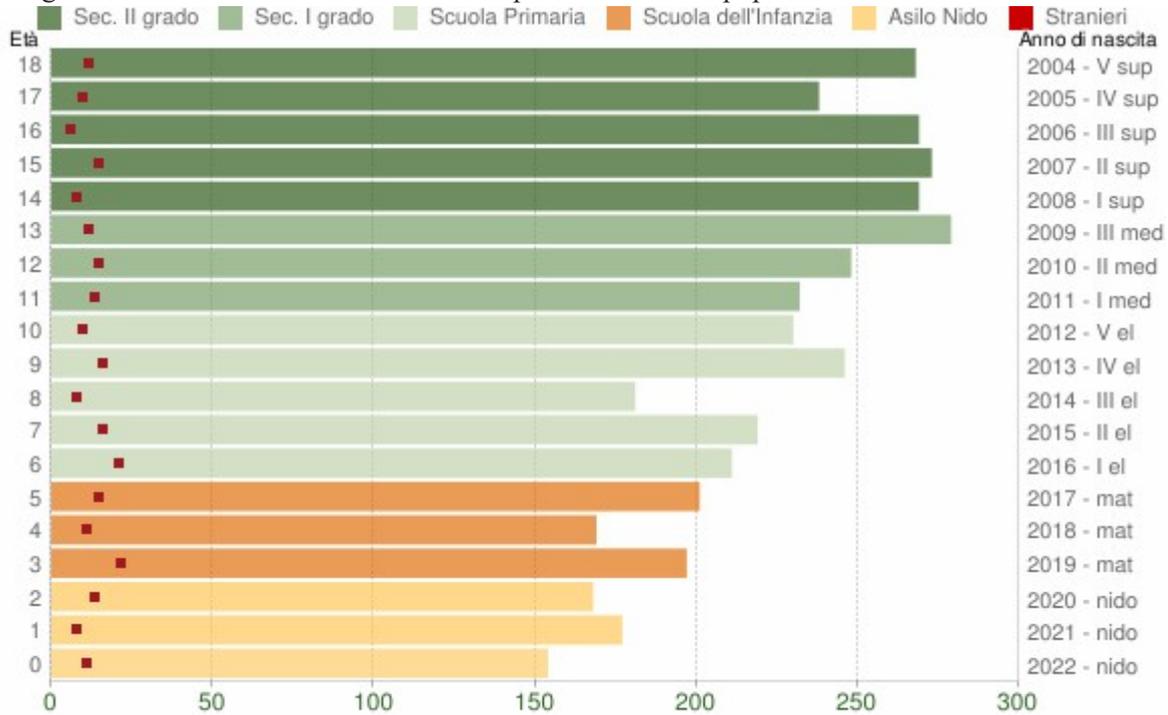
Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			%
				Maschi	Femmine	M+F	
0	135	140	275	18	13	31	11,3%
1	136	133	269	11	12	23	8,6%
2	149	138	287	9	9	18	6,3%
3	156	114	270	10	11	21	7,8%
4	171	137	308	13	8	21	6,8%
5	157	147	304	12	17	29	9,5%
6	171	153	324	17	13	30	9,3%
7	154	145	299	15	13	28	9,4%
8	149	181	330	13	13	26	7,9%
9	177	154	331	12	9	21	6,3%
10	144	169	313	11	15	26	8,3%
11	161	169	330	9	13	22	6,7%
12	185	192	377	14	10	24	6,4%
13	178	160	338	4	7	11	3,3%
14	182	179	361	11	9	20	5,5%
15	222	145	367	14	5	19	5,2%
16	179	174	353	7	11	18	5,1%
17	189	169	358	6	6	12	3,4%
18	193	160	353	15	3	18	5,1%

Fonte: Istat al 31/12/2023

Graf. 5 - OSTUNI- Popolazione residente per età scolastica anno 2023

Distribuzione della popolazione di **Ostuni** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023.

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.



Popolazione per età scolastica - 2023

COMUNE DI OSTUNI (BR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico **2023/2024**, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

Tabella 9 - OSTUNI- Distribuzione della popolazione per età scolastica 2023

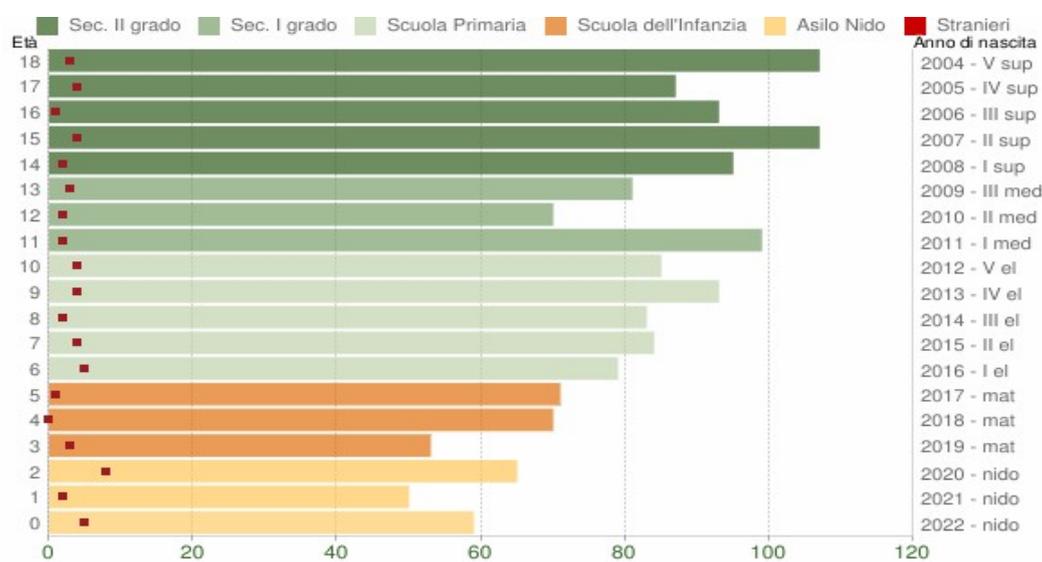
Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri				%
				Maschi	Femmine	M+F		
0	82	72	154	5	6	11	7,1%	
1	87	90	177	5	3	8	4,5%	
2	84	84	168	9	5	14	8,3%	
3	94	103	197	15	7	22	11,2%	
4	91	78	169	4	7	11	6,5%	
5	101	100	201	10	5	15	7,5%	
6	103	108	211	8	13	21	10,0%	
7	114	105	219	9	7	16	7,3%	
8	96	85	181	5	3	8	4,4%	
9	122	124	246	7	9	16	6,5%	
10	116	114	230	5	5	10	4,3%	
11	122	110	232	9	5	14	6,0%	
12	121	127	248	5	10	15	6,0%	

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
13	160	119	279	6	6	12	4,3%
14	129	140	269	3	5	8	3,0%
15	146	127	273	10	5	15	5,5%
16	137	132	269	4	2	6	2,2%
17	115	123	238	6	4	10	4,2%
18	136	132	268	8	4	12	4,5%

Fonte: Istat al 31/12/2023

Tabella 10 - CISTERNINO- Popolazione residente per età scolastica anno 2023

Distribuzione della popolazione di Cisternino per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.



Popolazione per età scolastica - 2023

COMUNE DI CISTERNINO (BR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2023/2024, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

Tabella 11 - CISTERNINO- Distribuzione della popolazione per età scolastica 2023

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	28	31	59	3	2	5	8,5%
1	27	23	50	2	0	2	4,0%
2	31	34	65	5	3	8	12,3%
3	29	24	53	3	0	3	5,7%
4	36	34	70	0	0	0	0,0%
5	28	43	71	0	1	1	1,4%
6	42	37	79	4	1	5	6,3%

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			%
				Maschi	Femmine	M+F	
7	40	44	84	3	1	4	4,8%
8	44	39	83	2	0	2	2,4%
9	40	53	93	1	3	4	4,3%
10	43	42	85	0	4	4	4,7%
11	57	42	99	1	1	2	2,0%
12	34	36	70	2	0	2	2,9%
13	51	30	81	3	0	3	3,7%
14	46	49	95	0	2	2	2,1%
15	59	48	107	0	4	4	3,7%
16	40	53	93	1	0	1	1,1%
17	42	45	87	1	3	4	4,6%
18	52	55	107	3	0	3	2,

Fonte: Istat al 31/12/2023

Le famiglie

In termini assoluti il numero di famiglie dell'Ambito è pari a 35.638 nuclei. L'andamento del dato aggregato del numero di famiglie registrato nell'ultimo triennio rileva che è sostanzialmente stabile (35.467 nuclei familiari nel 2022 e 35.027 nuclei nel 2021). Dall'analisi dei dati emerge che la maggior parte delle famiglie ha al suo interno un numero medio di 2.38 componenti.

Tabella 12 – Ambito Territoriale Sociale BR2: Nuclei familiari triennio 2023/2021

Nuclei familiari 2023			Nuclei familiari 2022			Nuclei familiari 2021			Variazione - 2023-2022
Comuni	Nuclei familiari	n. Componenti	Comuni	Nuclei familiari	n. Componenti	Comuni	Nuclei familiari	n. Componenti	
Cisternino	5.026	2,40	Cisternino	5.021	2,37	Cisternino	5.000	2,38	0,10%
Fasano	16.454	2,40	Fasano	16.402	2,40	Fasano	16.312	2,47	0,32%
Ostuni	14.158	2,35	Ostuni	14.044	2,35	Ostuni	13.715	2,35	1%
Totale	35.638	2,38	Totale	35.467	2,37	Totale	35.027	2,40	

Fonte: Ufficio anagrafe – elab. Ufficio di Piano

Rispetto alla composizione dei nuclei familiari è interessante un'analisi dei nuclei mono-componente, ovvero costituiti da una sola persona. In particolare nel 2023 si rileva un aumento più marcato per il Comune di Fasano (con un aumento di 113 nuclei) e nel Comune di Ostuni (+ 127 nuclei), più contenuto in Cisternino, dove l'incremento si attesta su 22 nuclei (+1%).

Si rileva che le famiglie mono-componente rappresentino oltre un terzo del totale dei nuclei familiari rispettivamente 36,53% Cisternino, 33,26% Fasano e 40,07% Ostuni. Si tratta di un fenomeno particolare, caratteristica tipica del territorio, condizionato molto probabilmente, oltre che da fattori demoscopici (il minor numero di figli per famiglia, l'aumento di separazioni e divorzi, figli che escono dal nucleo familiare per vivere da soli), da fattori di altra natura, fra i quali potrebbe avere una particolare incidenza, l'artificiosa scissione dei nuclei familiari in un territorio nel quale è fortemente radicata l'usanza della seconda casa come residenza estiva.

Tabella 13 – Ambito Territoriale Sociale BR2: Famiglie monocomponenti 2023/2022

Famiglie monocomponenti 2023				Famiglie monocomponenti 2022				Variazione 2023/2022
Comuni	totale 2023	Totale famiglie	% su tot fam.	Comuni	totale 2022	Totale famiglie	% su tot fam.	
Cisternino	1.836	5026	36,53%	Cisternino	1.814	5000	36,28%	1%
Fasano	5.473	16454	33,26%	Fasano	5.360	16312	32,86%	2%
Ostuni	5.673	14158	40,07%	Ostuni	5.546	13715	40,44%	2%
Totale	12.982	35.638	36,43%	Totale	12.720	35.027	36,31%	2%

Fonte: Ufficio anagrafe – elab. Ufficio di Piano

Ai fini della presente analisi, è di particolare interesse il dimensionamento della componente anziana della porzione di famiglie composte da una sola persona. Come si denota dalla tabella sottostante, si tratta, in totale generale, circa della metà del totale delle famiglie mono-componente (5.764 nuclei sul totale di 12.982), con una nettissima prevalenza femminile in ogni Comune: a Cisternino sono 637 le donne anziane che vivono da sole (vs 259 maschi). A Fasano si conteggiano 1.732 donne anziane con un'interfaccia di 617 uomini, laddove a Ostuni sono 1.813 le donne anziane sole (vs 15 maschi).

Tabella 14 – Ambito Territoriale Sociale BR2: Famiglie monocomponenti >65 anni

Famiglie mono-componenti > 65 anni					
Comuni	maschi	femmine	TOTALE 2023	% su totale famiglie	% sul totale Famiglie mono-componente
Cisternino	259	637	887	17,67%	48,31%
Fasano	617	1.732	2.349	14,32%	42,92%
Ostuni	715	1.813	2.528	18,00%	44,56%
Totale	1.591	4.182	5.764		

Fonte: Ufficio anagrafe – elab. Ufficio di Piano

Per completare l'analisi della composizione delle famiglie, si ritiene opportuno approfondire i dati afferenti alle famiglie mono-genitoriali.

Meritevole di commento il dato del totale delle famiglie dell'Ambito con un solo genitore che rappresenta poco più del 12% dell'insieme dei nuclei familiari, ossia 4.322 nuclei con figli su 35.638 famiglie, essenzialmente congruente con quanto indicato nell'anno precedente.

Le famiglie con figli nel Comune di Cisternino presentano una incidenza del 3,72% sul totale dei nuclei familiari.

A Ostuni le famiglie con un solo genitore sul totale delle famiglie, rappresentano il 15,24%.

Nel Comune di Fasano l'incidenza è del 12,02% (1.978 nuclei mono-genitoriali).

Tabella 15 – Ambito Territoriale Sociale BR2: Famiglie mono-genitoriali

Famiglie mono-genitoriali							
Comuni	con figli	con minori	Tot. Nuclei familiari	Tot. nuclei monop.	% fam. con minori su fam. monop.	% fam. con minori su fam. con	% fam. monopar. con figli su tot. nuclei

										figli	fam.
	M	F	TOT	M	F	TOT					
Cisternino	ND	ND	187	ND	ND	175	5.026	1.836	9,53%	93,58%	3,72%
Fasano	ND	ND	1.978	ND	ND	ND	16.454	5.473	ND	ND	12,02%
Ostuni	359	1.798	2.157	173	985	1.158	14.158	5.673	20,41%	53,69%	15,24%
Totale	359	1798	4322	173	985	1333	35.638	12.982	10,27%	30,84%	12,13%

Fonte: Ufficio anagrafe – elab. Ufficio di Piano

La popolazione straniera

Per completare l'analisi della composizione strutturale della popolazione non si può tralasciare l'analisi della distribuzione territoriale della popolazione straniera. Secondo i dati disponibili dall'Istat, la presenza degli stranieri residenti nei Comuni appartenenti all'Ambito di Fasano ATS BR2, al 1° gennaio 2023, è pari a n. 3605 unità, equivalente al 4,4 % della popolazione residente. Analizzando la distribuzione territoriale si registrano 1824 cittadini stranieri a Fasano, 1438 a Ostuni e 343 a Cisternino. Nel corso dell'anno l'emergenza bellica in Ucraina ha fatto registrare la presenza di un considerevole numero di cittadini ucraini nel territorio dell'Ambito, con picco nel Comune di Cisternino.

