



PIAZZA DEI CADUTI - PALAZZO GIANNANTONIO - TEL. 0835.585.711 FAX 0835.581.208
P. I. 00116240771 - C.F. 81001230770 - WEB SITE: WWW.COMUNEPISTICCI.IT

All. A) alla D.G.C. n. 216 del 30 dicembre 2022

Comune di Pisticci Provincia di Matera

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Dopo lunga attesa è stato pubblicato finalmente nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132. Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre 2022.

Piano Integrato di attività e organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<p>Comune di Pisticci Indirizzo: Piazza dei Caduti, n. 1 – Palazzo Giannantonio – 75015 Pisticci (MT) Codice Fiscale: 81001230770 Sindaco: Dott. Domenico Alessandro Albano Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 74 di cui 3 a tempo parziale per un totale rapportato a tempo pieno di n. 73 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 16.836 Telefono: 0835585711 Sito internet: www.comune.pisticci.mt.it PEC: comune.pisticci@cert.ruparbasilicata.it</p>	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 20/06/2022 (contenente anche il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244) - estratto Allegato 1 al presente Piano per farne parte integrante e sostanziale
Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 21/07/2022 - estratto Allegato 2 al presente Piano per farne parte integrante e sostanziale Piano delle azioni positive 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 17/11/2022 - estratto Allegato 3 al presente Piano per farne parte integrante e sostanziale
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 21/04/2022 - estratto Allegato 4 al presente Piano per farne parte integrante e sostanziale
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 07/07/2022 - estratto Allegato 5 al presente Piano per farne parte integrante e sostanziale
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Programmazione degli obiettivi per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), di cui alla deliberazione di G.C. n. 215 del 30.12.2022 estratto Allegato 6 al presente piano per farne parte integrante e sostanziale, alla luce della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 26/05/2022 - estratto Allegato 7 al presente Piano per farne parte integrante e sostanziale (risulta allegato al PIAO anche il parere dei Revisori dei Conti sul Piano triennale del Fabbisogno di Personale). Piano triennale per la formazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di G.C. n. 214 del 30.12.2022

	estratto Allegato 8 al presente piano per farne parte integrante e sostanziale
--	---

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

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

COMUNE DI PISTICCI (MT)



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) PERIODO: 2022 - 2023 - 2024

PREMESSA

1. La sezione strategica
2. L'analisi di contesto
 - 2.1. Popolazione
 - 2.2. Condizione socioeconomica delle famiglie
 - 2.3. Economia insediata
 - 2.4. Territorio
 - 2.5. Struttura organizzativa
 - 2.6. Strutture operative
 - 2.7. Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali
 - 2.7.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente
 - 2.7.2. Società partecipate
3. Accordi di programma
4. Altri strumenti di programmazione negoziata
5. Funzioni esercitate su delega
6. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica
 - 6.1. Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche
 - 6.2. Elenco opere pubbliche non realizzate
 - 6.3. Fonti di finanziamento
 - 6.4. Analisi delle risorse
 - 6.4.1. Entrate tributarie
 - 6.4.2. Entrate da contributi e trasferimenti correnti
 - 6.4.3. Entrate da proventi extra-tributari
 - 6.4.4. Analisi delle risorse finanziarie in conto capitale
 - 6.4.5. Futuri mutui
 - 6.4.6. Verifica limiti di indebitamento
 - 6.4.8. Proventi dei servizi dell'ente
 - 6.4.9. Proventi della gestione dei beni dell'ente
 - 6.5. Equilibri di bilancio
 - 6.6. Quadro generale riassuntivo
7. Linee programmatiche di mandato
 - 7.1. Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2021 – 2023
8. Ripartizione delle linee programmatiche di mandato declinate in missioni e programmi

9. La sezione operativa
 - SEZIONE OPERATIVA - Prima parte
 - SEZIONE OPERATIVA - Seconda parte
 10. Gli investimenti
 11. Servizi e forniture
 12. La spesa per le risorse umane
 13. Le variazioni del patrimonio
 14. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa
 15. Programmazione triennale del fabbisogno di personale
 16. Altri eventuali strumenti di programmazione
- VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

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

1. LA SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance. Il mandato dell'attuale amministrazione ha avuto inizio con le elezioni amministrative di ottobre 2021.

I contenuti programmatici della Sezione Strategica

1. IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza il Governo italiano, attingendo a risorse comunitarie eccezionali, ha previsto investimenti nel nostro Paese per circa 191,5 Mld di euro con riferimento a sei settori: a) digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; b) rivoluzione verde e transizione ecologica; c) infrastruttura per una mobilità sostenibile; d) istruzione e ricerca; e) inclusione e coesione; f) salute. Questo straordinario programma di investimenti intende promuovere una robusta ripresa dell'economia italiana orientando tuttavia lo sviluppo verso specifici obiettivi valoriali (transizione ecologica, digitalizzazione, competitività, formazione e inclusione sociale, territoriale e di genere, ecc.).

Per il Comune di Pisticci è vitale essere in grado di cogliere questa straordinaria opportunità.

Nel nuovo organigramma dell'Ente verranno istituite una serie di "Unità di Progetto Permanenti". Dette articolazioni consentono il superamento di un modello organizzativo strutturato per Settori e Funzioni, nella consapevolezza che una molteplicità di procedimenti amministrativi non sono riconducibili esclusivamente alle competenze di un unico Settore e all'esercizio di un'unica Funzione. In molti casi, i procedimenti coinvolgono infatti più Settori e più Funzioni, con la conseguenza che il modello organizzativo più efficiente non risulta più quello di tipo "verticale", ma piuttosto un modello di tipo

“orizzontale” in grado di coinvolgere competenze rivenienti da più Settori. Questa esigenza risulta particolarmente stringente in relazione alle attività riconducibili al P.N.R.R., che coinvolgono materie diverse e fasi diverse: monitoraggio bandi, individuazione dei Bandi rilevanti in relazioni agli obiettivi strategici dell’Amministrazione; analisi e interpretazione dei Bandi; predisposizione dei “progetti” e presentazione delle candidature; rendicontazione dei progetti eseguiti. È stata perciò prevista un’apposita Unità di Progetto Permanente dedicata ai Bandi P.N.R.R. e, più in generale, alla cosiddetta “finanza agevolata”. Questa struttura comprenderà al suo interno plurime competenze e figure (incardinate nei diversi Settori dell’Ente): un Coordinatore Responsabile, una figura con competenze tecnico-ingegneristiche; una figura con competenze di tipo economico-finanziario; una figura con competenze legate al sociale; una figura con competenze di tipo giuridico.

Ovviamente, occorrerà cogliere altresì tutte le opportunità assunzionali che la normativa connessa al P.N.R.R. sta offrendo. Tanto con riferimento alle assunzioni a tempo determinato da effettuare con risorse diverse da quelle di bilancio, sia in relazione ai singoli progetti pervenuti a finanziamento, sia in via generale e preventiva (così, le opportunità legate all’Avviso bandito dall’Agenzia per la Coesione Territoriale denominato “Professionisti per il sud”). Tanto a supporto e potenziamento delle risorse interne dell’Ente.

2. BILANCIO

Le difficoltà del Comune in materia di bilancio sono emerse con palese evidenza dall’ultimo Rendiconto. Nell’ambito dei parametri che rilevano ai fini dell’eventuale deficitività strutturale dell’Ente, segnalano condizioni di criticità il parametro P6 afferente ai debiti fuori bilancio e il parametro P8 afferente alla capacità di riscossione.

2.1. I debiti fuori bilancio

È il dato di maggior preoccupazione per lo stato delle finanze dell’Ente. Il Comune di Pisticci risulta coinvolto in un contenzioso che per numero di cause e ammontare delle pretese avanzate verso l’Ente, rischia di mettere seriamente in crisi gli equilibri di bilancio.

Tenendo conto delle sole sentenze di condanna esecutive (alcune, peraltro, passate in giudicato) l’importo delle passività potenziali è superiore ai 4 milioni di euro. Sebbene alcune delle sentenze in questione siano state già oggetto di impugnativa da parte del Comune e, quindi, sono allo stato *sub iudice*, risultano quelli indicati gli ordini di grandezza rispetto ai quali l’Ente rischia di essere “aggredito” in via esecutiva dai creditori.

Rispetto al contenzioso che non è arrivato ancora a sentenza, l'ammontare delle domande avanzate nei confronti dell'Ente risulta – anche in questo caso – superiore ai 4 milioni di euro.

Sono in corso trattative, in alcuni casi avanzate, per la definizione in via transattiva dei contenziosi in essere. Tanto sia allo scopo di provare a ridurre l'ammontare complessivo degli importi da pagare sia per programmare i tempi dei pagamenti in modo tale da imputarne il peso a plurimi esercizi di bilancio.

2.2. La capacità di riscossione

L'indice della capacità di riscossione dell'Ente risulta più bassa (di poco) rispetto al parametro fisiologico del 47 %. Le difficoltà sul piano della riscossione producono molteplici effetti negativi: a) riducono l'ammontare delle disponibilità di cassa; b) aumentano il volume (già abnorme) dei residui attivi, con la necessità conseguente di approntare le necessarie contromisure (costituzione Fondo Crediti Dubbia Esigibilità, ecc.).

La soluzione al problema è, principalmente, di tipo organizzativo. Stiamo procedendo a mettere in campo una più efficiente organizzazione e un potenziamento degli uffici con competenza sulle entrate (tributarie ed extratributarie).

2.3. La razionalizzazione della spesa

Sul fronte della spesa si segnala innanzitutto un aumento significativo della spesa relativa ai consumi di energia e gas. Tali aumenti hanno costretto l'Ente prevedere un aumento rispetto al 2021 dei relativi capitoli di bilancio di almeno il 30 %.

Saranno messe in campo azioni ordinarie e straordinarie che abbiano come obiettivo una razionalizzazione della spesa (cosiddetta *spending review*) anche mediante: *) eliminazione di sprechi e / o riduzione di spese eccessive; *) laddove possibile, centralizzazione della spesa con costituzione di un unico centro d'acquisto onde avere un maggiore controllo della spesa stessa e conseguire economie di scala; *) costituzione di un unico centro per i pagamenti relativi ai consumi dell'Ente (energia, telefonia, ecc.), allo scopo di evitare ritardi e conseguenti danni in termini di costi di mora.

Tra le misure concrete finalizzate alla razionalizzazione della spesa si segnala la costituzione di un'Unità di Progetto Permanente dedicata alla *spending review*. La Commissione (coordinata dal Dirigente del Settore Servizi Finanziari e composta in modo da garantire la rappresentatività di ciascuno dei Settori dell'Ente) avrà il compito di fare, con frequenza almeno annuale, un'analisi volta a individuare le "sacche" di spreco e predisporre e presentare alla Giunta una relazione che contenga concrete proposte di razionalizzazione della spesa.