Graf. 6 – Ambito Territoriale Sociale BR2: Popolazione straniera

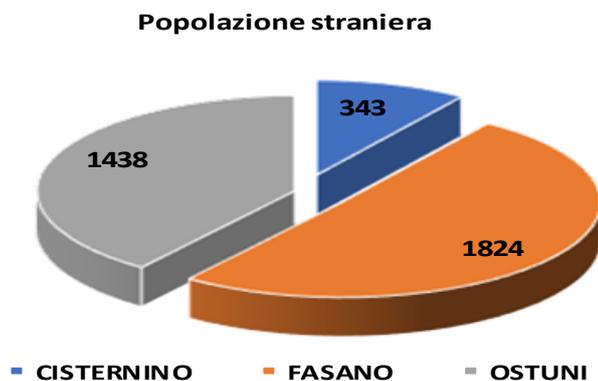


Tabella 16 – Ambito Territoriale Sociale BR2: Immigrati/Emigrati anno 2023

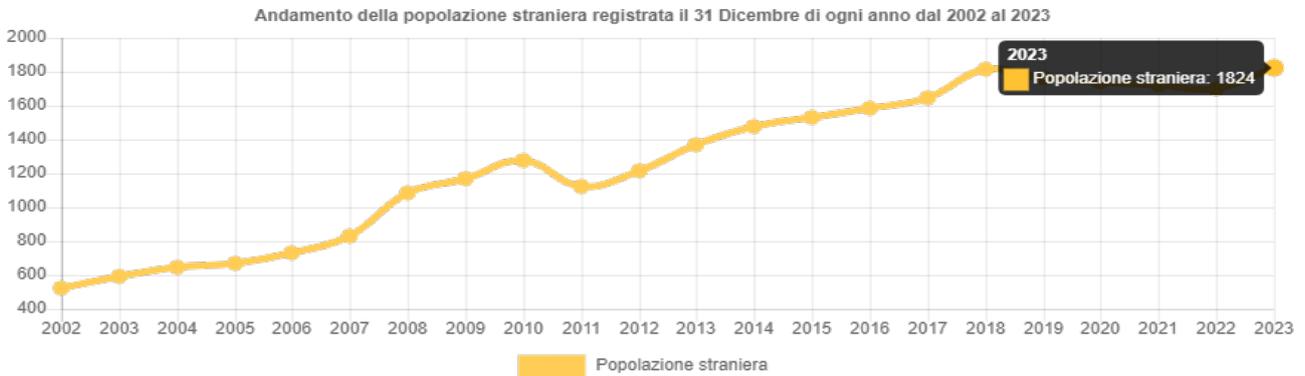
Immigrati per sesso anno 2023				Emigrati per sesso anno 2023			
Comuni	M	F	TOT	Comuni	M	F	TOT
Cisternino	106	109	215	Cisternino	107	90	197
Fasano	319	224	543	Fasano	278	265	543
Ostuni	322	292	614	Ostuni	272	264	536
Totale	747	625	1.372	Totale	657	619	1.276

Fonte: Uffici anagrafe Comunali – elab. Ufficio di Piano

La popolazione straniera nel Comune di FASANO

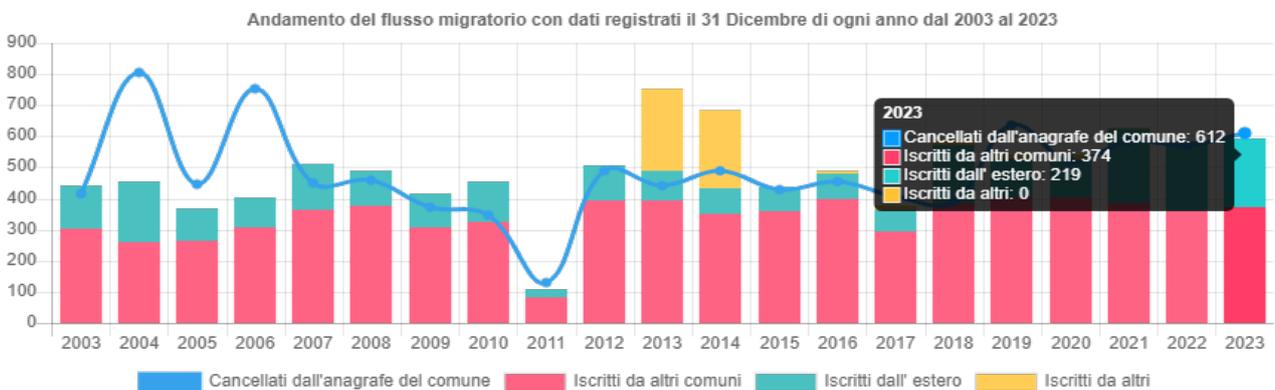
Il report grafico inserito di seguito mostra l'andamento della presenza di stranieri nel Comune di Fasano dal 2002 al 2023. Il dato relativo al 1° gennaio 2023, rileva che la popolazione straniera ammonta a 1824 unità, il 4,7% della popolazione fasane. Fasano è un comune, sotto il profilo etnico, molto omogeneo, tuttavia

dal trend degli ultimi dieci anni si rileva un forte incremento della presenza di immigrati di origine albanese, i quali costituiscono la prima e più grossa comunità straniera.

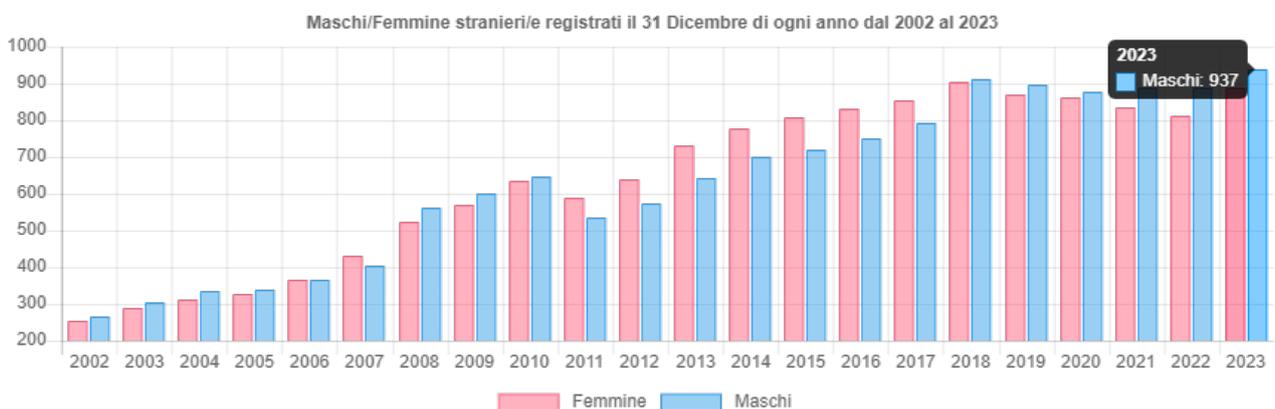


Fonte: elab. su dati ISTAT

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

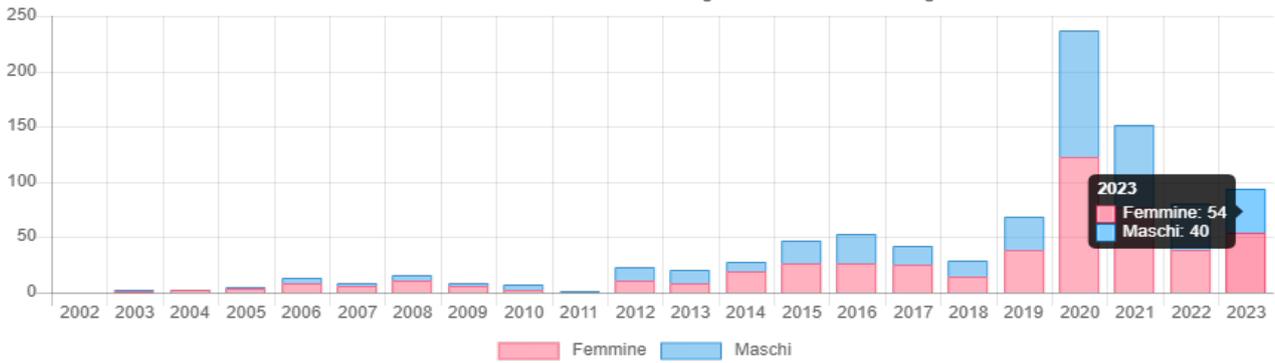


Fonte: elab. su dati ISTAT



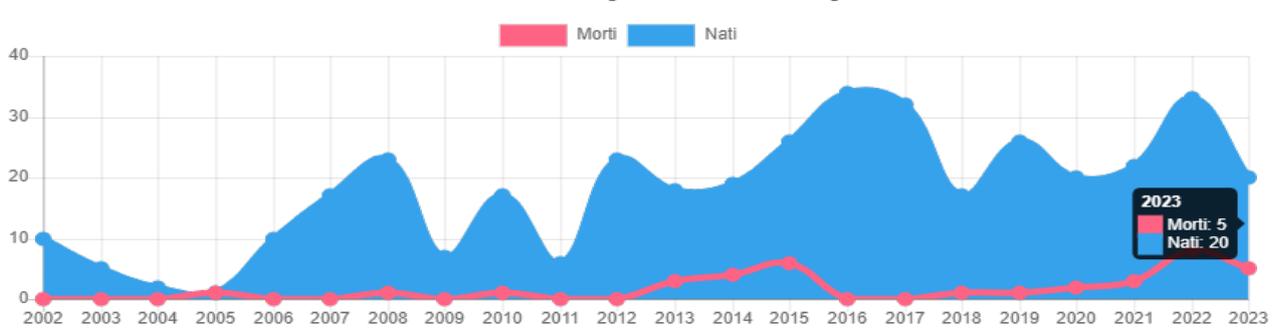
Fonte: elab. su dati ISTAT

Maschi/Femmine con concessione della cittadinanza italiana registrati il 31 Dicembre di ogni anno dal 2002 al 2023



Fonte: elab. su dati ISTAT

Numero nascite/decessi di cittadini stranieri registrati il 31 Dicembre di ogni anno dal 2002 al 2023

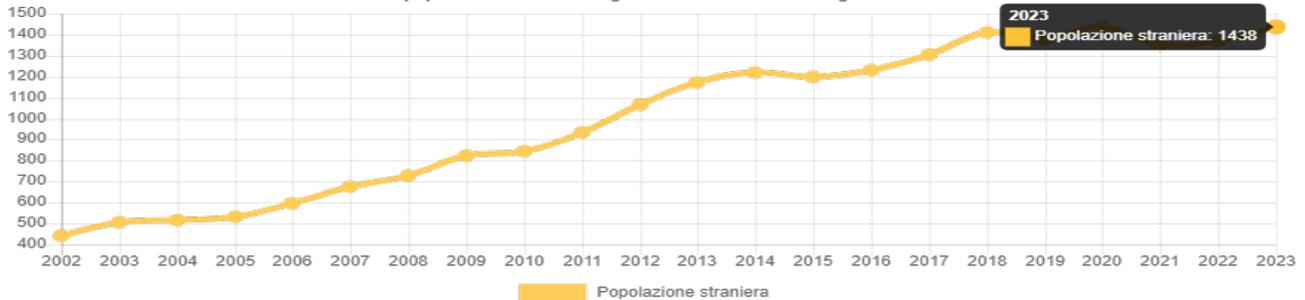


Fonte: elab. su dati ISTAT

La Popolazione straniera nel Comune di OSTUNI

Secondo i dati ISTAT al 1° gennaio 2023 i cittadini stranieri residenti a Ostuni sono 1438, pari al 4,48% della popolazione ostunese. Le nazionalità più rappresentate sono Marocco (264), Regno Unito (159) e Romania (198). La comunità inglese di Ostuni, superiore alla quantità presente in grandi città come Napoli o Trieste, è dovuta alla "migrazione" di varie famiglie del Nord Europa, specialmente provenienti dal Regno Unito e dalla Germania, che, attirati dalla bellezza del territorio e dal clima favorevole, hanno acquistato ville e palazzi in città e nei dintorni. Il report grafico inserito di seguito mostra l'andamento della presenza di stranieri nel Comune di Ostuni dal 2002 al 2023.

Andamento della popolazione straniera registrata il 31 Dicembre di ogni anno dal 2002 al 2023



Fonte: elab. su dati ISTAT

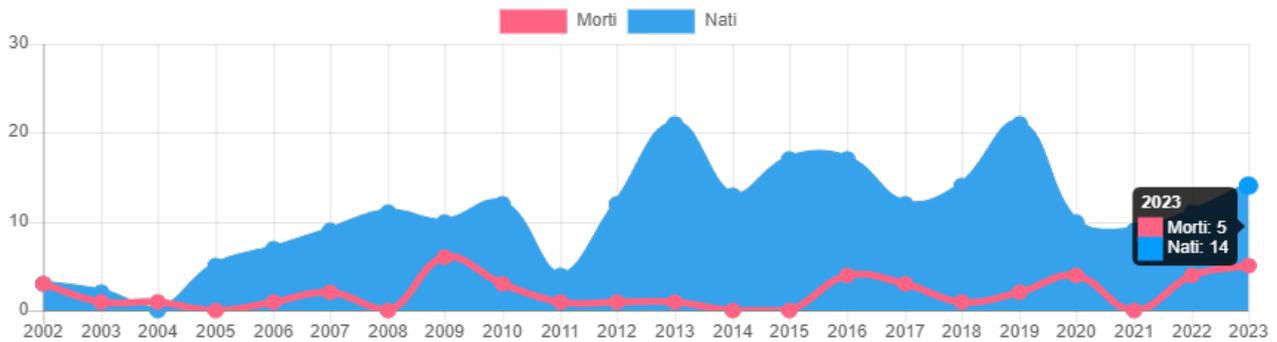
I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Andamento del flusso migratorio dei cittadini stranieri con dati registrati il 31 Dicembre di ogni anno dal 2002 al 2023



Fonte: elab. su dati ISTAT

Numero nascite/decessi di cittadini stranieri registrati il 31 Dicembre di ogni anno dal 2002 al 2023

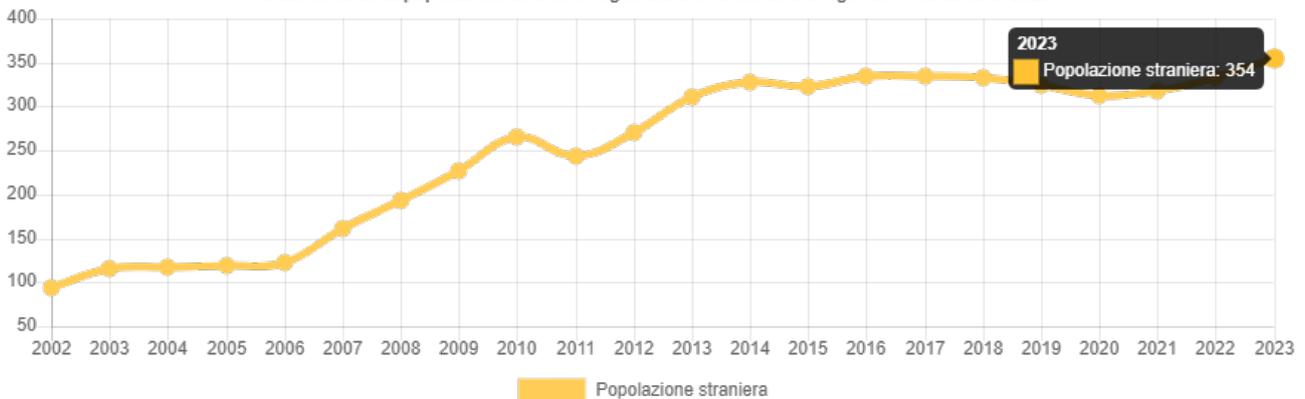


Fonte: elab. su dati ISTAT

La Popolazione straniera nel Comune di CISTERNINO

Gli stranieri residenti a Cisternino al 1° gennaio 2023 sono 354 e rappresentano il 3,2% della popolazione cistranese. Le nazionalità più rappresentate sono Albania, Cina e Romania. Il report grafico inserito di seguito mostra l'andamento della presenza di stranieri nel Comune di Cisternino dal 2002 al 2023.