3. PATRIMONIO

Occorre innanzitutto completare il processo di puntuale censimento dei beni di proprietà del Comune di Pisticci (specie con riferimento ai terreni agricoli). Si procederà alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente anche mediante:

- piano di dismissione dei cespiti improduttivi se non addirittura passivi (si pensi al patrimonio costituito dai terreni agricoli). Sulle alienazioni si è pertanto ritenuto (cfr. Piano Alienazioni) di non procedere alla vendita degli immobili di maggior pregio che possono costituire – se correttamente gestiti – fonte di un'entrata per l'Ente. A queste motivazioni di carattere economico, con riferimento agli immobili di Piazza Elettra a Marconia, si aggiungono motivazioni che attengono all'ottimale tutela (in termini di conservazione e valorizzazione) di un patrimonio edilizio cui viene riconosciuto ormai un pregio sotto profilo architettonico e urbanistico (esempio mirabile di architettura razionalista e testimonianza storica del nucleo originario dell'abitato di Marconia). Quanto alla dismissione dei cespiti agricoli si segnalano gli esiti di una relazione peritale (in corso di approfondimento) che attesterebbe in capo all'Ente un rilevante quantità di terreni (non gravati da usi civici o livelli). Questi terreni potrebbero essere oggetto di un futuro Piano delle Alienazioni.
- ottimizzazione della gestione dei cespiti suscettibili di produrre reddito: occorrerà effettuare una verifica puntuale dei contratti di locazione in essere onde consentire, eventualmente, un adeguamento dei corrispettivi e l'applicazione di parametri e criteri comuni per tutti i locatari.

4. POLITICHE FISCALI

4.1. In ambito di tributi e tariffe l'Ente, anche in ragione della congiuntura economica in corso, è orientato verso una politica di contenimento della pressione fiscale. Va tuttavia tenuto conto che, in ragione della sempre maggiore riduzione dei trasferimenti da altri Enti (Stato e Regioni), occorrerà progressivamente orientarsi verso un'autosufficienza finanziaria dei Comuni. Ciò nel senso che il Comune sarà costretto a provvedere al proprio funzionamento e ai servizi (alcuni essenziali) che è chiamato a rendere ai cittadini facendo riferimento – almeno in via tendenziale - alle entrate di natura propria. Pertanto, le politiche fiscali dovranno essere orientate (evitando distruttive derive populiste) a trovare un giusto punto di equilibrio tra l'obiettivo di contenere la pressione fiscale e il reperimento delle risorse finanziarie necessarie a garantire (in termini quantitativi e qualitativi) i servizi ai cittadini. In questo senso, inevitabile stella polare è rappresentato dal “principio di progressività” di cui all'art. 53 della Costituzione.

4.2. Una forma specifica di lotta all'evasione è quella concernente l'analisi volta a far emergere “posizioni debitorie” finora ignote o non accertate come tali dagli Uffici Comunali. Così va proseguita l'attività dell'Ufficio Tributi che ha già consentito l'ampliamento del ruolo TARI con riferimento ad utenti non

censiti. Aumentando la platea dei contribuenti, a parità di costo del servizio, deriva una riduzione della tariffa dovuta da ognuno.

Anche in relazione all'IMU sono in corso analisi per accertare che determinati cespiti immobiliari presenti sul territorio possano essere assoggettati all'imposta.

Un ragionamento a parte va fatto con riferimento alla presenza sul territorio dei Pozzi ENI e delle tubature per il trasporto del greggio. Il Comune ha sollecitato un incontro con l'ENI al fine di discutere delle compensazioni e degli oneri fiscali che sarebbero dovuti dalla multinazionale per le attività svolte sul territorio. Si sono già tenuti due incontri che hanno avuto ad oggetto: a) la compensazione (da garantire eventualmente anche con un intervento in forma specifica) dovuta per le attività usuranti per le strade di proprietà comunale; b) gli oneri fiscali eventualmente dovuti per le aree pubbliche occupate dall'oleodotto che scorre nel territorio comunale; c) eventuali "compensazioni" dovute per l'impatto delle attività sul contesto ambientale. Si sta predisponendo la documentazione tecnica che dovrebbe preludere alla definizione economica della questione.

5. DIGITALIZZAZIONE

La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e dei servizi è un fattore determinante affinché la Pubblica Amministrazione sia in grado di restare al passo con i tempi e sia capace di trasformarsi da zavorra in volano della vita di cittadini, professionisti ed imprese.

Sono in corso i "lavori" per rendere operativo lo Sportello Unico Digitale del Cittadino che diventerà, in affiancamento allo sportello cartaceo, l'unico punto di accesso digitale per tutti i servizi della pubblica amministrazione.

L'obiettivo è quello di implementare il sito internet istituzionale, attivando molteplici servizi digitali, in modo tale che, dal sito stesso, tramite interfacce il più possibile intuitive, si possa accedere a informazioni, presentare domande e istanze, prenotare appuntamenti, ricevere atti e documenti, pagare tributi, tasse, rette scolastiche e trasporti, direttamente online. Peraltro, alcuni servizi digitali per il cittadino sono stati attivati già nei primi mesi del mandato amministrativo (Spid, PagoPA e l'App IO) ed altri saranno attivati nei prossimi mesi. Per il raggiungimento di tali obiettivi l'Amministrazione sta attentamente monitorando le opportunità di finanziamento connesse ai bandi PNRR in materia di transizione digitale. Proprio di recente, sempre nell'ambito delle misure PNRR, il Comune è stato ammesso ad un finanziamento di 155.000 euro, destinato al potenziamento del sito istituzionale dell'Ente, nonché all'implementazione di una serie di servizi "digitali" al cittadino.

Al fine di garantire maggiore efficienza all'attività dell'Ente e una più agevole fruibilità dei servizi resi al cittadino, si ritiene necessario, a partire dal 2023, dotare gli uffici comunali di un software unico, Attualmente infatti, i vari Settori e Servizi in molti casi, utilizzano programmi di gestione differenti (contabilità, anagrafe, sportello unico edilizia, ecc.) con problematiche sul piano del "dialogo" tra le varie piattaforme informatiche. L'unicità del programma di gestione garantirà la maggiore efficienza e funzionalità dei procedimenti amministrativi.

6. RISCHIO IDROGEOLOGICO

6.a. Pisticci (rischio frane)

- sono stati candidati a finanziamento gli interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico dei principali "Fossi" esistenti intorno all'abitato di Pisticci. Si tratta di 6 interventi relativi a: "Fosso Rupe", "Fosso La Salsa", "Fosso Pisciacchio", "Fosso Pagnotta", "Fosso Cammarelle" e "Fosso Tredici";
- è in corso di elaborazione il progetto sul consolidamento dell'abitato di Pisticci – Rioni "Marco Scerra" e "Crocì". L'intervento prevede opere per un valore complessivo di € 4.800.000,00;
- sono stati messi a bando i lavori di consolidamento, messa in sicurezza della viabilità, impermeabilizzazione delle strade e regimentazione delle acque meteoriche riguardanti il Rione "Dirupo" a Pisticci (Via Meridionale). Si tratta di un intervento del valore di quasi 1 milione di euro;
- sono stati altresì candidati a finanziamento ulteriori lavori concernenti sempre il consolidamento, la messa in sicurezza della viabilità, l'impermeabilizzazione delle strade e la regimentazione delle acque meteoriche nel Rione "Dirupo", per un valore complessivo di 1.784.000 euro.
- altri indiretti effetti sulla mitigazione del rischio frane – oltre che conseguenze positive sul piano dell'impatto ambientale - avrà la realizzazione del sistema di collettamento e depurazione delle acque fognarie dell'abitato di Pisticci.

Oltre agli interventi di consolidamento e regimentazione delle acque meteoriche, previo adeguata analisi geologica, andrà predisposto un sistema che garantisca il monitoraggio costante dei fenomeni franosi in atto e/o potenziali.

6.b. Marconia (rischio allagamenti)

- ❖ è stato predisposto il progetto esecutivo relativo al potenziamento della rete fognaria e di smaltimento delle acque dell'abitato. Uno stralcio funzionale del progetto risulta candidato ad un finanziamento di 1.000.000 di euro.

7. AMBIENTE

Una delle priorità di questa amministrazione è la tutela dell'ambiente. Sul tema l'attenzione sarà massima e senza compromessi, a salvaguardia della salute dei cittadini e dei contesti naturalistici.

Ogni decisione, ogni azione amministrativa sarà posta in essere solo se in grado di garantirne la piena compatibilità con la salute umana e con la salute del territorio

Questo verrà effettuato con operazioni di:

- **ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO AMBIENTALE:** l'amministrazione svolge un'attività di controllo delle acque del Basento in linea con la delibera di Giunta n. 144 del 06.12.2021 con la quale è stato dato mandato agli uffici di predisporre un piano di monitoraggio delle acque del fiume Basento, stanziando apposte poste in bilancio.

In prospettiva i controlli sulla qualità del contesto ambientale saranno estesi anche al monitoraggio dell'aria. Tanto specie con riferimento all'abitato di Pisticci Scalo;

- **TAVOLO TECNICO CON ALTRI COMUNI DELL'AREA:** Per intensificare l'attività di controllo l'amministrazione si farà promotrice di un accordo che coinvolga tutti gli enti i cui rispettivi territori sono attraversati dal corso dei fiumi. Tale accordo servirà per formalizzare condotte virtuose volte a prevenire ogni forma di inquinamento e per garantire interventi periodici di manutenzione dei corsi d'acqua;
- **RILANCIO SOSTENIBILE AREA INDUSTRIALE DELLA VAL BASENTO:** all'interno del nostro territorio abbiamo l'Area Industriale della Val Basento che rientra tra i siti S.I.N. (Siti Inquinati di interesse Nazionale), per la cui bonifica risultano stanziati da tempo ingenti risorse. L'Amministrazione svolgerà un'azione di forte sollecito ed impulso nei confronti della Regione Basilicata e dei competenti ministeri in tal senso affinché si possa procedere alla bonifica in questione da parte degli enti competenti, nella prospettiva di un rilancio sostenibile dell'area in questione;
- **CERTIFICAZIONE AMBIENTALE ISO 14001** come da delibera di giunta n 29/2022. Tanto al fine di certificare un sistema di gestione ambientale che consenta il miglioramento delle prestazioni ambientali e le "buone pratiche" di tutela ambientale dell'intero territorio.

8. RIFIUTI

Attraverso il principio di sostenibilità e di cura dell'ambiente sarà nostro obiettivo porre in essere una gestione sempre più differenziata dei rifiuti, potenziando e migliorando il sistema di raccolta.

Gli uffici comunali stanno preparando in house il nuovo bando, viste le difficoltà, probabilmente dovute alla distanza, a condividere il percorso e le scelte con il tecnico nominato dalla precedente amministrazione.

La nuova gestione dovrà ispirarsi ai seguenti criteri:

- individuazione di sacche di utenze ed aree del territorio e strutture che non sono mai state soggette al versamento del tributo, nel rispetto del principio pagare tutti per pagare meno;
- passaggio dalla TARI alla TARIP, detta tariffa puntuale o tariffa corrispettiva che è composta da una quota fissa, calcolata in base alla superficie dell'immobile e una quota variabile.

Nel rispetto della variegata conformazione del nostro territorio, caratterizzato da diversi ambiti urbani, ciascuno con le proprie esigenze, l'amministrazione terrà conto di questo aspetto anche relativamente all'organizzazione del servizio di raccolta che sarà pianificato con modalità differenziate a seconda dell'ambito urbano considerato, al fine di salvaguardare il decoro urbano.

Al fine di contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti, l'amministrazione intensificherà i controlli tramite l'impegno delle forze di polizia locale e con l'istituzione di un sistema di videosorveglianza nei punti critici del territorio.

9. MANUTENZIONE AREE VERDI ESISTENTI E CREAZIONE DI NUOVI SPAZI VERDI

9.1. Il territorio di Pisticci vede al suo interno, soprattutto nelle frazioni di Marconia e Pisticci scalo, molte aree "verdi" ad oggi tutte le amministrazioni hanno provveduto alla manutenzione, nello specifico allo sfalcio, con interventi a spot, che nei fatti rendono sempre precario tale servizio. Con l'aumento considerevole delle poste in bilancio (80.000,00 euro) si punta ad una manutenzione costante di tali aree, al fine di rendere decoroso il territorio. In conformità con tale obiettivo verrà posta in essere un'attività di vigilanza sulle aree private, che anche per motivi di sicurezza, non potranno essere tenute in stato di abbandono.

9.2. Nel corso del 2022 si darà seguito ad un intervento (già finanziato) che prevede:

- la valorizzazione e il recupero di aree verdi poco o per nulla utilizzate;
- lo sviluppo di nuovi spazi di verde attrezzato;
- la creazione di percorsi benessere e da dedicare all'attività sportiva all'aperto.

Il valore complessivo dell'intervento è pari a 500.000 euro.

10. TURISMO

Siamo una città turistica, Pisticci negli ultimi anni ha visto incrementare sempre di più la presenza di visitatori sul territorio, attratti dalle ricchezze inedite offerte dal nostro paese: basti pensare al fascino lunare dei calanchi, alle valli dei due fiumi, alle verdi colline di fronte Pisticci, alla fertile pianura del metapontino e alle ampie spiagge sabbiose dello Ionio meta di vacanze per turisti provenienti da tutta Italia e da tutto il mondo.

La varietà del nostro territorio è una ricchezza e un'opportunità che sfrutteremo per sviluppare ulteriormente l'offerta turistica del nostro Paese, per aumentare la permanenza media dei visitatori.

Saranno generate politiche integrate e lungimiranti per garantire che la crescita del settore avvenga in modo pianificato e produca benefici per i cittadini, per i luoghi e per le nostre imprese, pertanto, svilupperemo un piano territoriale del turismo che, possa programmare e coordinare le principali linee di azione riguardanti il settore.

Tutto questo abbiamo pianificato di metterlo in atto tramite:

- **PROMOZIONE DI EVENTI BANDIERA:** È necessario supportare la crescita degli eventi che ormai rappresentano il territorio anche fuori dai confini nazionali (LFF, Teatro dei Calanchi, Enotria Felix, Sputnik, ecc.) e favorire la nascita di nuovi eventi che vadano a rafforzare il brand Pisticci, con l'aiuto di istituzioni, associazioni, imprese e cittadini, vogliamo predisporre un calendario di eventi artistici e culturali che faccia di Pisticci un territorio vivo tutto l'anno, riconoscibile a livello internazionale e luogo di destagionalizzazione dei flussi turistici. Sicuramente tra gli eventi da valorizzare ci sono anche le Feste Patronali di Pisticci e Marconia. Tali eventi, infatti, al di là della valenza religiosa, conservano un enorme potenziale sotto il profilo turistico e culturale che non può e non deve essere disperso.

- **ATTIVANDO UN TURISMO ESCURSIONISTICO:** Il nostro territorio si presta ad un interessante turismo escursionistico, possiede divertenti percorsi che possono attrarre bikers dai paesi limitrofi. L'amministrazione tramite la sua attività può patrocinare questo tipo di turismo; con il coinvolgimento delle associazioni attive nei settori della promozione storico – artistica e naturalistica, saranno organizzate apposite visite guidate sia nel centro storico che in contesti paesaggistici di particolare pregio come Fosso La Noce o i Calanchi.
- **VALORIZZAZIONE DEI CALACHI:** la zona dei calanchi di Pisticci è probabilmente una delle più estese e naturalisticamente significative dell'intera Basilicata, è nostra intenzione istituire il “Parco dei Calanchi” richiedendo alla Regione Basilicata l'istituzione di un'apposita riserva per il solo territorio di Pisticci.
- **CAMPAGNE PROMOZIONALI DEL TERRITORIO:** Pisticci avrà un sito internet di promozione turistica e relativa App che fornirà le informazioni necessarie (dove mangiare, dove dormire, farmacie di turno, percorsi di maggiore interesse, ecc.) a chi sceglierà di soggiornare in città. Campagne di promozione saranno sviluppate anche nella città di Matera e nell'aeroporto di Bari, attraverso l'istituzione di infopoint dedicati alla città di Pisticci.

11. CULTURA

La cultura non può e non deve essere concepita solo come mera occasione di intrattenimento. La cultura rappresenta un'opportunità imperdibile sotto un duplice profilo: a) quale occasione di formazione delle coscienze e di arricchimento delle conoscenze individuali, finalizzata allo sviluppo del senso critico (da intendersi letteralmente come capacità di giudizio) e alla ricostituzione di un sentire “comunitario”; b) quale potente attrattore sotto il profilo turistico (quindi come opportunità di sviluppo economico). Le risorse fondamentali da porre alla base di un progetto di sviluppo turistico del territorio sono infatti rappresentate dalla cultura (da declinare in ogni senso possibile, ivi incluso quello della cultura enogastronomica) e della natura (da intendersi come patrimonio naturalistico da conservare e valorizzare).

Occorre pertanto partire da una presa di coscienza profonda del valore del nostro patrimonio culturale (e naturalistico). Ciò non al fine di trincerarsi dietro un'orgogliosa ma sterile affermazione della nostra identità territoriale. Rimane essenziale essere aperti al mondo e alle novità dei tempi che viviamo. Ma il confronto con il mondo e con i tempi deve essere affrontato con la salda coscienza delle nostre radici culturali. Il concetto di “glocal” non è certo nuovo né originale. Ma probabilmente esprime compiutamente l'idea che abbiamo delle politiche culturali che vogliamo promuovere e praticare.

11.1. Riconoscimento UNESCO

Crediamo che esistano i presupposti affinché il contesto urbanistico/paesaggistico del Dirupo/Terravecchia/Calanchi possa essere candidato per ottenere l'inclusione nel patrimonio UNESCO. Questa convinzione ci deriva non solo dall'amore per il nostro territorio, ma anche da un primo informale confronto aperto con professionisti dei progetti culturali che hanno condiviso con noi questa idea.

Non bisogna nasconderselo. L'obiettivo è ambizioso e di non facile e immediata realizzazione. Bisogna tuttavia avviare il percorso. Lo faremo già a partire dal 2022. Centrare un tale obiettivo (anche oltre i tempi di una consiliatura) significa lasciare alle future generazioni di pisticesi un'eredità duratura da mettere a valore in ogni modo possibile.

Il percorso si articola in diverse fasi. La prima fase della candidatura prevede la richiesta di iscrizione nella Lista Propositiva Nazionale (Tentative List). È tra i siti inseriti in questa lista che poi lo Stato segnala al Centro del Patrimonio Mondiale (World Heritage Center-WHC) i beni per i quali intende chiedere l'iscrizione nella Lista del Patrimonio Mondiale. Quindi il primo obiettivo è quello di entrare nella Tentative List. A parte Matera mai nessun altro sito della Basilicata è stato inserito nella Lista Propositiva.

La volontà concreta di attivare il percorso è testimoniata dallo (storico!) stanziamento di bilancio per l'anno 2022 da destinare a detto scopo.

11.2. Gli eventi culturali

11.2.1. La scena culturale pisticese può ritenersi una delle più attive della Regione Basilicata. Sono davvero molti gli eventi che ormai fanno parte, in modo più o meno stabile, dell'offerta culturale del territorio. Tali eventi sono riconducibili all'iniziativa di associazioni, operatori culturali, artisti. Vere e proprie eccellenze della creatività, il cui talento merita di essere sostenuto e agevolato. Tanto non solo direttamente attraverso il tradizionale strumento dei contributi economici, ma supportando la realizzazione delle varie iniziative attraverso assistenza sul piano logistico e della semplificazione dei procedimenti amministrativi (predisposizione di piani sicurezza, accordi quadro per la fornitura di palchi e/o service; messa a disposizione di spazi pubblici, ecc.).

Occorre mettere a sistema la molteplicità delle singole iniziative culturali, coordinandole e pubblicizzandole all'interno di un cartellone affidato alla cura dell'Amministrazione. L'obiettivo è far diventare il Cartellone dell'offerta culturale pisticese un evento in sé, da far conoscere ben oltre i confini territoriali e regionali. Il Cartellone quindi, anche come strumento di promozione turistica del territorio.

11.2.1. Oltre al supporto da fornire alle iniziative culturali realizzate dal mondo dell'associazionismo, l'Amministrazione si pone l'obiettivo di essere essa stessa soggetto produttore di eventi culturali. La nomina di un Direttore Artistico per la programmazione di un ciclo di eventi in ambito musicale va in questa direzione. Ma altre iniziative sono in corso di programmazione in ambito teatrale, cinematografico, letterario, storico.

11.3. Capitale Italiana della Cultura

Occorre creare le condizioni per la realizzazione di un altro ambizioso obiettivo: la candidatura di Pisticci a capitale italiana della cultura. Il tentativo, tuttavia, non può e non deve essere meramente velleitario (nel senso di un tentativo fatto con pochissime se non nulle chances di risultato). Si tratta intanto di lavorare alla creazione del giusto contesto (in termini di offerta culturale, infrastrutturale, ecc.) allo scopo di rendere concrete le possibilità di giungere alla nomina.

11.4. Archivio Digitale della Memoria

È essenziale lavorare al tema della memoria comunitaria. L'idea è quella di reperire (anche attingendo al patrimonio privato delle famiglie di pisticcesi residenti e / o all'estero) e archiviare in formato digitale documenti cartacei, fotografici, sonori, video, ecc. che siano testimonianza di momenti di storia della comunità. La digitalizzazione di tale patrimonio documentale renderà estremamente gestibile e fruibile il patrimonio medesimo. Lo scopo dell'Archivio, infatti, non sarà quello di consentire una contemplazione nostalgica di un passato eventualmente scomparso, ma piuttosto quello di salvaguardare e raccogliere in modo ordinato un patrimonio di informazioni da utilizzare per le iniziative e le attività più disparate (a titolo esemplificativo: mostre a tema; ricerche storiche; ricerche antropologiche, ricostruzione dei contesti urbanistici originari, ecc.).

12. URBANISTICA

12.1. Regolamento Urbanistico

Il procedimento di approvazione del Regolamento Urbanistico è fermo alla chiusura della Conferenza di Pianificazione (con l'acquisizione dei pareri degli altri Enti coinvolti). Non vi è alcuna intenzione di modificare "a priori" il progetto che ereditiamo dalla scorsa Amministrazione. L'approccio sarà quello di salvaguardare il più possibile i segmenti procedurali già acquisiti e di portare quanto prima il progetto in Consiglio Comunale per l'adozione. È ovvio che, preliminarmente, si deve consentire al "nuovo" Consiglio Comunale di operare una valutazione dei contenuti del Regolamento e delle numerose "prescrizioni" dettate dagli Enti coinvolti in Conferenza. E non è un caso il riferimento al Consiglio e non semplicemente alla maggioranza consigliare. Su

un atto fondamentale come il Regolamento Urbanistico, infatti, vale la pena fare ogni sforzo affinché la soluzione sia il più possibile condivisa. La Commissione Consigliare sulla Pianificazione Territoriale rappresenta lo strumento operativo per lavorare congiuntamente all'obiettivo di dotare finalmente il Comune di Pisticci di tale importante atto pianificatorio. Non solo, ma allo scopo di attivare un canale di confronto anche al di fuori dei livelli istituzionali (ad esempio con il mondo dei tecnici del territorio) il tema della pianificazione degli ambiti urbani sarà al centro di un prossimo appuntamento del Cantiere della Partecipazione.