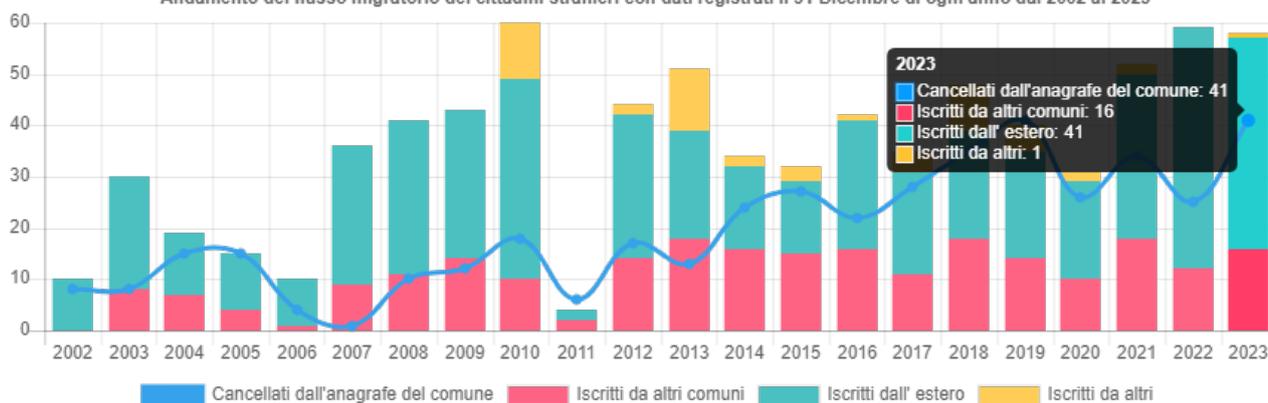
Andamento della popolazione straniera registrata il 31 Dicembre di ogni anno dal 2002 al 2023



Fonte: elab. su dati ISTAT

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Andamento del flusso migratorio dei cittadini stranieri con dati registrati il 31 Dicembre di ogni anno dal 2002 al 2023



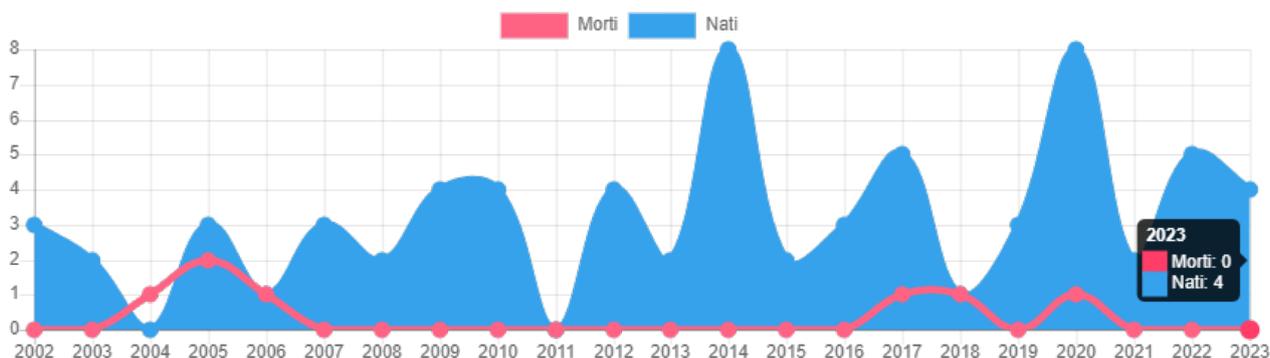
Fonte: elab. su dati ISTAT

Maschi/Femmine con concessione della cittadinanza italiana registrati il 31 Dicembre di ogni anno dal 2002 al 2023



Fonte: elab. su dati ISTAT

Numero nascite/decessi di cittadini stranieri registrati il 31 Dicembre di ogni anno dal 2002 al 2023



Fonte: elab. su dati ISTAT

2.3.6 Criminalità organizzata nella Provincia di Brindisi

Relazione DIA: quadro stabile in provincia di Brindisi, ma non bisogna abbassare la guardia

E' stata pubblicata il 4 dicembre 2024 la Relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel secondo semestre del 2023, presentata dal Ministro dell'Interno, e relativa all'analisi sui fenomeni di criminalità organizzata di stampo mafioso del II semestre del 2023.

La relazione della DIA evidenzia che, nel semestre di riferimento, gli assetti della criminalità organizzata nella provincia di Brindisi non hanno subito cambiamenti significativi rispetto al periodo precedente. Tuttavia, diverse operazioni investigative e giudiziarie hanno portato alla luce importanti dettagli sulle attività delle consorterie mafiose locali. a criminalità organizzata pugliese continua a rappresentare una delle

realtà più complesse e radicate del panorama nazionale. Questo è il quadro tracciato dall'ultima relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia (DIA), che ha analizzato la situazione del crimine organizzato nella regione nel periodo giugno-dicembre 2023. La relazione evidenzia la stabilità degli assetti articolata in sottogruppi che gestiscono lo spaccio di droga, l'usura e altre attività illecite.

La Società Foggiana: una delle mafie più violente d'Italia, opera con un controllo capillare del territorio nel nord della Puglia, insieme alla mafia garganica, alla mafia dell'Alto Tavoliere e alla malavita cerignolana. I clan mafiosi pugliesi, ma sottolinea anche una preoccupante tendenza all'espansione territoriale e al consolidamento delle alleanze storiche con organizzazioni criminali, incluse quelle di origine straniera.

La DIA non registra mutazioni significative negli assetti generali delle organizzazioni criminali pugliesi rispetto ai semestri precedenti. Tuttavia, si evidenzia una crescente capacità dei clan di espandere il proprio controllo territoriale, estendendosi oltre i confini regionali e rafforzando la propria influenza in altri contesti nazionali e internazionali. Questo fenomeno è facilitato dalla struttura organizzativa e dalla capacità dei clan di adattarsi rapidamente ai cambiamenti, sfruttando nuove opportunità di profitto illecite.



RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO



RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento

Analisi delle singole province

Foggiano: Qui la mafia si divide in quattro grandi gruppi, ciascuno con una propria area di influenza, ma tutti legati da una regia comune che condivide strategie, interessi e campi d'azione. La provincia di Foggia si conferma un territorio caratterizzato da altissimi livelli di violenza, con frequenti omicidi e fatti di sangue legati a conflitti interni tra clan o a regolamenti di conti. Nel semestre in esame, sono stati emessi 17

provvedimenti interdittivi antimafia dalla Prefettura, oltre a numerosi sequestri di beni e operazioni per il contrasto al traffico di droga.

Provincia di Brindisi: Dominata da un'articolazione della SCU con epicentro nella zona mesagne, la criminalità si concentra sullo spaccio di droga e i reati contro il patrimonio. Francavilla Fontana si distingue per la presenza di un clan particolarmente attivo, colpito recentemente da 9 arresti e dal sequestro di 5 chili di stupefacenti.

Taranto e provincia: Il traffico di stupefacenti rimane l'attività principale della mafia ionica, con arresti e sequestri significativi registrati a Castellaneta, Palagianello e Martina Franca. La provincia si distingue anche per episodi di usura e corruzione, come dimostrato da un'indagine su un appalto truccato da 7 milioni di euro per i servizi cimiteriali.

Lecce e provincia: Anche qui i gruppi criminali mostrano stabilità, con poche variazioni negli assetti. Si segnalano 37 arresti per associazione mafiosa e traffico di stupefacenti, concentrati a Campi Salentina, dove un gruppo criminale affiliato al clan Tornese è riuscito a insediarsi stabilmente.

BAT (Barletta-Andria-Trani): Una provincia definita dalla DIA come "eterogenea" per la presenza di clan storici e gruppi emergenti. Qui la criminalità risente dell'influenza dei grandi sodalizi foggiani e baresi. Spicca il sequestro di 75 milioni di euro nei confronti di cinque persone accusate di indebita percezione di fondi pubblici e autoriciclaggio.

La DIA elenca una serie di operazioni di successo condotte dalle forze dell'ordine pugliesi nel semestre in esame. Tra queste, il sequestro preventivo di beni per un valore complessivo di 18 milioni di euro a un imprenditore di Bari, frutto di attività illecite. Nel Foggiano, operazioni congiunte hanno portato all'arresto di decine di persone per traffico di droga, corruzione e appalti truccati. A Lecce, la Prefettura ha emesso tre provvedimenti interdittivi antimafia e due misure di prevenzione collaborativa.

Le indagini confermano l'interesse delle organizzazioni mafiose locali per il controllo delle piazze di spaccio di sostanze stupefacenti, la gestione di attività illecite nei settori agricolo e dei rifiuti, la manipolazione di appalti pubblici e la frode fiscale.

Un aspetto preoccupante evidenziato nella relazione è il consolidamento delle alleanze con organizzazioni criminali straniere, che forniscono supporto logistico e operativo per il traffico di droga, armi e esseri umani. Questi rapporti transnazionali amplificano il potere delle mafie pugliesi, permettendo loro di espandere i propri interessi anche al di fuori dei confini nazionali.

La relazione DIA conferma che la criminalità organizzata pugliese rappresenta una minaccia persistente e in evoluzione. Nonostante il costante impegno delle forze dell'ordine e l'inasprimento delle pene da parte del legislatore, i clan continuano a sfruttare le debolezze del sistema economico e sociale per rafforzare il proprio potere.

Nonostante il quadro criminale sembri stabile, i risultati delle operazioni di contrasto dimostrano un controllo territoriale radicato e una capacità organizzativa elevata dei clan, per cui risulta necessario intensificare le attività di prevenzione e di monitoraggio delle infiltrazioni economiche.

2.3.7 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte.

In data 26 giugno 2015, repertorio n.11 del Comune di Fasano, è stata sottoscritta la convenzione tra i comuni di Fasano, Cisternino e Ostuni per la costituzione del "Consorzio per l'Integrazione e l'Inclusione Sociale Ambito di Fasano", in sigla CIISAF, ai fini della gestione associata dei servizi dell'Ambito e, in particolare, del Piano di Zona, in ottemperanza all'approvazione dello schema di convenzione presso:

- il Comune di Cisternino con Delibera di C.C. n.27 del 22/05/2017;
- il Comune di Fasano con Delibera di C.C. n.16 del 19/05/2017
- il Comune di Ostuni con Delibera di C.C. n.27 del 22/05/2017.

Il Consorzio ha sede legale in Fasano, ubicato in Piazza Ciaia, ferma restando la possibilità di convocazione dell'Assemblea consortile e del Consiglio di Amministrazione nelle sedi degli enti consorziati. Il Consorzio CIISAF è Ente strumentale dei Comuni consorziati, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale

e patrimoniale. Gli Enti aderenti, attraverso il Consorzio, intendono perseguire nel territorio dei comuni associati, mediante il riordino, lo sviluppo e la gestione associata ed integrata degli interventi e dei servizi sociali e socio-sanitari previsti dal Piano Sociale di Zona, strumento che definisce obiettivi strategici e priorità di intervento, strumenti e mezzi per la realizzazione di un sistema integrato di servizi, esplicitando anche le modalità di organizzazione dei servizi, le risorse finanziarie, strutturali e professionali necessarie.

Giova rammentare che, con l'approvazione del V Piano Regionale delle Politiche Sociali 2022-2024, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 353 del 14/03/2022, pubblicata sul BURP n. 40 del 5 aprile 2022, ha preso il via il percorso di programmazione partecipata per la stesura del V Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale di Fasano, Ostuni, Cisternino. Inoltre, il 13 giugno 2022, con la convocazione del Tavolo di programmazione partecipata sovra-ambito, presso la Provincia di Brindisi, è stato discusso ed approvato nei suoi principi generali il "Protocollo d'intesa per la valutazione partecipata del Piano Sociale di Zona 2022/2024" e sono state presentate le linee guida su cui costruire i 4 Piani Sociali di Zona della Provincia di Brindisi. E' stata condivisa una nuova prospettiva di concertazione, quella provinciale, meglio definita *sovra-ambito*, alla luce della scelta già adottata dai 4 Consorzi della provincia di Brindisi per la programmazione delle risorse del PNRR. Tale scelta è nata dall'esigenza di conformare tutte politiche sociali al pari della dimensione sanitaria, scolastica, della giustizia, affrontando ciascun tema sociale con l'istituzione pubblica preposta.

Con riferimento alla fase di programmazione del nuovo PdZ 2022-2024, il Consorzio si è fatto promotore di tutte le articolate fasi propedeutiche per l'avvio e il perfezionamento del percorso di concertazione, a partire dalla pubblicazione dell'Avviso pubblico per l'avvio del processo di pianificazione partecipata e di co-progettazione, indirizzato a tutti i soggetti interessati appartenenti al territorio dell'Ambito, allo scopo di promuovere il coinvolgimento di tali soggetti nella programmazione degli interventi. I lavori di concertazione hanno avuto inizio il 5 settembre 2022, presso la sede legale del Consorzio CIISAF in Fasano, Palazzo di Città, alla presenza delle Organizzazioni Sindacali e sono proseguiti con i soggetti del Terzo Settore interessati a prendere parte al processo di partecipazione e cittadinanza attiva per la programmazione del Piano Sociale di Zona 2022/2024. Sono stati istituiti i Tavoli di Concertazione per un confronto sulle aree tematiche socio-educativa, assistenziale e welfare d'accesso e socio-sanitaria che hanno visto la partecipazione attiva di tutti gli attori sociali e sanitari, pubblici e privati, al fine di analizzare i bisogni, raccogliere proposte e osservazioni e concertare prassi operative e modelli di intervento nella logica di integrazione delle politiche e degli interventi sociali e sanitari. In Sessione Plenaria si è proceduto, in ultimo, alla presentazione e condivisione della bozza del nuovo PdZ, alla sottoscrizione del Protocollo d'Intesa con le OO.SS. maggiormente rappresentative ed alla costituzione della Cabina di Regia prevista dal Piano Regionale. In ultimo, con Deliberazione di CdA n. 8 del 28 Settembre 2023 è stato approvato Piano di Zona 2022 – 2024 dell'Ambito BR2, comprensivo delle schede di programmazione finanziaria redatte secondo il format reso disponibile da Regione Puglia.

2.3.8 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

La strategia anticorruptiva contenuta nel presente documento è finalizzata ad orientare correttamente l'azione amministrativa, perseguire obiettivi di imparzialità, trasparenza, riduzione degli sprechi, diffondere la cultura organizzativa della legalità e la responsabilizzazione di tutti i soggetti coinvolti, a vario livello, nell'attività consortile e individuati a contrastare ogni forma di corruzione e di illegalità e a monitorare comportamenti potenzialmente illeciti, per le area/azioni di rispettiva competenza.

Si ritiene, difatti, che l'efficacia del sistema di prevenzione di rischi corruttivi sia strettamente connessa al contributo attivo di tutti gli attori all'interno dell'organizzazione medesima, pertanto tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Giova rammentare, a riguardo, che il PNA 2022 ha ribadito il divieto di affidare a soggetti estranei all'amministrazione l'attività di elaborazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Ciò premesso, diverse sono le figure che, necessariamente, sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione:

Soggetti	Compiti	Responsabilità
Consiglio di Amministrazione (CdA)	<p>Organo competente a nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT);</p> <p>Approva il P.I.A.O. e i suoi aggiornamenti;</p> <p>Approva il codice di comportamento integrativo;</p> <p>Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.</p>	
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Direttore del Consorzio CIISAF.</p> <p>La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) è stata introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.</p> <p>d.lgs. n.97/2016 ha attribuito allo stesso anche la funzione di Responsabile della trasparenza.</p> <p>L'ANAC, nel corso degli anni e in diversi atti, ha fornito indicazioni generali alle amministrazioni e agli enti, volte a meglio definire il ruolo di RPCT e i criteri di scelta, nonché a valorizzarne gli strumenti di supporto e collaborazione da parte della struttura organizzativa.</p> <p>L'Autorità, considerati compiti e ruolo del RPCT, ritiene che quest'ultimo debba essere individuato in un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo.</p> <p>Al RPCT è assegnato il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo eventuale proroga). 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il</p>

	<p>Per l'anno in corso si è ottemperato a tale adempimento, con pubblicazione della predetta Relazione annuale sul sito web dell'Ente, nei termini di legge, per l'anno in corso previsto per il 31 gennaio 2024;</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, Legge 190/2012); <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <p>capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p>	<p>responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	---

	- segnalazione di violazioni delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.	
Organismo indipendente valutazione (OIV)	Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art.54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); Assolve un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e/o della sezione anticorruzione del PIAO e svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni	Allo stato, tale organismo non è presente. Il CIISAF si avvale dell'OIV operante presso il Comune sede del Consorzio (Fasano), come stabilito dallo Statuto consortile, esclusivamente per la valutazione annuale dell'attività del Direttore del Consorzio, seppur non vincolante. Si provvederà ad individuare un OIV o un organismo analogo cui affidare le funzioni di supporto al RPCT e le funzioni in materia di attestazione degli obblighi di pubblicazione
Revisore Unico dei Conti	Organo deputato al controllo e alla verifica del buon andamento e della correttezza della gestione economico-finanziaria, individuato secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile degli Enti Locali. L'incarico è conferito dall'Assemblea Consortile.	
I Dipendenti	Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Ente segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al CdA ; - segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2012); - partecipano alle attività di formazione in	Tutti i dipendenti mantengono il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti. La mancata collaborazione con il RPCT e la violazione, da parte dei dipendenti dei Comuni consorziati e dei dipendenti del Consorzio, delle misure di prevenzione previste dal Piano, è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

	<p>materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Ente; trasmettono, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, dati e le informazioni da pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente".</p>	
<p>I collaboratori del Consorzio a qualsiasi titolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Osservano le misure contenute nel P.T.P.C., ora sottosezione anticorruzione del PIAO; - segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190) 	<p>La violazione da parte dei collaboratori delle misure di prevenzione previste dal Piano, determina l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Direttore del Consorzio.</p>
<p>Stakeholder (società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi</p>	<p>Sono coinvolti mediante forme di consultazione per la formulazione di proposte motivate di modifica e/o integrazione e/o osservazioni in relazione in sede di elaborazione del PTPCT, ora sottosezione anticorruzione del PIAO, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.</p>	

2.3.9 La mappatura dei processi

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

Tale mappatura è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio, soprattutto nelle aree di rischio quali l'erogazione di

sovvenzioni, buoni di servizi, ausilii finanziari e economici in qualunque modo denominati a persone in situazione di emarginazione e disagio socio-assistenziale, di emarginazione economico-sociale; eventuali ausilii alle strutture territoriali consortili in caso di emergenze, se previsti e consentiti con le risorse economiche del Consorzio, vantaggi concernenti l'inserimento in strutture socio-assistenziali di minori, anziani, adulti in difficoltà per disagi assistenziali, psico-fisici, familiari, ed ogni altra attività riguardante autorizzazioni al funzionamento di Strutture e Servizi socio-assistenziali o progettazione e definizione degli elementi di contratti per l'affidamento di servizi e forniture.

L'art. 1, comma 16 della Legge 06/11/2012 n.190 ha individuato particolari aree di rischio tipico, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni:

Aree di rischio
Autorizzazione/concessione.
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
altre attività e altri procedimenti o processi indicati da ciascun Dirigente in relazione alle funzioni di cui è titolare ed alle relative modalità di gestione, secondo gli atti di organizzazione dell'Ente.

A seguire le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente:

SETTORE/SERVIZIO
SETTORE FINANZIARIO <input type="checkbox"/> Ragioneria <input type="checkbox"/> Personale
SETTORE SERVIZI SOCIALI <input type="checkbox"/> Famiglia - minori <input type="checkbox"/> Persone con disabilità - Non autosufficienti <input type="checkbox"/> Anziani <input type="checkbox"/> Povertà <input type="checkbox"/> Disagio adulti (dipendenze, salute mentale)

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che l'evento inauspicato si realizzi e dell'intensità delle conseguenze indesiderate che esso produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del suo livello (misurazione e valutazione). Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo. La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Le attività con valori di rischio maggiori (altissimo, alto e medio) devono essere indirizzate in un piano di trattamento dei rischi, al fine di modificarne l'impatto negativo e/o la probabilità di accadimento, e far rientrare il rischio nei valori soglia ritenuti accettabili.

La probabilità di accadimento può essere ridotta in maniera consistente grazie all'implementazione di ulteriori misure di controllo o di prevenzione del rischio.

All'interno dei suddetti processi, il rischio cresce in misura proporzionale al grado di discrezionalità (tanto più è discrezionale un processo tanto maggiore è il rischio di corruzione), alla rilevanza esterna (ossia all'impatto all'esterno dell'Ente), alla complessità della procedura (il processo potrebbe coinvolgere più soggetti), al rilievo economico. Vi sono processi che richiedono un più alto livello di attenzione, quale ad es. il procedimento di affidamento diretto di servizi e forniture.

La mappatura dei processi è la terza fase del processo di gestione del rischio corruttivo ed è finalizzata ad individuare le misure o i correttivi più idonei a prevenire i rischi.

Si richiamano integralmente le schede della mappatura elaborata nell'allegato al PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 33 del 15/07/2024 e successiva deliberazione di CdA n. 49 del 30/09/2024 di integrazione, le quali, ai sensi del D.M. 132/2022, verranno aggiornate, in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi disfunzioni amministrative significative, alla scadenza del triennio di validità del PIAO sulla base delle risultanze del monitoraggio effettuate.

<p>MAPPATURA INCARICHI ESTERNI</p> <p>Il processo è finalizzato al reperimento di figure professionali esterne all'Ente Consortile ed alla nomina di figure professionali previste da leggi e regolamenti.</p>
<p>MAPPATURA SERVIZI FINANZIARI</p> <p>Il processo è finalizzato alla predisposizione delle attività propedeutiche alla preparazione e stesura di tutti i documenti contabili da sottoporre all'approvazione da parte degli organi competenti (DUP, Bilancio di previsione finanziario, ecc.); controllo degli atti relativi all'assunzione di impegno di spesa con gli atti di programmazione; emissione dei mandati di pagamento in funzione nel rispetto delle spese programmate compatibili con gli stanziamenti di cassa.</p>
<p>MAPPATURA SETTORE SERVIZI SOCIALI</p> <p>Il processo è finalizzato alla predisposizione delle procedure funzionali all'adozione di misure di contrasto alla Povertà: Reddito di Dignità (ReD), ADI e SFL. Predisposizione delle procedure per l'erogazione di contributi indiretti e prestazioni socio assistenziali per l'insediamento in Strutture Socio-Assistenziali di minori, anziani e persone in stato di bisogno psico-fisico e/o disagio ambientale, familiare, etc;</p> <p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, enti pubblici e privati, associazioni, comitati, etc. che partecipano e/o collaborano con il Comune per organizzare e/o svolgere attività in ambito culturale, sportivo, turistico; attività di vigilanza dinanzi alle scuole e nei parchi; di ausilio alle strutture comunali in caso di emergenze; etc</p> <p>Assegnazione Buoni Servizio Infanzia e Anziani. Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi socio-assistenziali.</p>

<p>MAPPATURA SETTORE PERSONALE DIPENDENTE</p> <p>Il processo riguarda lo svolgimento del rapporto di lavoro: Attività istruttoria relativa a richieste formulate dai dipendenti (ferie, permessi ecc.); sistema informatico presenze dipendenti, elaborazione buste paga; formazione del personale: organizzazione formazione dipendenti.</p>
<p>MAPPATURA SETTORE PROTOCOLLO</p> <p>Il processo riguarda la gestione dei flussi documentali e del protocollo: predisposizione delle procedure finalizzate a funzionamento del protocollo informatico e della corretta gestione dei flussi documentali, predisposizione delle procedure finalizzate all'archiviazione dei documenti secondo normativa.</p>
<p>MAPPATURA AREA CONTRATTI PUBBLICI</p> <p>Il processo è finalizzato all' affidamento forniture di beni e/o servizi sottosoglia mediante utilizzo della Piattaforma MePA: procedure per l'acquisto di servizi e/o beni attraverso l'utilizzo di MePA; procedure di affidamento diretto: procedure per l' individuazione del contraente migliore; procedure di affidamento: procedure per l' aggiudicazione della gara all'operatore economico che abbia presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, esecuzione del contratto.</p>

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'**Allegato A: Tabella dei rischi e mappatura processi.**

2.4 Trattamento del rischio

Una volta analizzato il rischio, si avvia la fase del trattamento del rischio che ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione più idonee a prevenire i rischi individuati.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve essere protesa alla riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

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

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le misure individuate per abbattere il rischio corruttivo seguono la seguente classificazione:

- 1) Misure generali e obbligatorie;
- 2) Misure specifiche;

Le misure generali coinvolgono la generalità delle strutture.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, con il coinvolgimento dei responsabili per gli uffici di competenza. Il coinvolgimento di più dipendenti, tutti impegnati nel processo, ha consentito un più rapido controllo sugli atti e la diffusione di una maggiore sensibilizzazione al tema della prevenzione della corruzione.

L'organo di indirizzo, ferma restando l'importanza riconosciuta all'innalzamento del livello qualitativo del complessivo sistema a presidio della prevenzione della corruzione, conferma il proprio impegno nella lotta alla corruzione, considerando come strategici il perseguimento degli obiettivi di anticorruzione e di trasparenza, di seguito individuati:

- creare un ambiente di diffusa percezione di rispetto delle regole, basato sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti

- difformi; creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- acquisire maggiore una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente Consortile a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, sensibilizzando le risorse umane che in esso operano sui temi dell'etica e della legalità, non come recepimento acritico e formalistico, ma come espletamento serio di pubbliche funzioni, a qualsiasi livello esse si trovino, nella prospettiva che la conoscenza dei doveri che caratterizzano la propria posizione generi consapevolezza, spirito di appartenenza e contribuisca a sviluppare un'amministrazione efficace ed efficiente;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le rafforzare, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione e, con riguardo alla gestione degli appalti pubblici, maggiore attenzione al rispetto dei tempi, alla rotazione dei dipendenti con incarichi (in particolare RUP, DEC) e al conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'impresa appaltatrice;
- garantire le buone pratiche di gestione delle risorse pubbliche, attraverso la diffusione dei concetti di rispetto e consapevolezza dell'uso e della fruizione delle stesse, per il raggiungimento del bene comune, declinato in senso singolare e plurale, che si incarna nella pluralità dei beni comuni, ossia di quei beni a titolarità diffusa, amministrati muovendo dal principio di solidarietà e che può essere raggiunto attraverso la cooperazione tra le risorse umane che gestiscono le risorse economiche per la sua realizzazione;
- promozione di maggiori livelli di trasparenza, misura cardine dell'impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012;
- monitoraggio della qualità e completezza dei dati e delle informazioni.

In quest'ottica, la strategia anticorruptiva contenuta nel presente Piano è finalizzata ad orientare correttamente l'azione amministrativa, perseguire obiettivi di imparzialità, trasparenza, riduzione degli sprechi, diffondere la cultura organizzativa della legalità e la responsabilizzazione di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, in altre parole è da considerarsi direttamente funzionale alla creazione di valore pubblico in termini generali.

Fino ad oggi l'intera struttura consortile è sempre stata allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi ed ha sempre disposto controlli e vigilanza.

Ciò premesso, non essendosi verificati fatti corruttivi nel corso del 2024 ed non essendovi state modifiche organizzative, né sono adottati provvedimenti disciplinari, né pervenute segnalazioni di whistleblowing, si intende proseguire con una azione integrata di azioni e misure di prevenzione di fenomeni corruttivi, volte ad affermare la "buona amministrazione".

Quanto agli adempimenti di trasparenza è proseguito il lavoro di implementazione della sezione Amministrazione Trasparente del sito e delle tabelle relative agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D. Lgs 33/2013.

Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
	1. Il Codice di comportamento integrativo è stato approvato:	Per tutto il periodo di validità del presente Piano	Assemblea Consortile Direttore del Consorzio/RPCT	Programmazione della continua formazione

Codice di comportamento	-per il Comune di Fasano, con Delibera di G.C. n. 232 del 30 dicembre 2013;			professionale, per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento.
	-per il Comune di Ostuni, con Delibera di G.C. n. 01 del 14 gennaio 2014;		Ufficio di Piano Tutti i dipendenti/collaboratori OIV (Organismo Indipendente di Valutazione operante presso il Comune Capofila)	Si ritiene di dover adottare, a breve, un proprio Codice di comportamento.
	-per il Comune di Cisternino, con Delibera G.C. n. 215 del 19 dicembre 2013.			
	2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Vigila sull'applicazione del Codice il Direttore del Consorzio/RPCT	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	Adeguate iniziative di formazione/informazione sul Codice di comportamento dei dipendenti del CIISAF.	Tempestivamente	Direttore del Consorzio/RPCT	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Tutti i dipendenti e collaboratori consortili sono tenuti a segnalare al proprio responsabile potenziale conflitto di interesse con il lavoro svolto
Rotazione dei dipendenti	una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa,	Per tutto il periodo di validità del presente Piano	RPCT	Saranno sottoposte a rotazione, all'atto di una significativa crescita del personale

	<p>conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.</p> <p>L'esigua dotazione organica del Consorzio CIISAF riportata nella analisi del contesto interno sopra effettuata, costituisce un ostacolo oggettivo e insuperabile alla attuazione di tale misura. Inoltre non sono previste figure di livello dirigenziale, oltre il Direttore, unico responsabile dei servizi e degli uffici.</p> <p>In considerazione di ciò, l'Ente adotta delle misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più a rischio di corruzione.</p>			<p>assegnato, compatibilmente con la fungibilità delle figure, le strutture più esposte ai rischi corruttivi.</p>
<p>Segregazione funzioni</p>	<p>Consente di affidare, nell'ambito di un procedimento ad alto rischio corruttivo, le varie fasi del procedimento a più soggetti, tutti coinvolti, assegnando funzioni a seconda delle competenze e lasciando in capo al Direttore l'adozione finale dell'atto, evitando, a tal guisa, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.</p>	<p>Per tutto il periodo di validità del presente Piano</p>	<p>RPCT</p>	<p>Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttori a/stesura)</p>

Conferimento e autorizzazioni incarichi ai dipendenti	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione del Direttore del Consorzio. 2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/ N. dipendenti
		Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/ N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive	Sempre prima di ogni incarico	La verifica compiuta tra l'ufficio del Direttore del Consorzio CIISAF ed i componenti del CdA e dell'Assemblea Consortile	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
			ha dato risultati positivi, pur non utilizzando alcun programma telematico per tali verifiche.	
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della	Per tutto il periodo di validità del presente Piano	Direttore del Consorzio/RPCT Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	verifica delle situazioni di incompatibilità			
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)	Attivazione piattaforma telematica "Whistleblowing" per le segnalazioni di illeciti	Il Consorzio CIISAF, nel mese di dicembre 2023, si è dotato di un software che consente la trasmissione telematica delle segnalazioni al RPCT, per tutelare, in maniera sufficientemente adeguata alla recente normativa e alla propria convinzione morale, il whistleblower.	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

Formazione	<p>Nel corso dell'anno 2024 non sono stati programmati incontri formativi. Tuttavia si ritiene di promuovere la cultura della formazione continua, volta a rafforzare l'efficacia e la qualità del lavoro pubblico.</p> <p>Si sottolinea, a tal proposito, che il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha introdotto una nuova direttiva dedicata alla formazione obbligatoria dei dipendenti pubblici di 40 ore "forzate" all'anno. Questo atto si inserisce in una linea di politiche già avviate con precedenti documenti strategici sulla competenza professionale e sulla valutazione delle performance, giacchè si considera la formazione una leva essenziale per il miglioramento delle persone e delle amministrazioni.</p>	Per tutto il periodo di validità del presente Piano	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	RPCT	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