12.2. Piano Strutturale

A prescindere dalla conclusione dell'iter di approvazione del Regolamento Urbanistico si procederà al conferimento dell'incarico di progettazione (la cui portata è da concordare con gli Uffici competenti) per la predisposizione del Piano Strutturale. Tale strumento urbanistico risulta per certi aspetti di valenza strategica superiore allo stesso Regolamento Urbanistico, non riguardando i soli ambiti urbani esistenti, ma concernendo la pianificazione dell'intero territorio comunale. In sostanza il Piano Strutturale è lo strumento che programma lo sviluppo futuro del territorio.

12.3. I Piani di Urbanistici di secondo livello

Nel 2022 si procederà alla predisposizione dei progetti concernenti due interventi di ristrutturazione urbanistica che risultano allo stato già finanziati:

- intervento di sistemazione e riqualificazione del centro di Marconia (area intorno a Piazza Elettra) (valore 1.500.000,00 euro);
- intervento di sistemazione e riqualificazione del Rioni "Dirupo", "Tredici" e "Croci" a Pisticci (valore 1.500.000,00 euro).

L'inizio dei relativi lavori risulta programmato a fine 2022.

Questi due interventi rappresentano un'occasione da non sprecare per poter riqualificare due contesti urbani di grande importanza: quello del centro di Marconia e quello dei rioni di maggior pregio storico su Pisticci. In entrambi i casi l'obiettivo è di munire la comunità di due strumenti di pianificazione urbanistica, che possano fungere da cornice e guida dei singoli interventi di rigenerazione che saranno mano a mano attuati (progressivamente, al reperirsi delle risorse finanziarie necessarie). In tal modo i singoli interventi figureranno come tessere di un mosaico più grande di cui va già predisposto il disegno generale. Non interventi spot e slegati l'uno dall'altro, ma piuttosto interventi armonizzati ed inseriti in una visione più generale dello sviluppo urbanistico/edilizio di tali aree. È in tale cornice progettuale che andranno inseriti ulteriori interventi di recupero e rigenerazione urbana già programmati nelle annualità successive al 2022:

- pavimentazione strade Dirupo – Pisticci II Stralcio (valore 500.000 euro);

- pavimentazione strade Dirupo – Pisticci III Stralcio (valore 2.760.000 euro);
- lavori di consolidamento e regimentazione acque e di realizzazione della nuova strada di accesso al Rione Terravecchia versante Castello – Pisticci (valore 1.000.000 di euro);
- riqualificazione area Piazza Bologna – Marconia (valore 500.000 euro);
- intervento di rigenerazione urbana area ex chiesa Marconia (candidato Bando PNRR, valore 875.000 euro).

12.4. Interventi di rigenerazione urbana

Sono in corso di esecuzione due interventi di rigenerazione urbana, entrambi nel rione Dirupo a Pisticci. Riguardano la sistemazione e rifacimento del manto stradale di Piazza Ricciotti nonché delle vie Ricciotti e Novario. Per entrambi gli interventi è prevista la fine lavori entro l'anno.

13. LA RIQUALIFICAZIONE PAESAGGISTICA E LA FASCIA COSTIERA

13.1. La riqualificazione paesaggistica

Risulta finanziato ed in corso di progettazione un intervento di “manutenzione” e “valorizzazione” dell'area naturalistica - di straordinario pregio - denominata “Fosso La Noce”. L'intervento, che dovrebbe partire nel 2022, prevede la realizzazione di una “rete sentieristica” per la “fruizione” del sito. Sarà ridotto, ovviamente, al minimo l'impatto sul contesto naturalistico, rimanendo prioritaria la conservazione integrale degli habitat.

13.2. La valorizzazione della fascia costiera

È in corso di definizione il procedimento relativo all'acquisizione dei “pareri” e “valutazioni” concernenti il progetto di sistemazione e valorizzazione della fascia costiera. Rispetto all'intervento complessivo, risulta già finanziato, per 1.100.000 euro, lo stralcio funzionale relativo al Polo di “S. Basilio”. I lavori dovrebbero iniziare già nel 2022.

14. ATTIVITÀ PRODUTTIVE

14.1. Il principale strumento di sostegno e impulso alle attività imprenditoriali del territorio è stato denominato “Mi fido di te”. Con tale denominazione si intende fare riferimento a tre linee di intervento:

- a) contributi economici a sostegno delle attività imprenditoriali (da reperire in bilancio e/o in altre fonti di finanziamento);
- b) costituzione di un “fondo di garanzia comunale” per finanziamenti fino a un massimo di 10 mila euro;
- c) agevolazioni sotto il profilo fiscale.

Al momento l'Amministrazione ha attivato la prima e la terza delle linee di intervento.

14.2. L'Amministrazione Comunale intende proseguire l'attività di incentivazione delle nuove realtà imprenditoriali, già avviata con D.G.C. n. 64/2022. La deliberazione prevede l'assegnazione di contributi, a valere sul Fondo Comuni Marginali, per realizzare interventi di sostegno per gli anni dal 2021 al 2023. I contributi economici saranno destinati a sostenere ed incentivare tutti coloro che si faranno promotori di iniziative imprenditoriali che andranno nella direzione della sostenibilità economica, della crescita culturale e del benessere collettivo, con particolare attenzione ai progetti ritenuti più innovativi, rispettosi dell'ambiente e che valorizzino il territorio, oltre che all'imprenditoria femminile ed a quella giovanile under trentacinque.

In particolare, le tipologie di interventi da realizzare riguardano:

- a) **adeguamento di immobili appartenenti al patrimonio disponibile del comune da concedere in comodato d'uso gratuito** a persone fisiche o giuridiche, con bando pubblico, per l'apertura di attività commerciali, artigianali o professionali per un periodo di cinque anni dalla data risultante dalla dichiarazione di inizio attività;
- b) **concessione di contributi per l'avvio delle attività** commerciali, artigianali e agricole attraverso un'unità operativa ubicata nei territori dei comuni, ovvero intraprendano nuove attività economiche nei suddetti territori comunali e sono regolarmente costituite e iscritte al registro delle imprese;
- c) **concessione di contributi a favore di coloro che trasferiscono la propria residenza** e dimora abituale nei comuni delle aree interne, a titolo di concorso per le spese di acquisto e di ristrutturazione di immobili da destinare ad abitazione principale del beneficiario nel limite di 5.000,00 euro a beneficiario.

14.3. Su piano delle agevolazioni fiscali previste a favore delle categorie produttive (specie di nuovo impianto) si rammentano:

- esenzioni TARI 2022 per le “nuove” partite IVA con sede operativa nel territorio comunale;
- riduzione TARI 2022 del 30 % per le categorie produttive che hanno subito una flessione di fatturato del 20 %.

14.4. È altresì obiettivo dell'Amministrazione Comunale la promozione di un processo di riconversione e rigenerazione della Zona Industriale della Valbasento. Incrociando detto obiettivo le prerogative degli Enti competenti in materia (Ministeri, Regione Basilicata, Consorzio ASI) si tratta principalmente di un'attività di impulso e proposta da dispiegare sul piano dell'azione politica e interistituzionale.

Tuttavia, proprio al fine di stimolare il processo di riconversione e senza dover attendere i tempi lunghi di un progetto generale di riconversione, l'Amministrazione sta lavorando ad un progetto di rigenerazione dei capannoni industriali dismessi presenti nell'Area, da riutilizzare per attività produttive a bassissimo impatto ambientale e/o per attività non produttive (spazi espositivi, centri culturali, musei, fiere, ecc.).

14.5 È intenzione di questa Amministrazione avviare un'analisi circa l'efficacia del programma di riqualificazione ed ammodernamento dell'attività di commercio su aree pubbliche, approvato nel 2014. In particolare si tratta di verificare se detta programmazione sia stata effettivamente in grado o sia attualmente in grado: di potenziare l'attrattività ed il livello di funzionalità dei mercati comunali e ridurre le evasioni dei consumi; garantire adeguati livelli di fatturato agli operatori mercatali; integrare l'offerta dei mercati con quella della rete distributiva comunale su aree private; migliorare l'efficienza del servizio reso attraverso la liberalizzazione delle merceologie di mercato. Detti obiettivi fissati ed implementati attraverso la pianificazione comunale avrebbero dovuto determinare uno sviluppo della rete distributiva comunale su aree pubbliche e, soprattutto, un efficiente servizio al consumatore.

L'attività di verifica e riprogrammazione deve focalizzarsi sulla ricognizione qualitativa e quantitativa dei mercati comunali, su analisi dei macro-fattori economici del territorio e sull'analisi della domanda di beni e servizi commerciali rivolta al settore del commercio su aree pubbliche. In particolare, saranno raccolte tutte le variabili da utilizzare per la futura programmazione finalizzata ad uno sviluppo del settore.

14.6. I Comuni della Valbasento (tra cui Pisticci), di concerto con Sindacati, rappresentanti delle categorie datoriali e C.S.I., hanno chiesto e ottenuto l'istituzione di un Tavolo Permanente con la Regione Basilicata, con incontri a cadenza mensile, al fine di interloquire con il Comitato di Indirizzo della ZES Jonica (di cui fa parte, a seguito della riforma delle zes contenuta nel decreto semplificazioni, un rappresentante dei consorzi per lo sviluppo industriale). In particolare, il Tavolo Permanente ha sottoposto all'attenzione della Regione Basilicata, alcune priorità, tra cui:

- la nomina, da parte del Governo, del Commissario ad acta della ZES (nomina poi intervenuta);
- l'inclusione dell'Aviosuperficie Mattei nella perimetrazione della ZES;
- la conclusione dell'iter per la istituzione della Zona Franca Doganale nel Comune di Ferrandina, che consentirà di stoccare, manipolare e trasformare le merci in sospensione dei diritti doganali;

- la conclusione dell'iter per l'istituzione del Centro Intermodale dell'agroindustria della Valbasento;
- la necessità di implementare le infrastrutture esistenti in Valbasento;
- l'urgenza di provvedere alla bonifica dell'area SIN.

L'Amministrazione continuerà ad operare – anche attraverso il Tavolo Permanente – per: la realizzazione degli interventi di bonifica; un serio progetto di riconversione dell'Area; l'attivazione e il potenziamento dell'Aviosuperficie Mattei.

15. INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA E DI MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ URBANA

- Ristrutturazione Palazzo “Giannantonio” a Pisticci;
- Ripristino del piano viabile di Viale Gramsci e Via San Giovanni Bosco;
- Realizzazione strada di collegamento via Molise – Via Liguria
- Ristrutturazione esterna edificio Ufficio Postale di Marconia;
- Ristrutturazione del Parcheggio multipiano di Pisticci (con relativa installazione di un impianto di videosorveglianza nella struttura);

16. SOCIALE E GIOVANI

16.1. Negli ultimi anni si sono moltiplicati gli episodi (purtroppo anche violenti) che hanno visto coinvolti giovani e meno giovani della nostra comunità. Questa realtà non può e non deve essere ignorata ma affrontata, andando oltre ogni sterile moralismo, nella consapevolezza che questi comportamenti nascondono spesso un profondo disagio sociale ed esistenziale. Senza volersi sostituire all'imprescindibile ruolo delle fondamentali agenzie educative (famiglia e scuola *in primis*), anche l'Amministrazione Comunale è chiamata ad intervenire. L'idea è quella di costruire una comunità accogliente, che si faccia carico dei problemi delle sue componenti più fragili siano esse legate al disagio giovanile, siano esse legate alla disabilità, siano esse legate alla terza età. A tale scopo è stato istituito un apposito “Assessorato all'Inclusione” che si affianca al tradizionale “Assessorato alle Politiche Sociali”.

Le iniziative programmate e in corso di attuazione riguardano:

- ❖ il potenziamento dell'Ufficio Servizio Sociali: è prevista, già a partire dal 2022, l'assunzione di un nuovo Assistente Sociale a tempo pieno.

- ❖ il sostegno alle occasioni formative e/o ricreative (ivi incluso lo sport) presenti sul territorio. Con particolare riferimento alle problematiche di disagio giovanile, saranno formalizzati protocolli d'intesa con il mondo della scuola, delle parrocchie, delle associazioni, per programmare, incentivare ed agevolare iniziative di aggregazione e socializzazione (attività di doposcuola e sostegno allo studio, attività sportive, attività culturali, attività di incontro e sostegno psicologico). In altri termini, il Comune intende rendersi protagonista di un'azione di coordinamento tra le varie agenzie preposte a compiti educativi e di ordine pubblico presenti sul territorio. In questa direzione va la recente convocazione del Cantiere della Partecipazione sul Sociale. L'iniziativa vuole rappresentare il primo di una serie di incontri finalizzati, tra l'altro, alla costituzione di un Tavolo Permanente per il Sociale (TPS), quale strumento di costante coordinamento delle iniziative di studio e / o operative in materia;
- ❖ predisposizione e installazione di una rete di videosorveglianza (a disposizione della Polizia Locale e delle altre Forze dell'Ordine) a cominciare dal centro di Marconia (traversa via San Giovanni Bosco);
- ❖ viene costituito il Fondo Sociale di Emergenza (F.S.E.): il fondo consentirà piccoli ma essenziale aiuti di emergenza finalizzati a sopperire a momentanee e gravi difficoltà economiche di un nucleo familiare;
- ❖ sarà altresì costituito il Fondo di Mobilità Giovanile Comunale (F.M.G.C.): detto fondo prevede l'acquisto di un certo numero di corse mensili in autobus (andata e ritorno) sulla tratta da Pisticci a Marconia, in orari pomeridiano e / o serali, da mettere a disposizione degli utenti massimo ventenni, allo scopo di agevolare gli scambi tra le due comunità.
- ❖ continueremo con ogni mezzo (affiancamento, consulenza, reperimento di risorse finanziarie) a rimanere a disposizione del progetto che prevede la realizzazione di un Centro per l'autismo e le difficoltà dell'apprendimento, da localizzare nell'edificio situato affianco alla chiesa della Madonna del Casale. Vi sono già stati plurimi incontri con la Diocesi di Matera e il soggetto che ne dovrebbe curare la gestione;

16.2. Parimenti massima risulta l'attenzione nei confronti del disagio economico e della disabilità anche in materia fiscale e tariffaria. Ne sono testimonianza le seguenti esenzione e / o agevolazioni previste per il 2022:

- TARI:
 - esenzione totale per utenti domestici con ISEE sino ad € 5.000,00;
 - riduzione del 30% per utenti domestici con ISEE da 5.001,00 a 8.000,00;

- Addizionale IRPEF: esenzione dal pagamento dell'addizionale per tutti coloro che risultino titolari di un reddito complessivo IRPEF non superiore a 10.000,00 euro;
- Mensa Scolastica: servizio gratuito per i redditi ISEE da 0,00 a 2.500,00;
- Colonia Estiva: * servizio gratuito per i redditi ISEE da 0,00 a 2.500,00; * servizio gratuito per il bambino disabile, necessariamente accompagnato da un familiare;
- Trasporto Scolastico: * servizio gratuito per i redditi ISEE da 0,00 a 2.500,00; * servizio gratuito per il bambino disabile.

16.3. Risultano candidati a finanziamento due interventi (del valore di 1.000.000 di euro ciascuno) per l'abbattimento delle barriere architettoniche su Marconia e Pisticci.

17. SPORT

Va ripensata complessivamente la gestione delle strutture sportive di proprietà comunale al fine di garantirne la piena efficienza e fruibilità.

Saranno ripristinati: il calcetto nel rione Croci; la Piscina esterna dell'impianto natatorio di Marconia; la piscina esterna dell'impianto sportivo del Circolo Tennis; e sarà resa accessibile nel 100% della propria capienza la tribuna coperta del campo sportivo G. Michetti.

Lo sport non può e non deve rimanere un mero optional ma bensì la colonna portante delle politiche giovanili e del benessere.

Sarà prevista anche la realizzazione di nuovi "piccoli" impianti che consentano la pratica sportiva anche nelle periferie e al di là del tradizionale ambito del calcio e/o del tennis e/o della corsa libera:

- costruzione di un campo di calcetto in terra battuta nel quartiere Camerino;
- costruzione di un campetto di Street/Basket nelle vicinanze della Piazza del Mercato coperto di Marconia;
- costruzione di due campi di Beach Volley, uno nell'area di proprietà comunale adiacente il palazzetto dello sport di Marconia, l'altro nei pressi del campo di calcetto di Pisticci al rione Croci.
- costruzione di una piccola pista da utilizzare per le moto "Enduro" nell'area abbandonata all'interno del campo sportivo Gaetano Michetti.

Altri progetti sono già in corso di realizzazione. Così l'ammodernamento del campo sportivo di Marconia. È nostra intenzione integrare il progetto in corso di esecuzione prevedendo anche la copertura della tribuna. Inoltre, potremmo vedere realizzati progetti che riguardano la rinfunzionalizzazione dell'area sportiva adiacente il palazzetto dello sport di Marconia, che vorremmo dotare di un campo da tennis omologabile dalla F.I.T.

Tra gli impianti sportivi che si vorrebbero realizzare, si segnala il progetto concernente la realizzazione di un nuovo Palazzetto dello Sport a Pisticci Centro-Rione Croci, candidato a finanziamento per un valore complessivo di 4.000.000 di euro.

18. SCUOLA

18.1. In ambito scolastico appare prioritario promuovere il Patto Educativo Territoriale, finalizzato a prevenire e combattere la povertà educativa, la dispersione scolastica e a promuovere attività di cooperazione, confronto e programmazione costante, che veda coinvolti Pubblica Amministrazione, scuole, famiglie, parrocchie e terzo settore.

È poi necessario promuovere attività progettuali quali:

- Progetto lotta alle dipendenze
- Progetto lotta al bullismo e cyberbullismo
- Progetto formazione uso educativo dei social
- Progetto nuovi orientamenti indirizzi di studio (finalizzata a condurre un'indagine tra la popolazione scolastica, circa le preferenze per nuovi indirizzi di studio per scuole superiori, da istituire sul territorio comunale, di concerto con Provincia di Matera, Dirigenti Scolastici e Ufficio Scolastico Regionale)

È altresì prioritario:

- garantire l'assistenza specialistica scolastica agli alunni affetti da disabilità. A partire dall'anno scolastico 2021-2022 la Regione Basilicata non ha previsto alcuno stanziamento a detto scopo. L'Amministrazione ha reperito e destinato in Bilancio le risorse necessarie a garantire detto essenziale servizio per l'anno scolastico 2022-2023.
- implementare il sistema della connettività nelle scuole;

18.2. Una speciale impegno risulta posto in essere in relazione agli interventi concernenti l'edilizia scolastica. A tal proposito, si segnala che

- è stato candidato a finanziamento (Bandi PNRR) il progetto per la realizzazione di un nuovo Asilo Nido su Marconia (valore 2.234.433 euro);
- è stato candidato a finanziamento (Bandi PNRR) il progetto per la realizzazione di una nuova Scuola Materna su Marconia (valore 2.062.369 euro);
- risultano appaltati i lavori di adeguamento sismico e messa a norma della Scuola Elementare S. G. Bosco di Marconia (valore 1.448.000 euro);
- è stato candidato a finanziamento (Bandi PNRR) il progetto per la realizzazione di nuovi impianti sportivi presso l'edificio scolastico di Via Monreale a Marconia (valore 210.413 euro);
- è stato candidato a finanziamento (Bandi PNRR) il progetto per la realizzazione di nuovi impianti sportivi presso l'edificio scolastico di Via Q. O. Flacco a Marconia (valore 304.422 euro).

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2022 - 2023 - 2024

ANALISI DI CONTESTO

Comune di Pisticci

2. Analisi di contesto

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, 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.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

2.1 Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				17.231
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	17.231
	di cui:	maschi	n.	8.500
		femmine	n.	8.731
	nuclei familiari		n.	0
	comunità/convivenze		n.	0
Popolazione all'1/1/2021			n.	17.158
Nati nell'anno		n.	109	
Deceduti nell'anno		n.	208	
	saldo naturale		n.	-99
Immigrati nell'anno		n.	253	
Emigrati nell'anno		n.	227	
	saldo migratorio		n.	26
	di cui			
In età prescolare (0/6 anni)			n.	802
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n.	1.197
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	2.746
In età adulta (30/65 anni)			n.	8.630
In età senile (oltre 65 anni)			n.	3.856

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	0,18 %
	2017	0,18 %
	2018	0,18 %
	2019	0,18 %
	2020	0,18 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	0,10 %
	2017	0,10 %
	2018	0,10 %
	2019	0,10 %
	2020	0,10 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente Abitanti n.	0	entro il 31-12-2020
Livello di istruzione della popolazione residente	Laurea	26,50 %
	Diploma	28,50 %
	Lic. Media	22,50 %
	Lic. Elementare	18,50 %
	Alfabeti	4,00 %
	Analfabeti	0,00 %