<p>Adempimenti trasparenza</p>	<p>Monitoraggi semestrali sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente monitoraggi a campione che dovessero rendersi necessari nel corso dell'anno (pubblicazione completezza del contenuto aggiornamento apertura formato).</p>	<p>Per tutto il periodo di validità del presente Piano</p>	<p>Direttore/RPCT OIV Dipendenti Dirigente Servizio Finanziario Tutti i consulenti/collaboratori</p>	<p>Si ritiene di dover provvedere a migliorare il sistema operativo attualmente in uso, giacchè, allo stato, non prevede automatismi, il che espone l'Ente a possibili inadempimenti (flussi informatizzati che alimentino le sezioni a seconda che si tratti di pagamenti per beni e servizi o per sovvenzioni e contributi, errori bloccanti, ecc.). Si procederà ad implementare i livelli di trasparenza.</p>
<p>Accesso documentale Accesso civico</p>	<p>Il CIISAF ha provveduto ad adeguare il proprio portale successivamente all'introduzione del nuovo istituto, indicando le modalità di esercizio del diritto, unitamente ad una breve e chiara descrizione dello stesso.</p>	<p>Per tutto il periodo di validità del presente Piano.</p>	<p>RPCT</p>	<p>Realizzazione registro delle richieste di accesso civico pervenute.</p>

FOCUS CONTRATTI

I seguenti indicatori di rischio sono contenuti nel PNA 2023-2025 (in particolare Allegato 9) e nel documento di ANAC Scheda "Indicatori di rischio corruttivo negli appalti"

Le seguenti misure di prevenzione del rischio sono contenute nel PNA 2023-2025 (in particolare Allegato 9)

FASE PRINCIPALE	SOTTOFASE	RISCHI	MISURE
Programmazione		Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	Definizione puntuale di motivazione, natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere, oltre che procedura di selezione proposta in relazione all'oggetto e all'importo del contratto
		Espletamento di procedure relative a contratti non compresi nella programmazione	Aggiornamento periodico della programmazione ai fini dell'inserimento di nuovi interventi evidenziati dagli Uffici
Progettazione	Soggetti coinvolti	Mancata acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità	Dichiarazione di qualsiasi potenziale conflitto di interessi all'inizio di qualsiasi procedura di appalto da parte dei soggetti che operano nella fase di progettazione
		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nell'affidamento dei contratti	Adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici
	Suddivisione in lotti	Abuso delle disposizioni in materia di suddivisione in lotti funzionali al fine di frazionare artificialmente l'appalto per eludere le disposizioni normative sulla procedura da adottare Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure del rischio che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto	Indicare nella motivazione i criteri seguiti per l'individuazione dei lotti Indicare nella motivazione le modalità seguite per la stima dell'appalto

Svolgimento		<p>Criteria discriminatori per la determinazione dei lotti da aggiudicare</p>	<p>Valutare l'eventuale inserimento del cosiddetto vincolo di aggiudicazione, dato dalla facoltà della stazione appaltante di limitare il numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati ad un solo offerente – indicare nel bando o nell'avviso di indizione della gara, la ragione specifica della scelta ed il criterio non discriminatorio di selezione del lotto o dei lotti da aggiudicare al concorrente utilmente collocato per un numero eccedente tale limite</p>
		<p>Previsione di disposizioni nella lex specialis in contrasto al principio alla base della suddivisione in lotti: consentire una più ampia partecipazione all'appalto anche di imprese medio-piccole</p>	<p>Valutare l'eventuale inserimento del cosiddetto vincolo di partecipazione, dato dalla facoltà della stazione appaltante di limitare il numero massimo di lotti cui il singolo operatore economico può partecipare – indicare nel bando o nell'avviso di indizione della gara, la ragione specifica della scelta</p>
	Documentazione gara	<p>Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inidonea per la presentazione di offerte consapevoli; redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva</p>	<p>Dettagliata descrizione della documentazione di gara da produrre da parte del concorrente</p>
		<p>Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto</p>	<p>Determinare il valore del contratto da affidare sulla base dei metodi di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici definiti dalla normativa, tenendo conto di eventuali opzioni che l'Amministrazione intenda riservarsi e che incrementano il valore stimato del contratto da porre a base di gara</p>
<p>Assenza o irregolarità nella pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione</p>		<p>Monitoraggio periodico sugli adempimenti di pubblicità</p>	

		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Utilizzo dei bandi tipo dell'Anac per le procedure aperte, al fine di garantire la completezza e la standardizzazione della documentazione di gara
		Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad	Utilizzo dei bandi tipo dell'Anac per le procedure aperte, al fine di garantire la completezza e la standardizzazione della documentazione di gara Inserire, tra i documenti posti a base di gara, lo schema di contratto dettagliato non solo negli elementi essenziali ma in ogni sua parte al fine di rendere trasparenti le condizioni contrattuali che vincoleranno l'aggiudicatario ed utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori
		un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, celando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	
	Criteri di selezione	Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e	

		all'importo dell'appalto	
		Uso di criteri sproporzionati o iniqui al fine di limitare il numero di offerenti	Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.
		Richiesta di requisiti di idoneità o capacità o affidabilità o esecuzione all'affidatario che non sono effettivamente necessari ad assicurare l'adeguatezza della prestazione	Individuazione dei requisiti di partecipazione minimi in relazione alla prestazione che si intende richiedere al fine di garantire adeguata professionalità dell'esecutore ma anche l'ampliamento dei possibili offerenti a tutela della concorrenza
	Criteri di aggiudicazione	Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente Previsione di criteri di aggiudicazione della gara	Definire le caratteristiche dell'affidamento che consentono di verificare la sussistenza delle condizioni per le quali il Codice e le linee guida prescrivono o consentono l'utilizzo di un particolare criterio di aggiudicazione Predisposizione di indicazioni nella documentazione di gara
		eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto	per la presentazione dell'offerta tecnica al fine di garantire la comparabilità più oggettiva possibile delle offerte negli aspetti qualitativi, minimizzare il rischio di errori o incomprensioni nella formulazione delle medesime da parte degli offerenti e rendere più chiaro e comprensibile il confronto e l'attribuzione dei relativi punteggi
		Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa. Inesatta o inadeguata	Applicazione di criteri obiettivi per effettuare un raffronto oggettivo delle offerte al fine di determinare, in condizioni di effettiva concorrenza, quale sia l'offerta economicamente più vantaggiosa. Applicazioni delle modalità fissate dalla normativa per la nomina della

	individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica.	commissione giudicatrice.
	Scelta di criteri non attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto	Definizione di criteri di valutazione che siano connessi, ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione
Pubblicità della procedura di gara	Assenza o irregolarità nella pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari
	Smarrimento di documentazione.	Comunicazione dei riferimenti dei soggetti ai quali richiedere l'accesso ai documenti di gara.
	Incidenti di sicurezza.	Prassi interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive
	Omissioni/modifiche illegittime di allegati ad atti amministrativi.	Rispetto delle previsioni normative in merito agli obblighi di pubblicità
Presentazione delle offerte	Gestione impropria di documenti, dati e informazioni	Assicurare che la piattaforma informatica utilizzata per la fase dell'affidamento garantisca l'integrità e la conservazione della documentazione contenente l'offerta
	Mancata pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico	Dichiarazione di qualsiasi eventuale conflitto di interessi al momento della presentazione delle offerte da parte degli offerenti

	Verifica dei requisiti di selezione e cause di esclusione degli offerenti	Mancata valutazione della sussistenza di cause di esclusione dell'operatore economico concorrente	Garantire l'effettivo rispetto della normativa di riferimento e la concreta valutazione circa la sussistenza di cause di esclusione relativamente all'operatore economico concorrente
		Mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti richiesti	Garantire l'effettivo rispetto della normativa di riferimento e la concreta valutazione circa la sussistenza di cause di esclusione relativamente all'operatore economico concorrente
		Disamina dei requisiti non corretta al fine di favorire un determinato operatore economico	Garantire l'effettivo rispetto della normativa di riferimento e la concreta valutazione circa la sussistenza di cause di esclusione relativamente all'operatore economico concorrente
		Mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara	Applicazioni delle modalità fissate dalla normativa per la nomina della commissione giudicatrice.
	Verifica delle offerte e aggiudicazione	Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi	In caso di ricorso al criterio dell'OEPV utilizzo, ove possibile, di criteri qualitativi vincolati al fine di contenere la discrezionalità ai soli elementi che necessariamente la richiedono;
			indicazioni di modalità per la presentazione dell'offerta tecnica, al fine di garantire la comparabilità più oggettiva possibile delle offerte negli aspetti qualitativi e rendere più chiaro e comprensibile il confronto e l'attribuzione dei relativi punteggi
		Valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata e uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	Misure volte ad assicurare la competenza dei soggetti chiamati ad eseguire le attività di valutazione delle offerte tecniche.

		Non corretta verifica delle giustificazioni delle offerte anomale al fine di favorire un concorrente	Misure volte ad assicurare la competenza dei soggetti chiamati ad eseguire le attività di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, al fine di prevenire rischi di sviamento dell'attività amministrativa e disfunzioni
		Rigetto di offerte anormalmente basse senza motivazione	Adeguate e specifica motivazione nella valutazione dell'anomalia.
	Esecuzione del contratto	Autorizzazione al subappalto non conforme alla normativa ovvero alla dichiarazione di gara al fine di favorire l'impresa Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare.	Attenta esecuzione dei controlli imposti dalla normativa ai fini dell'autorizzazione al subappalto Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per i soggetti coinvolti nella fase di esecuzione.

2.5 Programmazione della trasparenza

La trasparenza intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”, rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

La trasparenza, quindi, è funzionale a:

- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni di corruzione e promuovere l'integrità.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

La figura del responsabile della trasparenza è individuata nel Direttore del Consorzio CIISAF, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, sul quale ricadono gli obblighi di aggiornamento della sezione trasparenza. Tuttavia, ogni dipendente e collaboratore del Consorzio è, altresì, responsabile della trasmissione dei dati che detiene e produce, per quanto di propria competenza.

Albo Pretorio

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

L'art. 32, comma 1 della legge, ha sancito infatti che “a far data dal 1 gennaio 2012, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”. L'Ente Consortile ha attivato, nei termini prescritti dalla legge, l'albo pretorio on line e nel triennio di riferimento opererà affinché le pubblicazioni in forma informatica, non solo siano conformi al dettato normativo, ma siano sempre più chiare e facilmente consultabili.

Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D. Lgs. n.33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento.

La durata ordinaria della pubblicazione è di cinque anni, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi. Decorsi i termini di legge, gli atti, i dati e le informazioni non sono più conservati nella sezione archivio del sito e restano accessibili ai sensi dell'art. 5 del D. lgs. n.33/2013.

Limiti alla trasparenza

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

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Istituto dell'accesso civico

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha riformulato la disciplina dell'accesso civico. Il riformulato decreto legislativo 33/2013, comma 1, dell' art. 5 prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”. Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC Delibera 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Il CIISAF ha provveduto ad adeguare il proprio portale successivamente all'introduzione del nuovo istituto, indicando le modalità di esercizio del diritto, unitamente ad una breve e chiara descrizione dello stesso. Esso deve essere soddisfatto mediante la fornitura delle informazioni richieste ed attraverso la loro pubblicazione sul sito internet entro trenta giorni dalla richiesta.

La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. A seguito della richiesta di accesso civico, gli uffici provvedono entro 30 giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale.

Il CIISAF si riserva ulteriormente di verificare, rispetto a quanto già pubblicato, quali siano le tipologie di informazioni che possa essere opportuno rendere pubbliche o che piuttosto debbono essere rese comprensibili anche per gli interlocutori con minor competenze tecniche.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato «Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture» con il seguente: «1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori»;
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012. A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024;
- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante «Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti

pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

In relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, le Amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, come quella di individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata “Attuazione Misure PNRR”, articolata secondo le misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.

L'Ente Consortile, a riguardo, ha provveduto a creare apposita sezione in A.T.

Monitoraggio sull'attuazione della sezione trasparenza

Il RPCT, ha l'obbligo di verificare ed esaminare lo stato di attuazione degli adempimenti.

La misura generale della Trasparenza è sottoposta ad attività di verifica semestrale e/o a campione del RPCT, adottando i seguenti criteri di valutazione per considerare gli obblighi pienamente soddisfatti:

- Costante aggiornamento;
- Completezza;
- Tempestività;
- Semplicità di consultazione;
- Comprensibilità;
- Omogeneità;
- Facile accessibilità;
- Riutilizzabilità.

La locuzione “aggiornamento tempestivo” comporta l’obbligo di procedere alla pubblicazione entro i venti giorni decorrenti dal momento in cui è disponibile il documento, dato o informazione. Ove sia previsto, l’aggiornamento “trimestrale”, “semestrale” o “annuale” la pubblicazione deve avvenire nei venti giorni successivi alla scadenza rispettivamente del trimestre, semestrale o dell’annualità.

L’obbligo di tenere aggiornato il dato non comporta necessariamente la sua modifica alla scadenza, essendo a volte sufficiente controllare che l’informazione già pubblicata risulti attuale (ad esempio i *curricula vitae* dei dirigenti/consulenti). Nel corso del 2024, dal monitoraggio effettuato, si rilevano le seguenti criticità:

- il sistema operativo in uso non prevede automatismi, il che espone l'Ente a possibili inadempimenti;
- i dati da pubblicare non sempre rispettano il formato aperto, benché siano evidenti notevoli miglioramenti progressivi rispetto al passato.

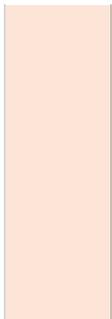
Con riferimento agli obblighi di pubblicazione si rinvia all’**Allegato B: Sezione "Amministrazione Trasparente"** - **Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti.**

PROCESSI DI COMPETENZA DEL SETTORE INCARICHI ESTERNI: finalizzato al reperimento di figure professionali esterne all'ente ed alla nomina di figure professionali previste da leggi e regolamenti.													Il processo è	
Imput del processo		D'ufficio												
Output del processo		Provvedimento di conferimento incarico o nomina												
MAPPATURA PROCESSI			Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
SETTORE	AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
						IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE					
		ATTRIBUZIONE INCARICHI DI CONSULENZA CON AVVISO PUBBLICO	definizione dell'oggetto dell'avviso pubblico	Erronea valutazione dotazione organica con sopravvalutazione/sottovalutazione dell'esigenza al fine di favorire il reclutamento di determinati consulenti esterni	Uso improprio o distorto della discrezionalità Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Violazione codice di comportamento	Altissimo	Alta	Altissimo		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplici valutazioni degli esecutori dell'attività	misura attuata continuamente in occasione del processo	Responsabile del procedimento	
			elaborazione e pubblicazione avviso pubblico	Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati scarsa trasparenza della procedura d'avviso pubblico individuazione di requisiti generici non idonei a verificare l'effettive competenze dei consulenti o collaboratori esterni	Uso improprio o distorto della discrezionalità Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Violazione codice di comportamento	Altissimo	Alta	Altissimo		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplici valutazioni degli esecutori dell'attività	misura attuata continuamente in occasione del processo	Responsabile del procedimento	

INCARICHI E NOMINE

INCARICHI E NOMINE

fasie propedeutiche alla gestione della procedura d'avviso pubblico (successiva valutazione)	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati.	Uso improprio o distorto della discrezionalità Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Violazione codice di comportamento	Altissimo	Media	Altissimo	<p>Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.</p>	Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplicazione degli esecutori dell'attività	misura attuata continuamente in occasione del processo	Responsabile del procedimento
fasie conclusive della procedura concorsuale	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplicazione degli esecutori dell'attività	misura attuata continuamente in occasione del processo	Responsabile del procedimento
Attribuzione incarico e stipula contratto con il consulente	Mancata verifica insussistenza conflitto interesse	scarsa chiarezza della normativa di riferimento	medio	medio	medio		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplicazione degli esecutori dell'attività	misura attuata continuamente in occasione del processo	Responsabile del procedimento
adempimenti ed obblighi di pubblicazione	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	n.i.	misura attuata continuamente in occasione del processo	Responsabile delle pubblicazioni
Accesso agli atti	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel regolamento dell'ufficio/ direttive interne dell'ufficio per l'accesso agli atti	misura attuata continuamente in occasione del processo	Responsabile del procedimento



PROROGA INCARICHI DI CONSULENZA	Verifica contratti di consulenza in scadenza al fine di garantire adempimenti improrogabili e continuativi e conferimento della proroga d'incarico	Erronea valutazione dotazione organica con sopravvalutazione/sottovalutazione dell'esigenza fine di favorire il reclutamento di determinati consulenti	Uso improprio o distorto della discrezionalità Inadeguata diffusione della cultura della legalità Assenza di formazione professionale Violazione codice di comportamento
---------------------------------	--	--	---

Alta

Alta	Altissimo	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplica valutazione degli esecutori dell'attività	misura attuata continuamente in occasione del processo	Responsabile del procedimento
------	------------------	--	--	---	--	-------------------------------

PROCESSI DI COMPETENZA DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI :													
<p>Predisposizione delle attività propedeutiche alla preparazione e stesura di tutti i documenti contabili da sottoporre all'approvazione da parte degli organi competenti (DUP, Bilancio di previsione finanziario, ecc.) Controllo degli atti relativi all'assunzione di impegno di spesa con gli atti di programmazione. pagamento in funzione nel rispetto delle spese programmate compatibili con gli stanziamenti di cassa.</p>													Emissione dei mandati di
Imput del processo	D'ufficio												
Output del processo	Redazione Documenti contabili controllo degli atti emissione mandati pagamento												
MAPPATURA PROCESSI				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
SETTORE	AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
						IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				
io Servizi Finanziari	ONE E GESTIONE DUP - BILANCIO	Preparazione ed elaborazione dei dati contabili	Acquisizione di tutti i dati trasmessi dai vari responsabili di area. Attuazione delle linee programmatiche del CdA	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti esterni/interni (ad es. imputando importi maggiori su alcuni capitoli al fine di elargire importi importi difformi alla normativa)	inadeguatezza delle procedure di controllo	Altissimo	Media	Altissimo	Processo composto da una sequenza di attività che hanno un basso grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi è mitigato dal controllo effettuato sugli atti da parte dell'organo di revisione dei conti e sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Utilizzo del sistema di gestionale di contabilità e controllo di regolarità amministrativo contabile da parte del Revisore dei Conti	misura attuata continuamente in occasione del processo	Dirigente del Servizio Finanziario
			Elaborazione della bozza da sottoporre all'approvazione del CdA	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti esterni/interni (ad es. imputando importi maggiori su alcuni capitoli al fine di elargire importi importi difformi alla normativa)	inadeguatezza delle procedure di controllo	Altissimo	Media	Altissimo		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	n.a.		
			fasi conclusive della procedura con l'approvazione degli atti da parte degli organi competenti	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.i.	n.a.	n.a.	n.a.			Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	n.a.	

Ufficio	PROGRAMMAZI		Accesso agli atti	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.i.	n.a.	n.a.	n.a.		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione degli esecutori dell'attività	misura attuata continuamente in occasione del processo	Dirigente del Servizio Finanziario
Ufficio Servizi Finanziari	RENDICONTO DI GESTIONE	Preparazione ed elaborazione dei dati contabili	Acquisizione di tutti i dati trasmessi dai vari responsabili di area. Attuazione delle linee programmatiche del CdA	Errata verifica sui dati trasmessi dai responsabili degli uffici	inadeguatezza delle procedure di controllo	Altissimo	medio	Altissimo	Processo composto da una sequenza di attività che hanno un basso grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi è mitigato dal controllo effettuato sugli atti da parte dell'organo di revisione dei conti e sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	1. Codice di comportamento 2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse 3. Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione degli esecutori dell'attività	misura attuata continuamente in occasione del processo	Dirigente del Servizio Finanziario
			Elaborazione della bozza da sottoporre all'approvazione del CdA	Alterazione dei dati acquisiti	inadeguatezza delle procedure di controllo	Altissimo	medio	Altissimo		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	n.a.		
			fasi conclusive della procedura con l'approvazione degli atti da parte degli organi competenti	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	n.a.		
			Accesso agli atti	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	controllo da parte del dirigente sulle verifiche effettuate dai collaboratori	misura attuata continuamente in occasione del processo	Dirigente del Servizio Finanziario
Ufficio Servizi Finanziari	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	Operazioni di accertamento delle entrate ed emissione degli ordinativi d'incasso	Acquisizione dei dati da atti interni ed esterni, da banche dati e siti informatici, e da comunicazione della Banca d'Italia da canali telematici abilitati	Errata verifica sull'acquisizione dei dati acquisiti	assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo	Altissimo	medio	Altissimo	Processo composto da una sequenza di attività che hanno un basso grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi è mitigato dal controllo effettuato sugli atti da parte dell'organo di revisione dei conti e sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	controllo da parte del dirigente sulle verifiche effettuate dai collaboratori	misura attuata continuamente in occasione del processo	Dirigente del Servizio Finanziario
			Emissione dell'ordinativo d'incasso	Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto	assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo	Altissimo	medio	Altissimo		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	n.a.		
			Accesso agli atti	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.i.	n.a.	n.a.	n.a.		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	utilizzo del sistema gestionale di contabilità	misura attuata continuamente in occasione del processo	

Ufficio Servizi Finanziari	GESTIONE CONTABILE DELLE SPESE	Operazioni di accertamento delle spese – Impegni, liquidazione, mandati di pagamento	Acquisizione degli atti di impegno di spesa, di liquidazione	Manca la verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione al fine di favorire /sfavorire il creditore (ad esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari)	Assenza di procedure informatizzate o inadeguatezza delle procedure di controllo	Altissimo	medio	Altissimo	Processo composto da una sequenza di attività che hanno un basso grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi è mitigato dal controllo effettuato sugli atti da parte dell'organo di revisione dei conti e sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	utilizzo del sistema gestionale di contabilità	misura attuata continuamente in occasione del processo	Dirigente del Servizio Finanziario
			Emissione del mandato di pagamento	emissione/non emissione di mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire /sfavorire un creditore (ad es. pagando un fornitore pure in assenza di regolarità dei documenti)	Assenza di procedure informatizzate o inadeguatezza delle procedure di controllo	Altissimo	medio	Altissimo		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	n.a.		
			Accesso agli atti	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.i.	n.a.	n.a.	n.a.		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità			

PROCESSI DI COMPETENZA DEL SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE:

Svolgimento del rapporto di lavoro: Attività istruttoria relativa a richieste formulate dai dipendenti (ferie, permessi ecc.) Sistema informatico presenze dipendenti , elaborazione buste paga.
personale: Organizzazione formazione dipendenti.

Formazione del

Input del processo D'ufficio

Output del processo Gestione del personale dipendente

MAPPATURA PROCESSI			Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
SETTORE	AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
						IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				
			Attività istruttoria relativa a richieste formulate dai dipendenti	Mancato controllo Parzialità in presenza di fattispecie identiche. Non corretta valutazione del possesso dei requisiti.	Uso improprio o distorto della discrezionalità Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	Basso	Bassa	Basso		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Rispetto dei termini previsti dalla normativa	misura attuata continuamente in occasione del processo	Direttore
			Conclusione del procedimento	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.		

GESTIONE DEL PERSONALE

GESTIONE DEL PERSONALE

Svolgimento del rapporto di lavoro	Sistema informatico presenze dipendenti	Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti.	Uso improprio o distorto della discrezionalità Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	Basso	Bassa	Basso	<p>Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.</p>	Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (c.d. Whistleblower)	Adozione di un sistema informatizzato di rilevazione delle presenze del personale Controlli a campione delle certificazioni prodotte riguardanti le assenze dal servizio	misura attuata continuamente	Responsabile del procedimento	
	Elaborazione buste paga	Interventi non corretti in fase di elaborazione dei cedolini	Uso improprio o distorto della discrezionalità Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	Medio	Media	Medio		Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (c.d. Whistleblower)	Adozione di una procedura informatizzata di elaborazione dei cedolini stipendiali Adozione di meccanismi di verifica e controllo (imesheet) Controlli in fase preventiva e successiva	misura attuata continuamente	<p>Servizio elaborazione stipendi affidato a Ditta esterna</p> <p>Responsabile del procedimento</p>	
	adempimenti ed obblighi di pubblicazione	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	n.a.		
	Accesso agli atti	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	n.a.		
Formazione del personale	Organizzazione formazione dipendenti	Individuazione di società di formazione al fine di arrecare favoritismi.	Uso improprio o distorto della discrezionalità Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	Basso	Bassa	Basso	<p>Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può</p>	Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto d'interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplici controllo da parte dell'ufficio responsabile	misura attuata continuamente	Direttore Responsabile del procedimento	

	GESTIONE DE												
		Accesso agli atti	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	n.a.	n.a.			

PROCESSI DI COMPETENZA DELL'AREA CONTRATTI PUBBLICI:

Affidamento forniture di beni e/o servizi sottosoglia mediante utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitali.

Procedure di affidamento diretto: procedure per l'individuazione del contraente migliore.

Procedure negoziate: procedure per l'aggiudicazione della gara all'operatore economico che, tra quelli consultati, abbia presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Esecuzione del contratto: attività inerenti all'esecuzione del contratto.

Input del processo D'Ufficio

Output del processo Acquisizione di beni e/o servizi

MAPPATURA PROCESSI-ATTIVITA'			Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
SETTORE	MACRO PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTIVAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
					IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				
		Definizione degli elementi del contratto/ determina a contrarre	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto		Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti, al fine di garantire completezza, esattività e chiarezza della documentazione posta a base di gara. Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	responsabile del procedimento

Affidamento servizi sottosoglia mediante utilizzo della Piattaforma MePA

predisposizione atti di gara (in caso di RDO)	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) Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inadonea per la presentazione delle offerte Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente sproporzionati e restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto; Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto
verifica offerte (in caso di RDO)	Assenza di rotazione distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto
verifica anomalia offerta	Non corretta verifica delle giustificazioni delle offerte anomale al fine di favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto
determina di aggiudicazione (in caso di RDO)	Mancata esclusione dei concorrenti privi di requisiti; Disamina requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente Mancato controllo DURC	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto
ordine	Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto

Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.

Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti. Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure Predisposizione di moduli o indici dettagliati per la presentazione dell'offerta tecnica, al fine di garantire la comparabilità più oggettiva possibile delle offerte negli aspetti qualitativi, minimizzare il rischio di errori o incomprensioni nella formulazione delle medesime da parte degli offerenti e rendere più chiaro e comprensibile il confronto e l'attribuzione dei relativi punteggi. Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria	misure attuate continuamente in occasione del processo	responsabile del procedimento
Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti. Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	responsabile del procedimento
Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti. Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	responsabile del procedimento
Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti. Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	responsabile del procedimento
Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti. Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	responsabile del procedimento

	Accesso agli atti amministrativi	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	misure attuate continuamente in occasione del processo		
Procedure di affidamento diretto di servizi e forniture	Determina a contrarre	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti. Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	responsabile del procedimento	
	Richiesta preventivo	Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente sproporzionati e restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto; Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari; Formulazione di criteri che possano avvantaggiare il fornitore uscente; Mancato rispetto dei termini per la ricezione delle offerte.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto		Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Incremento del numero di preventivi richiesti Creazione parametri definiti e specifici per la valutazione delle offerte Collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti. Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	responsabile del procedimento	
	Affidamento	Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto allo scopo di agevolare un'impresa Mancata esclusione dei concorrenti privi di requisiti Disamina requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa Uso	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto		Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti. Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	responsabile del procedimento	
	Accesso agli atti amministrativi	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	n.a.	misure attuate continuamente in occasione del processo	
	Determina a contrarre	Mancato rispetto delle normative generali e di settore Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità Violazione codice di comportamento Assenza di formazione professionale	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto		Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	RUP	

GARE

Procedure negoziate

Aviso di indagine preliminare di mercato (solo per appalti compresi tra 40.000,00 euro e soglia comunitaria)	Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto. Reiterazione dell'affidamento allo stesso operatore economico.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	Collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti. Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	RUP
richiesta preventivi	Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente sproporzionati e restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto; Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari; Formulazione di criteri che possano avvantaggiare il fornitore uscente; Mancato rispetto dei termini per la ricezione delle offerte;	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto		Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	Collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti. Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	RUP
Verifica offerte	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto		Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti. Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	RUP
Aggiudicazione	Mancata esclusione dei concorrenti privi di requisiti; Disamina requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente;	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti. Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	RUP
Accesso agli atti amministrativi	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.		

affidamento

Valutazione delle offerte	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente; Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica ed economica. Omissione e manipolazione delle offerte	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto
eventuali provvedimenti di esclusione dei concorrenti	Mancata esclusione concorrenti privi di requisiti; Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto
verifica anomalia o congruità offerta	Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto
determina e pubblicazione aggiudicazione	Mancata esclusione concorrenti privi di requisiti	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto
Redazione, stipula e registrazione contratti	Stipula contratto in assenza di determina di aggiudicazione Ritardo nella stipula del contratto Mancata stipula del contratto Carenza di verifiche e controlli sui requisiti e sulla capacità a contrarre dell'aggiudicatario. Possibili omissioni sui contenuti delle verifiche effettuate o alle mancate verifiche effettuate. Mancata acquisizione della documentazione necessaria alla stipula del contratto Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, inadeguata diffusione della cultura della legalità, violazione codice di comportamento, assenza di formazione professionale	Alto	Alta	Alto
Accesso agli atti amministrativi	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.

Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Precisa individuazione nel Disciplinare di gara dei criteri oggettivi cui attenersi per la verifica dei requisiti di qualificazione delle imprese partecipanti. Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	RUP
Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	RUP
Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	Interventi di più soggetti nel procedimento. Condivisione delle valutazioni	RUP
Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	RUP
Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza e di pubblicità	Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure	misure attuate continuamente in occasione del processo	RUP
n.a.	n.a.		

PROCESSI DI COMPETENZA DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI:

Predisposizione delle procedure funzionali all'adozione di misure di contrasto alla Povertà : Reddito di Dignità (ReD) e Reddito di cittadinanza (Rdc).

Predisposizione

delle procedure per l'erogazione di contributi indiretti e prestazioni socio-assistenziali per l'inserimento in STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI di minori, anziani e persone in stato di bisogno psico-fisico e/o disagio ambientale, familiare, etc.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, enti pubblici e privati, associazioni, comitati, etc. che partecipano e/o collaborano con l'Ente per organizzare e/o svolgere attività in ambito culturale, sportivo, turistico; Assegnazione Buoni Servizio Infanzia e Anziani.

attività di vigilanza dinanzi alle scuole e nei parchi; di ausilio alle strutture comunali in caso di emergenze; etc.

Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi socio-assistenziali.