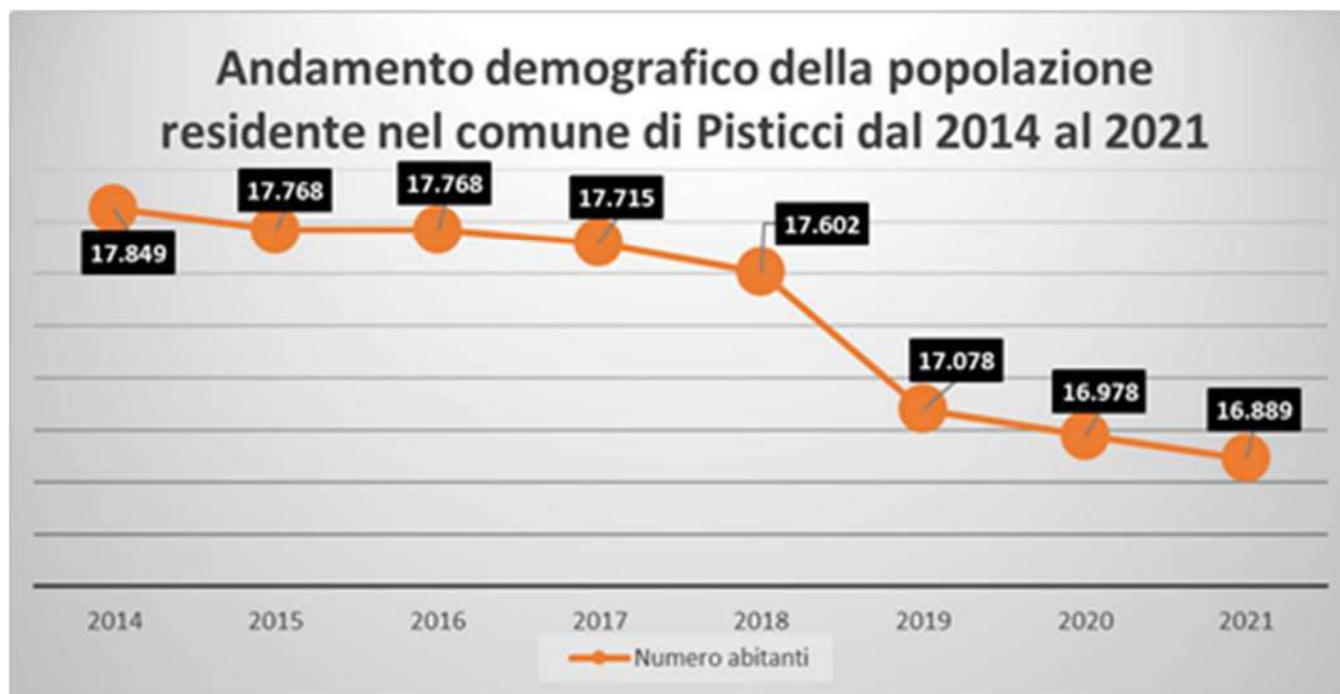
2.1.2 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

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

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

Il Comune di Pisticci registra un andamento altalenante nel numero dei residenti; infatti, la popolazione nell'ultimo quinquennio ha avuto il seguente andamento:

Anno 2017	n. residenti	17.715
Anno 2018	n. residenti	17.602
Anno 2019	n. residenti	17.078
Anno 2020	n. residenti	16.978
Anno 2021	n. residenti	16.889



L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto della popolazione per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune, sia in riferimento all'erogazione dei servizi che alla politica degli investimenti. I dati disponibili evidenziano un trend di riduzione del numero di residenti nel Comune di Pisticci (dal 2014 al 2021 si è registrata una riduzione del 5,40% circa) ed una tendenza all'invecchiamento della popolazione, concentrata perlopiù nella fascia di età compresa tra i 30 e i 65 anni; circa il 24% dei residenti ha oltre 65 anni, mentre solo il 4% della popolazione è in età prescolare. La composizione demografica è, naturalmente, un'informazione importante che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi.

Con riferimento alla condizione economica delle famiglie, si registrano difficoltà, conseguenza dell'andamento economico generale dell'ultimo decennio, che dovranno essere affrontate con interventi di aiuto economico - ad iniziativa regionale o statale - rivolti a famiglie svantaggiate, quali contributi per l'acquisto di libri di testo, per l'utilizzo del servizio pubblico di trasporto scolastico, per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione, erogazioni di borse di studio, ed altre iniziative analoghe.

2.1.3 – ECONOMIA INSEDIATA

SITUAZIONE E PREVISIONI DEL QUADRO ECONOMICO-FINANZIARIO ITALIANO

Nel Documento di Economia e Finanza del 2022, approvato dal Consiglio dei Ministri del 6 aprile, viene evidenziato un peggioramento del quadro economico determinato da diversi fattori.

Dopo la crescita del PIL, infatti, registrata nel 2021 dall'Italia, anche grazie alle politiche adottate dal Governo per sostenere famiglie e imprese e alla campagna di vaccinazione antiCovid, negli ultimi mesi dell'anno il quadro economico si è deteriorato, non solo per l'impennata dei contagi da Covid causata dalla diffusione della variante Omicron, ma anche per l'eccezionale aumento del prezzo del gas naturale.

L'incertezza dello scenario economico è accentuata, inoltre, dagli effetti delle sanzioni economiche adottate dai paesi dell'Unione Europea (UE) a seguito dell'invasione dell'Ucraina da parte della Russia e da un ulteriore incremento dei prezzi dell'energia, degli alimentari, dei metalli e di altre materie prime.

Il Governo già dallo scorso anno ha risposto al repentino aumento dei prezzi dei prodotti energetici con misure di contenimento dei costi per gli utenti di gas ed energia elettrica.

In Italia, a marzo l'inflazione al consumo è salita al 6,7 per cento e anche l'inflazione di fondo (al netto dei prodotti energetici e alimentari freschi), seppure assai più moderata, ha raggiunto il 2 per cento.

La conseguente crescita del tasso di inflazione, comune a tutte le economie avanzate, seppure con diversa intensità, ha portato le principali banche centrali a rivedere l'orientamento della politica monetaria in direzione restrittiva.

A fronte di questi sviluppi, nel DEF 2022, la previsione tendenziale di crescita del PIL per il 2022 scende dal 4,7 per cento dello scenario programmatico della NADEF al 2,9 per cento; quella per il 2023 dal 2,8 per cento al 2,3 per cento, mentre per il 2024 si ha solo una lieve riduzione, dall'1,9 per cento all'1,8 per cento. La previsione per il 2025 viene posta all'1,5 per cento, seguendo l'approccio secondo cui il tasso di crescita su un orizzonte a tre anni converge verso il tasso di crescita 'potenziale' dell'economia italiana, attualmente stimato pari all'1,4 per cento. Tale stima presuppone l'attuazione del programma di investimenti e riforme previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Alla luce delle tante incognite dell'attuale situazione, le prospettive di crescita dell'economia appaiono oggi più deboli e assai più incerte e caratterizzate da notevoli rischi al ribasso.

SITUAZIONE E PREVISIONI DEL QUADRO ECONOMICO-FINANZIARIO REGIONALE

Nel rapporto redatto dalla Banca d' Italia sulle economie regionali del novembre 2021, analogamente a quanto avvenuto a livello nazionale, nel corso del 2021, si è registrato un miglioramento dello scenario economico regionale.

Nel 2021 si è registrato :

- ❖ un aumento delle vendite nel comparto degli autoveicoli superiore rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Negli ultimi mesi tale dinamica è stata rallentata dalle difficoltà negli approvvigionamenti;
- ❖ il valore della produzione dell'industria petrolifera è stato sostenuto dall'incremento del costo degli idrocarburi che ha compensato la riduzione della produzione dovuta alla temporanea chiusura degli impianti in Val d'Agri ;
- ❖ una crescita del settore delle costruzioni, che beneficia delle agevolazioni fiscali per il recupero del patrimonio edilizio e del forte aumento delle compravendite.
- ❖ Il settore turistico ha risentito delle limitazioni agli spostamenti;

Il miglioramento ciclico ha determinato, sempre nel 2021, una crescita dell'occupazione regionale.

È evidente che l'attuale scenario economico caratterizzato dall'aumento dei prezzi dell'energia, degli alimentari e delle materie prime, da un aumento dei tassi d'interesse e da una minor crescita dei mercati di esportazione dell'Italia, determina una notevole incertezza anche sulla crescita dell'economia regionale.

ECONOMIA DEL TERRITORIO

L'economia di un territorio si sviluppa in tre distinti settori. Il primario raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario include le attività industriali, mentre quello terziario riguarda la fornitura di servizi in ausilio agli altri settori.

Nella dimensione economica, gli enti locali sono attori primari di sviluppo locale in coerenza con le politiche nazionali e comunitarie. La governance territoriale è considerata, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato e la promozione turistica e territoriale; a ciò occorre aggiungere le funzioni autorizzative e di controllo relative a tutte le attività economiche, inclusi il commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, le aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

L'economia pisticcese è debole già da qualche decennio e, anche se meno acuta rispetto agli altri centri, resta alta l'incidenza della disoccupazione, soprattutto giovanile, che va ancora ad alimentare il problema dell'emigrazione, soprattutto verso le città del Nord Italia e verso l'estero.

Per quanto riguarda il settore primario, colture di punta del territorio sono le fragole e gli agrumi, oltre ai cereali che, a differenza delle prime, sono però a basso reddito.

Anche l'agricoltura è interessata dalla crisi, aggravata tra l'altro da sempre più frequenti fenomeni meteorologici estremi capaci di provocare danni ingenti nel settore. Nonostante l'affaccio sul mare, poco sviluppata è l'attività della pesca, mentre assai diffusa è la caccia a livello amatoriale.

Per completezza di informazioni, si segnala che a Pisticci sono presenti attività estrattive fin dagli anni '60. Oggi, sono tre le concessioni di coltivazione che interessano il territorio: San Teodoro, nel quale si trova un solo pozzo produttivo non erogante, Il Salice di Gas Plus Italiana, con 2 pozzi produttivi non eroganti, e Serra Pizzuta, la più grande, di proprietà dell'ENI, all'interno della quale ricadono ben ventinove pozzi, di cui solo tre in produzione, ma per quantitativi non sufficienti a superare la franchigia oltre la quale l'ente percepirebbe le royalties; difatti, le ultime incassate dal Comune di Pisticci, pari a 7.131, 59 euro, risalgono al 2011.

In territorio di Pisticci, inoltre, sono operanti un Centro oli e una Centrale gas

Nel settore secondario, punto di riferimento è la Valbasento, l'area industriale ubicata a Pisticci scalo che, dopo aver fatto crescere e supportato lo sviluppo locale fra gli anni '60 e '80, ha iniziato ad avere un graduale declino in seguito alla crisi del comparto chimico. Dopo vari tentativi falliti di reindustrializzazione, anche attraverso gli strumenti della programmazione negoziata, la situazione non poteva che peggiorare con la crisi economica mondiale scoppiata nel 2008. Il grave ritardo nell'avvio delle attività di bonifica dell'area, individuata come Sito di Interesse Nazionale (SIN) dalla Legge n. 179 del 31 luglio 2002, complica ulteriormente la situazione, rendendo la Valbasento poco attrattiva per i potenziali investitori.

Per il terziario, è opportuno considerare soprattutto le attività legate al turismo balneare, considerato marginale fino alla fine degli anni '90 e ora divenuto un settore strategico. Gli otto chilometri di spiagge pisticcresi si trovano nel cuore del cosiddetto metapontino, area che, secondo gli ultimi dati diffusi dall'APT Basilicata, ha registrato il maggior numero di presenze a livello regionale nel 2017 (1,27 milioni). La gran parte dei posti letto disponibili è garantita da strutture di medie dimensioni sorte nell'ultimo ventennio a ridosso della costa ad opera di imprenditori non locali. Nelle zone rurali e nel centro storico di Pisticci, invece, decine di cittadini stanno investendo su piccole attività ricettive quali agriturismi, bed & breakfast e case vacanza, anche in considerazione delle ricadute derivanti da Matera 2019.

In prospettiva, a partire da quanto sinora rappresentato, occorre:

- incentivare e promuovere le colture pregiate del metapontino;
- contrastare la concessione di nuovi permessi di ricerca di idrocarburi;
- favorire la riconversione industriale della Valbasento verso attività produttive ecosostenibili;

- diversificare l'offerta turistica, valorizzando anche il patrimonio archeologico del territorio - si pensi al sito dell'Incoronata che ogni anno richiama ricercatori dall'estero - e quello naturalistico, come ad esempio i calanchi, formazioni argillose tipiche della zona, meritevoli di essere tutelate anche attraverso l'istituzione di un'area protetta.

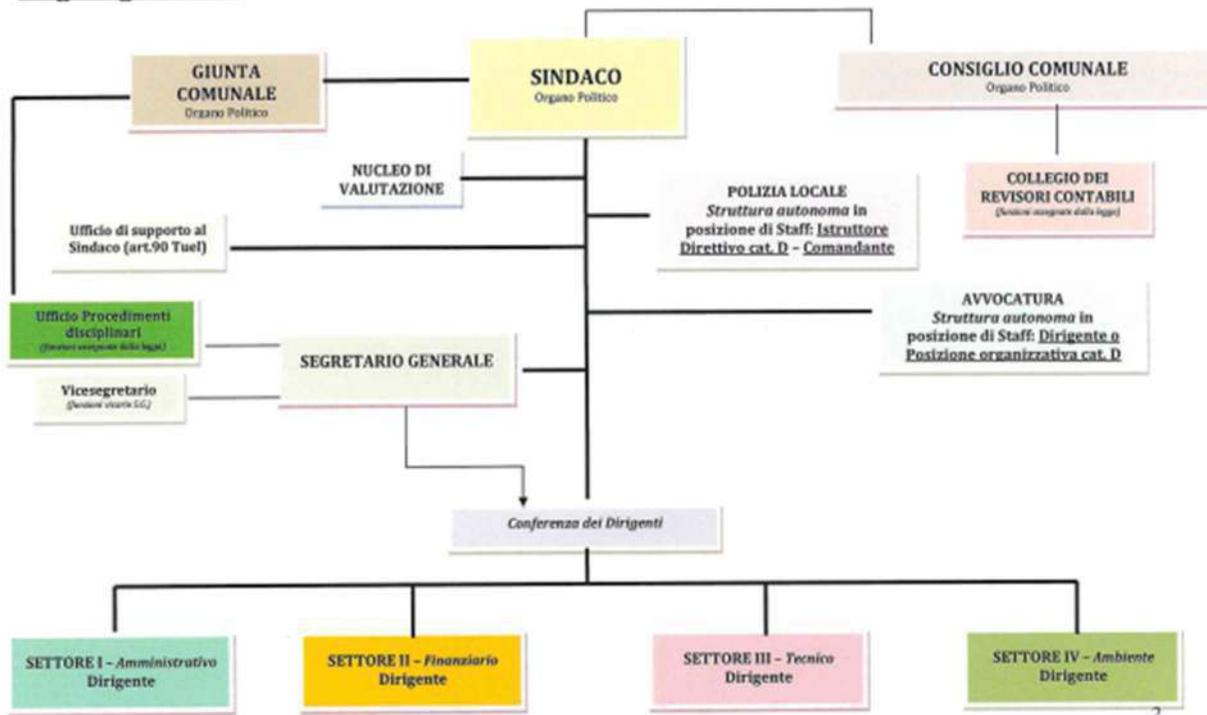
2.4 - Territorio

Superficie in Kmq		231,47	
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		2
STRADE			
	* Statali	Km.	35,00
	* Provinciali	Km.	50,00
	* Comunali	Km.	492,00
	* Vicinali	Km.	200,00
	* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
D.P.G.R. N. 2018 DEL 21/11/1978 RIAPPROVATO CON D.C.C. N. 73/98			
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
PIANO ASI - CONSORZIO INDUSTRIALE			
* Artiginali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
DELIBERA C.C. N. 50/1998			
* Commerciali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
PIANO PARTICOLAREGGIATO PISTICCI CENTRO - D.P.G.R. DEL 9/7/1990			
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti			
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	175.353,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq.	35.000,00	mq. 0,00

2.5 - Struttura organizzativa

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, con DGC n. 35 del 04/04/2021 è stata approvata la seguente struttura organizzativa dell'Ente rappresentata dal prospetto che segue.

Organigramma



Legenda

tratto che indica l'organo che provvede alle nomine : ———
 tratto che indica il collegamento funzionale (Sindaco – Consiglio) : ———
 tratto che indica le funzioni di sovrintendenza e coordinamento (Segretario – Dirigenti) →

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	20	14
A.2	0	0	C.2	2	2
A.3	0	0	C.3	1	1
A.4	0	0	C.4	3	3
A.5	0	0	C.5	5	5
B.1	5	5	D.1	11	10
B.2	12	12	D.2	0	0
B.3	3	3	D.3	1	1
B.4	2	2	D.4	3	3
B.5	1	1	D.5	1	1
B.6	5	5	D.6	1	2
B.7	2	2	Dirigente	4	2
TOTALE	30	30	TOTALE	52	44

Totale personale al 31-12-2020:

di ruolo n.	73
fuori ruolo n.	1

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	0	0	A	0	0
B	11	11	B	4	4
C	6	4	C	3	3
D	4	4	D	6	6
Dir	2	1	Dir	1	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	1	1
C	14	13	C	2	2
D	2	2	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	0	0	A	0	0
B	14	14	B	30	30
C	6	3	C	31	25
D	4	4	D	17	17
Dir	1	1	Dir	4	2
			TOTALE	82	74

2.6 - Strutture operative

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE							
	Anno 2021				Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024			
Asili nido	n.	0	post	n.	0	0	0	0	0			
Scuole materne	n.	2	post	n.	540	540	540	540	540			
Scuole elementari	n.	2	post	n.	1.020	1.020	1.020	1.020	1.020			
Scuole medie	n.	2	post	n.	615	615	615	615	615			
Strutture residenziali per anziani	n.	0	post	n.	0	0	0	0	0			
Farmacie comunali	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0		
Rete fognaria in Km												
- bianca		19,00			19,00	19,00	19,00	19,00	19,00			
- nera		52,00			52,00	52,00	52,00	52,00	52,00			
- mista		8,00			8,00	8,00	8,00	8,00	8,00			
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km		127,00			127,00	127,00	127,00	127,00	127,00			
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini	n.	3	hq.	10,00	n.	3	hq.	10,00	n.	3	hq.	10,00
Punti luce illuminazione pubblica	n.	4.200	n.	4.200	n.	4.200	n.	4.200	n.	4.200		
Rete gas in Km		80,00			80,00	80,00	80,00	80,00	80,00			
Raccolta rifiuti in quintali												
- civile		5.500,00			5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00			
- industriale		0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Mezzi operativi	n.	21	n.	21	n.	21	n.	21	n.	21		
Veicoli	n.	24	n.	24	n.	24	n.	24	n.	24		
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer	n.	68	n.	68	n.	68	n.	68	n.	68		
Altre strutture (specificare)												

2.7 - Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali

2.2.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Nell'ambito della ricognizione delle società partecipate di primo livello, il Comune di Pisticci ha le seguenti partecipazioni:

DENOMINAZIONE	QUOTA DI PARTECIPAZ.	CRITERI DI VALUTAZIONE 2019	Costo in €
ACQUEDOTTO LUCANO SPA	1,660	Costo storico	358.762,00
COSVEL SRL	3,690	Costo storico	1.125,19
FLAG COAST TO COAST S.C. ARL	6,100	Costo storico	1.830,00
GAL START 2020 S.C. A R.L.	3,000	Costo storico	6.000,00

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

Con provvedimento n. 38 del 10 dicembre 2018 l'Ente *ha provveduto*, all'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detiene partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione, ai sensi dell'art. 20, D.Lgs. n. 175/2016 non rilevando alcuna partecipazione, ulteriore, da dover dismettere ai sensi del D.Lgs. n. 175/2016, rispetto a quella detenuta del Gal Cosvel S.r.l.

3 - Accordi di programma

ACCORDO DI PROGRAMMA

Oggetto:

Altri soggetti partecipanti:

Impegni di mezzi finanziari:

Durata dell'accordo:

L'accordo è:

PATTO TERRITORIALE

Oggetto:

Obiettivo:

Altri soggetti partecipanti:

Impegni di mezzi finanziari:

Durata del Patto territoriale:

Il Patto territoriale è:

4 - Altri strumenti di programmazione negoziata

Oggetto:
Altri soggetti partecipanti:
Impegni di mezzi finanziari:
Durata:

5 - FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLO STATO <ul style="list-style-type: none">- Riferimenti normativi:<ul style="list-style-type: none">- L. 62/2000- Funzioni o servizi:<ul style="list-style-type: none">- Libri di testo- Trasferimenti di mezzi finanziari:<ul style="list-style-type: none">Per le funzioni di cui sopra è previsto un trasferimento di mezzi finanziari

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLA REGIONE <ul style="list-style-type: none">- Riferimenti normativi:<ul style="list-style-type: none">- L. Reg. n. 21/79- L. Reg. n. 22/98. 2/2000. 31/2001
--

- L. Reg. n. 30/81
- L. Reg. n. 22/82 e 26/89
- Deliberazioni Regionali
- Legge 448/98
- Legge regionale del 19.05.1997 n. 25 e L. n. 328/2000

- Funzioni o servizi:

- Diritto allo studio
- Servizio di trasporto pubblico locale
- Nefropatici
- Titoli di viaggio
- Talassemici e gravi malattie del sangue
- Servizi socio-assistenziali
- Affidamento etero familiari e ricoveri di minori in comunità
- Assegnazioni reg. libri di testo
- Gestione Servizio Handicap – PSZ

-

6 - Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica

6.1 - Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PISTICCI

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Disponibilità finanziaria			Importo totale
	2022	2023	2024	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	14.591.157,49	33.574.205,97	30.955.492,01	79.120.855,47
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	4.201.462,48	4.201.462,48
Stanzamenti di bilancio	330.000,00	680.000,00	0,00	1.010.000,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs.50/2016	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	14.921.157,49	34.254.205,97	35.156.954,49	84.332.317,95

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda E e alla scheda C. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca ma non visualizzate in programma