Imput del processo	D'ufficio /Istanza di parte / Istanza servizi territoriali/ Istanza Istituzioni scolastiche										
Output del processo	Provvedimento amministrativo										
SETTORE	MACRO PROCESSO	FASE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE
					IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO				
	economico		Istruttoria	Insufficiente controllo del possesso da parte dei soggetti richiedenti dei requisiti previsti dalle leggi, dagli avvisi relativi alle misure di contrasto alla povertà e dalle relative Linee Guida. Disomogeneità nella valutazione.	Medio	Medio	Media		Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	Rispetto ed applicazione, nell'attività istruttoria, delle Linee Guida delle misure di contrasto alla povertà regionali, contenenti i criteri di valutazione dello stato di bisogno ed i requisiti di ammissione al beneficio. Verifica del rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ammissione al beneficio	RUP

Atribuzione di vantaggi economici a soggetti in situazione di disagio socio-e

Predisposizione delle procedure funzionali all'adozione di misure di contrasto alla Povertà : Reddito di Dignità (ReD) e Reddito di cittadinanza (Rdc)	Adozione del provvedimento di ammissione al beneficio	Discrezionalità per l'ammissione al contributo. Violazione delle norme legislative e regolamentari nella specifica materia	Medio	Medio	Media	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	Rigoroso rispetto dei criteri di valutazione del bisogno e delle condizioni socio- economiche del beneficiario e del proprio nucleo familiare da parte dell'equipe multidisciplinare	RUP
	Controlli e verifiche successive.	Disomogeneità nella valutazione Mancato controllo sulle autodichiarazioni e sulla permanenza dei requisiti per l'erogazione del beneficio	Medio	Medio	Media		Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	Possibile verifica di tutte le autodichiarazioni da effettuare anche attraverso la consultazione delle banche dati di altre P.A. e concessionari di pubblici servizi. Informatizzazione dei risultati della verifica.	RUP
	Adozione del dispositivo di pagamento	Erogazione del beneficio economico con inosservanza delle regole procedurali al fine di favorire un beneficiario Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione.	Medio	Medio	Media		Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	Verifica del rispetto delle procedure e dei termini di pagamento. Verifica del rispetto delle Linee Guida regionali per la tempistica e per l'adozione del dispositivo	RUP
	Accesso agli atti	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.	RUP

Servizi Sociali

Attribuzione di vantaggi economici a soggetti in situazione di disagio socio- economico

<p>Predisposizione delle procedure per l'erogazione di contributi indiretti e prestazioni socio-assistenziali. Inserimento in STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI di minori, anziani e persone in stato di bisogno psico-fisico e/o disagio ambientale, familiare, etc.</p>	<p>Istruttoria</p>	<p>Insufficiente o mancato controllo del possesso da parte dei soggetti richiedenti dei requisiti previsti dalle norme legislative e regolamentari nella specifica materia Disomogeneità nella valutazione. Insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>Basso</p>	<p>Bassa</p>	<p>Bassa</p>	<p>Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.</p>	<p>Regolamento dell'Ufficio di Piano approvato con Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Fasano n. 57 del 2 aprile 2014 Regolamento del Consorzio CIISAF approvato con Deliberazione dell'Assemblea n. 9 del 30 novembre 2017 per l'accesso alle prestazioni di assistenza domiciliare A.D.E. e S.A.D. Valutazione del bisogno da parte di equipe multidisciplinare Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza</p>	<p>Rispetto ed applicazione, nell'attività istruttoria del Regolamento dell'Ufficio di Piano approvato con Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Fasano n. 57 del 2 aprile 2014 Rispetto ed applicazione, nell'attività istruttoria del Regolamento del Consorzio CIISAF approvato con Deliberazione dell'Assemblea N. 9 del 30 novembre 2017 per l'accesso alle prestazioni di assistenza domiciliare A.D.E. e S.A.D. Rispetto ed applicazione, nell'attività istruttoria, delle Linee Guida delle misure di contrasto alla povertà regionali, contenenti i criteri di valutazione dello stato di bisogno ed i requisiti di ammissione al beneficio. Verifica del rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di ammissione al beneficio</p>	<p>RUP</p>
	<p>Adozione del provvedimento di ammissione al beneficio</p>	<p>Mancato rispetto dei termini dei procedimenti Violazione delle norme legislative e regolamentari nella specifica materia</p>	<p>Basso</p>	<p>Bassa</p>	<p>Bassa</p>		<p>Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti Controllo successivo di regolarità amministrativa</p>	<p>Regolamento dell'Ufficio di Piano approvato con Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Fasano n. 57 del 2 aprile 2014 Regolamento del Consorzio CIISAF approvato con Deliberazione dell'Assemblea n. 9 del 30 novembre 2017 per l'accesso alle prestazioni di assistenza domiciliare A.D.E. e S.A.D. Valutazione del bisogno da parte di equipe multidisciplinare integrata per i minori, UVM per i non autosufficienti, Equipe del Servizio Sociale professionale per gli altri soggetti Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza</p>	<p>RUP</p>
	<p>Controlli e verifiche successive.</p>	<p>Disomogeneità nella valutazione Mancato controllo sulle autodichiarazioni e sulla permanenza dei requisiti per l'erogazione del beneficio</p>	<p>Basso</p>	<p>Bassa</p>	<p>Bassa</p>		<p>Rispetto del Regolamento dell'Ufficio di Piano e del regolamento per l'accesso alle prestazioni ADE e SAD Rigorous rispetto dei criteri di valutazione del bisogno e delle condizioni socio- economiche del beneficiario e del proprio nucleo familiare</p>	<p>Controlli a campione dell'appropriatezza dell'intervento e sulla esecuzione del PAI Controlli anche a campione sull'adeguatezza del servizio fornito dalla struttura o servizio di accoglienza</p>	<p>RUP</p>
	<p>Accesso agli atti</p>	<p>Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione</p>	<p>n.a.</p>	<p>n.a.</p>	<p>n.a.</p>		<p>n.i.</p>	<p>n.i.</p>	<p>n.i.</p>

	Atribuzione di vantaggi economici a soggetti in situazione di disagio socio- economico	Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, enti pubblici e privati, associazioni, comitati, etc. che partecipano e/o collaborano con il Comune per organizzare e/o svolgere: attività in ambito culturale, sportivo, turistico; attività di vigilanza dinanzi alle scuole e nei parchi; di ausilio alle strutture comunali in caso di emergenze; etc.	Istruttoria	Disomogeneità nella valutazione delle caratteristiche delle attività	Medio	Medio	Media	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	Programmazione delle manifestazioni e gli interventi secondo gli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale; con avviso pubblico invitare i soggetti interessati a presentare specifiche proposte, da valutare da una commissione costituita dal Dirigente e dai funzionari e dipendenti sulla base di precostituiti criteri oggettivi (quali: tempo e risorse umane e strumentali da utilizzare, etc.).	Responsabile del procedimento
			Adozione del provvedimento	Violazione normative generali e di settore. Disparità di trattamento nella determinazione dell'ammontare del contributo	Medio	Medio	Media		Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	L'Istruttoria è svolta da soggetto diverso dal dirigente che adotta il provvedimento finale di affidamento.	Responsabile del procedimento
			Controlli e verifiche successive.	Mancato controllo sulle iniziative autorizzate	Medio	Medio	Media		Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	Richiesta di rendicontazione di ciascuna manifestazione e/o dell'attività prestata, da subordinare alla liquidazione	Responsabile del procedimento
			Accesso agli atti	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.	
			Istruttoria	Violazione delle norme legislative e regolamentari nella specifica materia. Discrezionalità nel rilascio dell'autorizzazione. Insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	Alto	Media	Regolamento Servizi ADE e SAD Regolamento Ufficio di Piano Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	Espletamento dell'Istruttoria nel rispetto del Regolamento regionale n. 4/2007 e delle Linee Guida regionali. Verifiche puntuali della documentazione e delle autodichiarazioni. Attivazione delle verifiche in loco da parte della ASI, competente e degli uffici tecnici e sociali del Comune di appartenenza della struttura.	RUP	

	Autorizzazioni strutture	Predisposizione delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni al funzionamento delle strutture di cui alla L.R. n. 19/06 e Reg.Reg. n. 4/2007	Adozione del provvedimento di autorizzazione	Violazione delle norme legislative e regolamentari nella specifica materia. Discrezionalità nel rilascio dell'autorizzazione. Omissione verifiche in loco. Insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Basso	Bassa	Basso	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	Convocazione dei soggetti che hanno effettuato il sopralluogo e presa d'atto, in specifico verbale, delle risultanze dello stesso che andranno, insieme alle risultanze istruttorie di Ambito, a far parte integrante e sostanziale del provvedimento di autorizzazione	RUP
			Controlli e verifiche successive.	Mancata verifica successiva della permanenza dei requisiti funzionali strutturali ed organizzativi a cura dei Comuni consorziati. Mancato sopralluogo a cura dei Comuni consorziati. Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio.	Basso	Bassa	Basso		Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	Verifiche puntuali delle autodichiarazioni Controlli attraverso sopralluoghi per la verifica della permanenza dei requisiti e per accertare la corrispondenza dell'attività svolta con quella autorizzata a cura dei Comuni consorziati.	RUP
			Accesso agli atti	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.	
	Buoni servizio Infanzia e Anziani	Assegnazione Buoni Servizio Infanzia e Anziani	Istruttoria	Disomogeneità nelle valutazioni. Insufficiente controllo delle domande al fine di verificare il possesso dei requisiti per l'ammissione.	Medio	Medio	Media	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	Espletamento dell'istruttoria nel rispetto della Legge regionale n. 19/06 e del Regolamento attuativo n. 4/2007 nonché delle relative Linee Guida regionali. Verifiche puntuali della documentazione e delle autodichiarazioni.	RUP
			Formulazione della graduatoria	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti.	Medio	Medio	Media		Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	Espletamento delle operazioni relative a questa fase nel rispetto della Legge regionale n. 19/06 e del Regolamento attuativo n. 4/2007 nonché delle relative Linee Guida regionali. Trasparenza e pubblicità garantita dalla pubblicazione della graduatoria approvata sul sito web Puglia Sociale.	RUP

		Controlli e verifiche successive. Provvedimento di liquidazione.	Mancata verifica e controllo dei registri presenze. Mancato controllo delle fatture che devono rispettare i contenuti previsti dalla normativa vigente.	Medio	Medio	Media		Codice di comportamento Formazione sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse. Adempimenti di trasparenza	Verifica del rispetto dei requisiti per procedere alla liquidazione Verifica del rispetto delle Linee Guida regionali per la tempistica e per l'adozione del provvedimento	RUP
		Accesso agli atti	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	n.a.	n.a.	n.a.		n.i.	n.i.	

**CONSORZIO PER L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE SOCIALE
DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI
CISTERNINO-FASANO-OSTUNI**

**ALLEGATO B
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione e aggiornamento dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore

		amministrazioni			
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Art. 12, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza		Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore

				dell'amministrazione		
		Art. 55, c. 2, D.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direttore
		Art. 12, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore

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

			<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Direttore</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/198 2 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado,</p>	<p>Annuale</p>	<p>Direttore</p>

			<p>ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>		
			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Direttore</p>

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

		secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
Art. 13, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. n.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore

	33/2013	pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
	Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/198 2 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Annuale	Direttore

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

			<p>mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €</p>	
			<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato</p>	<p>Annuale</p>

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

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

		33/2013		istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	

	<p>Art. 15, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013</p>	<p>2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)</p>
<p>Art. 15, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013</p>	<p>3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Art. 15, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/200 1</p>	<p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)</p>	

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	

			qualsiasi titolo corrisposti		
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/198 2 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direttore

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

				<p>formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>		
				<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	

			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	Direttore
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	Direttore
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Direttore

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

		Art. 14, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/198 2 Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	

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

			formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione	Annuale	

			patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	
		Art. 19, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/200	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella	Tempestivo

	1		dotazione organica e relativi criteri di scelta		
	Art. 1, c. 7, D.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono	Annuale (art. 16, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore

				<p>rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p>		
		<p>Art. 16, c. 2, D.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Costo personale tempo indeterminato</p>	<p>Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p>	<p>Annuale (art. 16, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>n.a.</p>
<p>Personale non a tempo indeterminato</p>	<p>Art. 17, c. 1, D.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei</p>	<p>Annuale (art. 17, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Direttore</p>	

			contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
	Art. 17, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore

Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
	Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione,	Annuale (art. 55, c. 4, D.lgs. n. 150/2009)	Direttore

				d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione e nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	na
		Art. 19, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	na

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, D.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
	Relazione sulla Performance			Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.lgs. n. 267/2000)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	na
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	na
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	na
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	n.a.

				utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione e abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	

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

	Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, D.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione e detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministra- zione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	n.a.

	Art. 22, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, D.lgs. n. 33/2013)	
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)

			ciascuno di essi spettante		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	

			dirigenziali, di collaborazione o consulenza		
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, D.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione e periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
	Art. 19, c. 7, D.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento,	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	

			ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	

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

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

Art. 35, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
Art. 35, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
Art. 35, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
Art. 35, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
Art. 35, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento

<p>Art. 35, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013</p>		<p>6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ciascun responsabile del singolo procedimento</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. g), D.lgs. n. 33/2013</p>		<p>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ciascun responsabile del singolo procedimento</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. h), D.lgs. n. 33/2013</p>		<p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ciascun responsabile del singolo procedimento</p>

		modi per attivarli		
	Art. 35, c. 1, lett. i), D.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
	Art. 35, c. 1, lett. l), D.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento

		indicare obbligatoriamente e per il versamento		
Art. 35, c. 1, lett. m), D.lgs. n. 33/2013		1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
Art. 35, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
Art. 35, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento

				istanze		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove	Semestrale (art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore

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

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

			oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e Artt. 37 e 20, D.lgs. n. 36/2023	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 20 D.lgs. n. 36/2023	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione,	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art.81, dlgs n. 36/2023); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 83, dlgs n. 36/2023)	Tempestivo	Ciascun responsabile del procedimento

	Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 20 D.lgs. n. 36/2023	di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art.7 del dlgs n. 36/2023	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Ciascun responsabile del procedimento
	Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 20 D.lgs. n. 36/2023		Avvisi e bandi - Avviso (art. 13, , dlgs n. 36/2023); Avviso di indagini di mercato (art. 49, dlgs n. 36/2023 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 49, dlgs n. 36/2023 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 49, dlgs n. 36/2023); Bandi ed avvisi (art.85 dlgs n. 36/2023); Bandi ed avvisi (art. 161 dlgs n. 36/2023); Avviso periodico indicativo (art. 161 dlgs n. 36/2023); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art.111, dlgs n. 36/2023); Avviso di	Tempestivo	Ciascun responsabile del procedimento

			<p>aggiudicazione (art. 111 dlgs n. 36/2023); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 183 dlgs n. 36/2023); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 185 dlgs n. 36/2023); Bando di gara (art. 193, dlgs n. 36/2023); Avviso costituzione del privilegio (art. 199 dlgs n. 36/2023); Bando di gara (art. 197 dlgs n. 36/2023)</p>		
	Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 20 D.lgs. n. 36/2023		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 49 dlgs n. 36/2023); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 111, dlgs n. 36/2023); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su</p>	Tempestivo	

			base trimestrale (art. 127 e art.128 dlgs n. 36/2023); Verbali di gara		
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 20 D.lgs. n. 36/2023	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato del D.lgs. n.36/2023; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 173 dlgs n. 36/2023)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 20 D.lgs. n. 36/2023	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificazione dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 140 dlgs n. 36/2023); tutti	Tempestivo	Ciascun responsabile del procedimento

			gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art.7 dlgs n. 36/2023)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 20 D.lgs. n. 36/2023	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 40 dlgs n. 36/2023); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 65 dlgs n. 36/2023)	Tempestivo	n.a.
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 20 D.lgs. n. 36/2023	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei	Tempestivo	Ciascun responsabile del

			requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico- professionali.			procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 20 D.lgs. n. 36/2023	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	RUP
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 20 D.lgs. n. 36/2023	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	RUP
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile

	collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.lgs. n. 33/2013)	imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		del procedimento
		Per ciascun atto:		
Art. 27, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
Art. 27, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
Art. 27, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
Art. 27, c. 1, lett. d), D.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
Art. 27, c. 1, lett. e), D.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
Art. 27, c. 1, lett. f), D.lgs.		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n.	Ciascun responsabile del

		n. 33/2013		33/2013)	procedimento	
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
		Art. 27, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
		Art. 1, D.P.R. n. 118/200 0	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	

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

		Art. 29, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013 e D.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore

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

				all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		corruzione e trasparenza
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
	Class action	Art. 1, c. 2, D.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni	Tempestivo	

				e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		
		Art. 4, c. 2, D.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, D.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, D.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	n.a.
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta,	Annuale	Ciascun responsabile del

			all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		procedimento
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, D.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	La fattispecie non ricorre
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	Direttore
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	

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

	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.lgs. n. 33/2013 Art. 37 D.lgs. n. 36/2023 Art. 20 D.lgs. n. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi Art. 37 D.lgs. n. 36/2023 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Art. 38, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.lgs. n. 33/2013)	n.a.

			in tabelle)	di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		
		Art. 39, c. 2, D.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	n.a.

				finalità di pubblico interesse		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	

			rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Relazioni sull'attuazione della	5) Relazioni sull'attuazione della	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n.	n.a.

			legislazione	legislazione ambientale	33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	

				motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		
		Art. 42, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.lgs. n.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della	Responsabile della prevenzione della corruzione e della	Tempestivo	

		33/2013	trasparenza	trasparenza		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
		Art. 18, c. 5, D.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e

			obbligatoria	trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		trasparenza
		Art. 5, c. 2, D.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, D.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Direttore
		Art. 52, c. 1, D.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Direttore
		Art. 9, c. 7, D.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direttore

			contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	(entro il 31 marzo di ogni anno)		
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, D.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre	Annuale	Direttore

				2013)		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla armonizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Direttore

CIISAF

CONSORZIO PER L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE SOCIALE
AMBITO DI FASANO

**Consorzio per l'Integrazione e l'Inclusione Sociale
Ambito di Fasano CIISAF**

**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI
DI PERSONALE 2025/2027**

Sottosezione 3.2 del PIAO 2025-2027

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2027

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale. Tale programmazione deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane. Potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Ente effettuata una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sui territori comunali, per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale, ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato dell'ente in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo, oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità della carenza del personale. Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali. Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione verso specifici ambiti, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

Di seguito la dotazione organica dell'Ente al 31 dicembre 2024:

Dotazione organica	Comune / Consorzio CIISAF	h	note
Direttore	Fasano	36	Incarico cessato il 29/02/2024
Direttore	Ostuni	6	dal 18/03/2024 assegnazione temporanea del dirigente del Comune di Ostuni
Assistente sociale D	CIISAF	36	
Assistente sociale D	CIISAF	36	
Assistente sociale D	CIISAF	36	dipendente in forza al Consorzio sino al

			15/12/2024
Tecnico inserimento lavorativo D	CIISAF	36	
Istruttore amministrativo C	CIISAF	36	
Istruttore direttivo amministrativo D	CIISAF	36	
Istruttore direttivo amministrativo D	CIISAF	36	
Educatore professionale D	CIISAF	36	
Educatore professionale D	CIISAF	36	Dipendente in posizione di comando dal 15/04/2024 sino al 31/12/2025 salvo proroghe
Istruttore amministrativo D - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Ostuni	12	Incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 a partire dal mese di novembre 2024 e per un periodo di 6 mesi rinnovabili giusta determinazione dirigenziale n. 856 del 19/11/2024
Istruttore amministrativo D - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Oria	12	Incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 a partire dal mese di novembre 2024 e per un periodo di 6 mesi rinnovabili giusta determinazione dirigenziale n. 900 del 25/11/2024
Istruttore amministrativo -contabile C - Area degli istruttori	Ostuni	12	Incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 a partire dal mese di novembre 2024 e per un periodo di 6 mesi rinnovabili determinazione dirigenziale n. 855 del 15/11/2024
Responsabile del Servizio Finanziario del Consorzio CIISAF	Ostuni	6	Incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n.

			311/2004 giusta deliberazione di CdA n. 10 del 29/02/2024
Personale convenzionato con il Consorzio CIISAF	Comune	h/Distacco	
Assistente sociale D	Fasano	30	Convenzione in corso di rinnovo
Assistente sociale D	Fasano	24	Convenzione in corso di rinnovo
Assistente sociale D	Fasano	18	Convenzione in corso di sottoscrizione
Funzionario amministrativo D -	Fasano	12	Convenzione in corso di rinnovo
Istruttore informatico C -	Fasano	3	Convenzione in corso di rinnovo
Istruttore Amministrativo C – gestione personale	Fasano	6	Convenzione in corso di rinnovo

Preso atto dell'inesistenza di situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale, si riportano di seguito i profili professionali da assumere, tenuto conto anche delle nuove assunzioni a tempo determinato finanziate con il PN Inclusion e lotta alla povertà 2021-2027:

Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato Anno 2025

n. unità	profilo	categoria	h	risorse/ contributi	spesa prevista	modalità di assunzione
1	Responsabile del Servizio Finanziario del Consorzio CIISAF- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Cat.D)	D	36	Fondo Progetti Comuni	€. 34.539,11	modalità di assunzione previste dalla legge
1	Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo -contabile - Area degli istruttori (ex Cat.C)	C	36	Fondo Progetti Comuni	€. 32.160,96	modalità di assunzione previste dalla legge
2	Assistenti Sociali	D	36	Risorse FNA per rafforzamento PUA- Regione	€. 69.078,22	da assumere a seguito procedura concorsuale
1	Assistenti Sociali	D	36	Fondo Povertà Quota servizi	€. 34.539,11	da assumere con modalità previste dalla legge

Programmazione del fabbisogno a tempo determinato Anno 2025:

n. unità	profilo	categoria	h	risorse/ contributi	spesa prevista	modalità di assunzione
1	Direttore	DIR	36	Fondo Progetti Comuni	€. 61.983,62 oltre oneri per un totale di €. 80.070,44	Assunzione a tempo determinato per tre anni con modalità previste dalla legge
1	Responsabile del Servizio Finanziario del Consorzio CIISAF	DIR	8	Fondo Progetti Comuni	€. 17.983,68 oltre oneri per un totale di €. 23.231,32	Convenzione art.1, comma 557 legge n.311/2004
1	Istruttore amministrativo D - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	D	12	Fondo Progetti Comuni	€. 11.512,80 oneri compresi	Incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 a partire dal mese di novembre 2024 e per un periodo di 6 mesi rinnovabili giusta determinazione dirigenziale n. 856 del 19/11/2024
1	Istruttore amministrativo D - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	D	12	Fondo Progetti Comuni	€. 11.512,80 oneri compresi	Incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 a partire dal mese di novembre 2024 e per un periodo di 6 mesi rinnovabili giusta determinazione dirigenziale n. 900 del 25/11/2024
1	Istruttore amministrativo -contabile C - Area degli istruttori	C	12	Fondo Progetti Comuni	€. 10.720,32 oneri compresi	Incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 a partire dal mese di novembre 2024 e per un periodo di 6 mesi rinnovabili giusta determinazione dirigenziale n. 855 del 15/11/2024

2	Funzionario amministrativo	D	36	risorse che verranno rese disponibili nell'ambito del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027 - Ministero	€. 69.078,22	da assumere a tempo determinato procedure concorsuali gestite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali
1	Funzionario contabile	D	36	risorse che verranno rese disponibili nell'ambito del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027 - Ministero	€. 34.539,11	da assumere a tempo determinato procedure concorsuali gestite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali
2	Funzionario Psicologo	D	36	risorse che verranno rese disponibili nell'ambito del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027- Ministero	€. 69.078,22	da assumere a tempo determinato procedure concorsuali gestite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali
1	Funzionario educatore/ pedagogista	D	36	risorse che verranno rese disponibili nell'ambito del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027 - Ministero	€. 34.539,11	da assumere a tempo determinato procedure concorsuali gestite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali

La Programmazione del fabbisogno a tempo determinato Anno 2026

n. unità	profilo	categoria	h	risorse/ contributi	spesa prevista	modalità di assunzione
6	Assistenti Sociali	D	36	Fondo Povertà Quota servizi	€. 207.234,66	da assumere a tempo determinato con modalità previste dalla legge

La Programmazione del fabbisogno a tempo determinato e indeterminato per il triennio 2025-2027:

Piano occupazionale	h	2025	2026	2027	Totale
Direttore	36	1	0	0	1
Responsabile del Servizio Finanziario del Consorzio CIISAF	36	1	0	0	1
Istruttore amministrativo	36	1	0	0	1
Assistenti Sociali T.I.	36	3 *	6	0	9
Funzionario amministrativo	36	2	0	0	2
Funzionario contabile	36	1	0	0	1
Funzionario Psicologo	36	2	0	0	2
Funzionario educatore/ pedagista	36	1	0	0	1

* n. 2 unità a valere sulle risorse FNA per rafforzamento PUA; n. 1 unità a valere sulle risorse Fondo Povertà Quota servizi

Risorse per assunzioni	
Fondo Progetti Comuni	€. 203.747,75
Assunzioni vincolate Fondo Povertà	€. 241.773,77
Assunzioni su risorse FNA per rafforzamento PUA- Regione	€. 69.078,22
Totale costo del personale previsto 2025-2027	€. 514.599,74
Risorse da Fondi Ministeriali	
Assunzioni a valere sul PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027	€. 207.234,66

La presente sezione della programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale acquisito al prot. n. 1259/2025 in data 10/04/2025.

Si dà atto che in data 10/04/2025 con nota prot. n. 1251/2025 è stata trasmessa informativa alle OO.SS.

CIISAF

CONSORZIO PER L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE SOCIALE
AMBITO DI FASANO

**Consorzio per l'Integrazione e l'Inclusione Sociale Am-
bito di Fasano CIISAF**

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

2025-2027

art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"

Sezione 3.4 del PIAO 2025-2027

Piano Triennale Azioni Positive 2025-2027

(Art. 48, comma 1 D. Lgs. 11 Aprile 2006 N. 198 “Codice Delle Pari Opportunità Tra Uomo E Donna”)

Il Piano delle azioni positive è previsto dall’art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui “le amministrazioni dello Stato..., predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.”

Il Piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell’art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come " misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

L’ordinamento italiano, inoltre, con la legge n. 183 del 2010, ha apportato modifiche rilevanti agli articoli 1, 7 e 57 del d.lgs. n. 165 del 2001, prevedendo, in particolare, che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno il Comitato unico di garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che ha sostituito i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing (art. 57, comma 01, del d.lgs. 165/2001).

Il Comitato unico di garanzia (CUG), seppure in una logica di continuità con i Comitati per le pari opportunità e i Comitati per il contrasto del fenomeno del mobbing precedentemente istituiti, si afferma come un soggetto attraverso il quale si intende:

- assicurare, nell’ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione, svolgendo, altresì, un’azione di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta;
- ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;
- accrescere la performance organizzativa dell’amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l’organizzazione anche attraverso l’adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

La Direttiva 23 maggio 2007 emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, richiamando la direttive del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice.

Nel 2019 il Ministero per la Pubblica Amministrazione è intervenuto con la Direttiva n. 2 “del 26 giugno *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”* che indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Al punto 3.6 la prefata Direttiva 2/2019 sottolinea l’obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), evidenziando, altresì, che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il “CUG condiviso”.

In tale quadro, si inserisce, altresì, il D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80, recante “*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*”, in attuazione del c.d. “*Jobs act*”, che ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151, che, come richiamato dalla citata Direttiva n. 2/2019 introduce “*misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l’altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico.*”

In data 16 novembre 2022, è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Funzioni Locali che ha apportato sostanziali modifiche ad alcuni istituti del rapporto di lavoro, ricercando un equilibrato rapporto tra l’estensione dei diritti di lavoratori e lavoratrici e la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli Enti. Di particolare rilievo assume la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017 e lavoro da remoto, che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro. L'emergenza pandemica ma anche la progressiva digitalizzazione dell'attività amministrativa ha reso necessario un ripensamento delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce, aumentarne l’efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo, così, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

La questione del contrasto alla disparità di genere inoltre è una delle questioni centrali anche del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il rilancio del Paese dopo la pandemia, che individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Consorzio CIISAF ha adottato il Piano di Azioni Positive 2024-2026 confluito, ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022, nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024-2026, approvato con deliberazione di CdA n. 33 del 15/07/2024. Esso si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo volto a promuovere l’attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e di contrasto alle discriminazioni.

Fotografia del personale al 31/12/2024

L’analisi del personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Qualifica	Donne	Uomini
A	/	/
B	/	/
C	1	/
D	8*	/
Totale	9	/

* n. 1 dipendente in posizione di comando dal 15/04/2024 sino al 31/12/2025 salvo proroghe

Vertice politico: Presidente - Uomo

Vertice amministrativo: Direttore -Uomo

I dati sopra riportati dimostrano come l’accesso all’impiego nell’Ente consortile da parte delle donne non incontri ostacoli. Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi

dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Il piano delle azioni positive del Consorzio CIISAF intende realizzare e/o implementare i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO N. 1 - ORARIO DI LAVORO

Nell'Ente consortile vi è la possibilità di usufruire, laddove le condizioni organizzative lo consentano, di un orario flessibile in entrata e in uscita, puntualizzando però la garanzia del rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico, se coincidente con l'ingresso.

Finalità: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Ente e le richieste dei dipendenti.

Ricorso alla flessibilità oraria per le seguenti categorie di lavoratori:

- a) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992;
- b) lavoratori con figli con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022);
- c) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001;
- d) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni;
- e) presenza nel nucleo familiare di figli di età inferiore ai sei anni.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio.

Costo: Nessun costo.

OBIETTIVO N. 2- PART TIME

Il Consorzio, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dalle dipendenti.

Finalità: Garantire una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro per motivi familiari legati alle necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.

Favorire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio.

Costo: Nessun costo.

OBIETTIVO N. 3- FORMAZIONE SVOLTA IN ORARIO DI LAVORO

Finalità: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale. Incrementare la formazione di tutto il personale dipendente. Partendo da alcune positive esperienze di formazione a distanza mediante e-learning, realizzate nel corso del 2023, potenziare tale metodologia.

Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità, paternità, parentale o, comunque, da un'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari attraverso l'affiancamento di altri dipendenti e la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio.

Costo: Obiettivo da finanziare con risorse attinte dal budget della formazione del personale.

OBIETTIVO N. 4- CONGEDI PARENTALI

Finalità: Informazione diffusa sugli istituti connessi alla maternità/paternità e sulle opportunità offerte dalla normativa vigente.

Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio.

Costo: Nessun costo.

OBIETTIVO N. 5 - SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Finalità: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Programmare percorsi formativi specifici.

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio.

Costo: Obiettivo da finanziare con risorse di bilancio.

OBIETTIVO N. 6- PREVENZIONE MOBBING

Finalità: Evitare che misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti mobbizzanti: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dal dipendente, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio.

Costo: Nessun costo.

OBIETTIVO N. 7- PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il benessere organizzativo è correlato alle politiche organizzative dell'Ente, ma anche dalle decisioni e azioni assunte quotidianamente dal Direttore in termini di comunicazione interna, di condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti ed apprezzamenti del lavoro svolto dal personale dipendente.

Finalità: Promozione del benessere organizzativo ed individuale attraverso l'accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi.

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio.

Costo: Nessun costo.

OBIETTIVO N. 8- GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Finalità: Garantire che, nella redazione dei bandi di concorso e nelle selezioni sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne.

Resta fermo l'obbligo di assicurare in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni che sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio.

Costo: Nessun costo.

OBIETTIVO N. 9- GESTIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE

Finalità:

- Rafforzare l'organizzazione del lavoro secondo modelli incentrati sul conseguimento dei risultati adeguando i propri sistemi di misurazione e valutazione della performance per verificare l'impatto, sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative;
- Valorizzare le competenze dei singoli e dei gruppi;
- Responsabilizzare i propri lavoratori e favorire relazioni fondate sulla fiducia;
- Realizzare gli interventi di innovazione tecnologica e di dematerializzazione dei documenti previsti dalla normativa vigente, predisponendo le infrastrutture tecnologiche adeguate, da tenere in considerazione anche ai fini dell'accordo tra datore di lavoro e lavoratrice o lavoratore.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria mediante accordo individuale che definisca tempi, contenuti e modalità di esercizio della prestazione lavorativa nel rispetto delle fonti di disciplina normativa vigenti, tra il direttore con il dipendente la cui durata può arrivare sino ad un massimo di un anno.

Realizzazione: Nel corso del triennio.

Costo: Il dipendente potrà svolgere l'attività lavorativa in modalità di lavoro agile avvalendosi della propria dotazione informatica, composta da:

- a) pc;
- b) connessione dati.

Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il Piano ha durata triennale. L'aggiornamento verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per 15gg consecutivi, nonché sul sito istituzionale dell'Ente Consortile sezione "Amministrazione Trasparente" e reso disponibile per il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla sca-

denza, ad un aggiornamento adeguato. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.