ALLEGATO I – SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PISTICCI

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Amm.ne (2)	Int.	Codice CUP (3)	Annullità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidam.	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzion. (5)	Lavoro compl. (6)	Codice ISTAT			Localiz. - codice NUTS	Tipol.	Settore e sottosect. intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)				Valore degli immobili di cui alla scheda C all'eventuale intervento (10)	Scadenza temporale per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		Intervento o a seguito di modifica programma (12)	
								Reg	Prov	Com						2022	2023	2024	Costi su annualità successive (9)			Importo complessivo (9)	Importo		Tipol.
81001230770202000011	11		C72E22000060002	2023	Geom. Mario POMPEO IANNUZZIELLO	NO	NO	17	77	20	09	03 06	Rifacimento impianti di pubblica illuminazione	2	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00				
81001230770202000012	12			2023	Ing. Casareale Silvia	NO	NO	17	77	20	03	05 11	Riqualificazione e valorizzazione area archeologica "Incoronata"	2	0,00	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00				
81001230770202000016	16		C76B20000000002	2024	ING. GIORGIO GIUSEPPINA	NO	NO	17	77	20	01	02 15	Realizzazione Rete Acque Bianche Marconia	2	0,00	0,00	8.000.000,00	0,00	0,00	8.000.000,00	0,00	0,00			
81001230770202000017	17		C77H20000140004	2022	Geom. Mario POMPEO IANNUZZIELLO	NO	NO	17	77	20	07	01 01	Panoramizzazione strade Rione Dirupo Pisticci - I STRALIO	1	130.000,00	0,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00	0,00				
81001230770202000026	26			2023	ING. GIORGIO GIUSEPPINA	NO	NO	17	77	20	01	02 11	Realizzazione impianto di compostaggio sperimentale di piccola scala - Marconia	2	0,00	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	0,00	0,00				
81001230770202000029	29			2023	Ing. Casareale Silvia	NO	NO	17	77	20	03	05 11	Lavori di recupero delle antiche fontane in Pisticci	2	0,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00				
81001230770202000030	30			2023	ING. GIORGIO GIUSEPPINA	NO	NO	17	77	20	07	01 01	Completamento lavori di mitigazione del rischio idrogeologico del Rione Duopo e messa in sicurezza della viabilità mediante impermeabilizzazione delle strade e regolamentazione delle acque meteoriche	3	0,00	1.784.325,45	0,00	0,00	1.784.325,45	0,00	0,00				
81001230770202000001	1		C72E13000000002	2022	Geom. Mario POMPEO IANNUZZIELLO	NO	NO	17	77	20	03	05 10	Recupero patrimonio edilizio Pisticci centro	2	894.394,49	0,00	0,00	0,00	894.394,49	0,00	0,00				
81001230770202000002	2		C71G19000020002	2022	Arch. Nicola CORIGLIONE	NO	NO	17	77	20	06	02 05	Consolidamento abitato Rione Marco Scerra - Pisticci Centro	1	4.800.000,00	0,00	0,00	0,00	4.800.000,00	0,00	0,00				
81001230770202000005	5		C75H19000040002	2022	ING. GIORGIO GIUSEPPINA	NO	NO	17	77	20	01	02 11	Protezione e ripristino della biodiversità e degli eco sistemi marini - specchio d'acqua antistante Pisticci	2	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00				
81001230770202000007	7		C75H18000530006	2022	Geom. Mario POMPEO IANNUZZIELLO	NO	NO	17	77	20	01	02 11	Riqualificazione del Itirale di San Basilio - Costa Metapontina, Comune di Pisticci	2	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	1.100.000,00	0,00	0,00				

6.2 - Elenco opere pubbliche non realizzate

ALLEGATO I – SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PISTICCI

ELENCO OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione opera	Determinazioni dell'amministraz.	Ambito di interesse dell'opera	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera attualmente è fruibile anche parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'art. 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione (4)	Parte di infrastruttura di rete
		Tabella B.1	Tabella B.2	Tabella B.3						Tabella B.4	Tabella B.5						
					0,00	0,00	0,00	0,00									

ALLEGATO I – SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PISTICCI

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto ⁽¹⁾
-------------------------------	-----	------------------------	--------------------	---------------------	--

Note

(1) Breve descrizione dei motivi

6.3 – Fonti di finanziamento

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	9.590.734,25	9.816.316,84	10.376.918,76	10.287.788,55	10.258.233,55	10.258.233,55	- 0,858
Contributi e trasferimenti correnti	2.479.369,07	3.798.304,23	3.512.153,05	2.371.101,83	2.073.909,21	2.034.057,26	- 32,488
Extratributarie	7.986.645,77	3.772.639,79	4.972.504,78	6.382.720,70	5.694.175,70	5.693.175,70	28,360
TOTALE ENTRATE CORRENTI	20.056.749,09	17.387.260,86	18.861.576,59	19.041.611,08	18.026.318,46	17.985.466,51	0,954
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	311.404,71	212.160,73	349.354,04	435.931,25	0,00	0,00	24,782
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	20.368.153,80	17.599.421,59	19.210.930,63	19.477.542,33	18.026.318,46	17.985.466,51	1,387
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	972.276,09	1.311.225,08	5.164.485,19	18.047.264,74	37.336.115,31	33.017.184,31	249,449
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	13.536,74	566.631,00	216.486,26	179.222,44	0,00	0,00	- 17,213
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	60.344,34	51.000,00	1.516.933,89	460.230,84	0,00	0,00	- 69,660
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	1.046.157,17	1.928.856,08	6.897.905,34	18.686.718,02	37.336.115,31	33.017.184,31	170,904
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	6.782.339,14	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	6.782.339,14	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	28.196.650,11	19.528.277,67	36.108.835,97	48.164.260,35	65.362.433,77	61.002.650,82	33,386

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE					% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (riscossioni)	2020 (riscossioni)	2021 (previsioni cassa)	2022 (previsioni cassa)	
	1	2	3	4	5
Tributarie	8.715.130,37	9.289.419,09	10.844.961,49	10.775.578,83	- 0,639
Contributi e trasferimenti correnti	2.250.035,32	3.525.039,33	4.015.302,35	2.064.692,30	- 48,579
Extratributarie	3.078.003,48	1.549.825,56	3.961.543,40	3.819.849,18	- 3,576
TOTALE ENTRATE CORRENTI	14.043.169,17	14.364.283,98	18.821.807,24	16.660.120,31	- 11,485
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	14.043.169,17	14.364.283,98	18.821.807,24	16.660.120,31	- 11,485
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	1.085.461,39	1.245.678,97	7.076.825,45	14.040.655,49	98,403
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,000</i>
Accensione mutui passivi	63.575,83	256.423,62	592.802,09	570.120,50	- 3,826
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	1.149.037,22	1.502.102,59	7.669.627,54	14.610.775,99	90,501
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	6.782.339,14	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	6.782.339,14	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	21.974.545,53	15.866.386,57	36.491.434,78	41.270.896,30	13,097

6.4 - Analisi delle risorse

Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli:

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello stato a favore degli enti locali e, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce infatti il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni.

Le entrate dell'Ente pubblico sono così ripartite:

Tipologia 101 "Imposte, tasse e proventi assimilati" raggruppa tutte quelle forme di prelievo coattivo effettuate direttamente dall'ente nei limiti della propria capacità impositiva. La normativa relativa a tale voce risulta in continua evoluzione.

Attualmente in essa trovano allocazione quali principali voci:

- Imposta Municipale Propria (IMU);
- Tributo su servizi indivisibili (TASI);
- Diritti sulle pubbliche affissioni;
- Imposta sulla pubblicità;
- Addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF);
- Tassa per l'occupazione temporanea e permanente di spazi ed aree pubbliche.

Tipologia 301 "Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali"

- Fondo di solidarietà comunale;

Imposta Unica Comunale (IUC).

L'articolo 1 della Legge n. 147 del 27.12.2013 (Legge di Stabilità 2014), ha istituito l'Imposta Unica Comunale (IUC), basata su due presupposti impositivi: uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore; l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali.

La IUC si compone:

- dell'imposta municipale propria (**IMU**), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali;
- di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (**TASI**), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile;
- della tassa sui rifiuti (**TARI**), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

La Legge di Bilancio per l'anno 2020 (L. 160 del 27 Dicembre 2019) ha previsto l'abolizione dell'Imposta Unica Comunale (IUC) nelle sue componenti relativamente all'imposta municipale propria (IMU) ed al tributo per i servizi indivisibili (TASI) e, conseguente, unificazione delle due imposte nella nuova IMU.

Imposta Municipale Propria (IMU)

La legge n. 147 del 27.12.2013 (Legge di stabilità 2014), ha modificato la disciplina IMU sulla prima e seconda casa, prevede a decorrere dal 1° Gennaio 2014, l'abolizione dell'art. 13 comma 2 del decreto-legge n. 201 del 2011, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 214 del 2011, stabilendo quindi l'abolizione del pagamento IMU sulla prima abitazione, ad eccezione degli immobili classificati nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9.

L'imposta municipale propria non si applica, altresì:

- a) alle unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa, adibite ad abitazione principale e relative pertinenze dei soci assegnatari;
- b) ai fabbricati di civile abitazione destinati ad alloggi sociali come definiti dal decreto del Ministro delle infrastrutture 22 aprile 2008, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n° 146 del 24 giugno 2008;
- c) alla casa coniugale assegnata al coniuge, a seguito di provvedimento di separazione legale, annullamento, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio;

d) a un unico immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, posseduto, e non concesso in locazione, dal personale in servizio permanente appartenente alle Forze armate e alle Forze di polizia ad ordinamento militare e da quello dipendente delle Forze di polizia ad ordinamento civile, nonché dal personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, e, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 28, comma 1, del decreto legislativo 19 maggio 2000, n. 139, dal personale appartenente alla carriera prefettizia, per il quale non sono richieste le condizioni della dimora abituale e della residenza anagrafica.

A decorrere dall'anno 2014, non è dovuta l'imposta municipale propria di cui all'articolo 13 del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, e successive modificazioni, relativa ai fabbricati rurali ad uso strumentale di cui al comma 8 del medesimo articolo 13 del decreto-legge n. 201 del 2011.

Dall'imposta dovuta per l'unità immobiliare adibita ad abitazione principale del soggetto passivo e classificata nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 nonché per le relative pertinenze, si detraggono, fino a concorrenza del suo ammontare, euro 200,00 rapportati al periodo dell'anno durante il quale si protrae tale destinazione; se l'unità immobiliare è adibita ad abitazione principale da più soggetti passivi, la detrazione spetta a ciascuno di essi proporzionalmente alla quota per la quale la destinazione medesima si verifica.

La suddetta detrazione si applica agli alloggi regolarmente assegnati dagli Istituti autonomi per le case popolari (IACP) o dagli enti di edilizia residenziale pubblica, comunque denominati, aventi le stesse finalità degli IACP, istituiti in attuazione dell'articolo 93 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616.

La Legge di Bilancio per l'anno 2020 (L. 160 del 27 dicembre 2019) ha previsto l'abolizione dell'Imposta Unica Comunale (IUC) nelle sue componenti relativamente all'imposta municipale propria (IMU) ed al tributo per i servizi indivisibili (TASI) e, conseguente, unificazione delle due imposte nella nuova IMU.

Le aliquote Imu sono state approvate per l'esercizio 2021 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 19/04/2021. Per l'anno 2022 al momento non si prevedono variazioni.

TIPOLOGIA IMMOBILE	ALIQUOTA
abitazione principale cat. A/1-A/8-A/9	0,20%
detrazione	€ 200,00
fabbricati rurali strumentali	0,00%
terreni agricoli	0,46%
fabbricati gruppo "D"	1,06%
altri immobili – aree fabbricabili	1,06%
Per una sola unità immobiliare a uso abitativo, non locata o data in comodato d'uso, posseduta in Italia a titolo di proprietà o usufrutto da soggetti non residenti nel territorio dello Stato che siano titolari di pensione maturata in regime di convenzione internazionale con l'Italia, residenti in uno Stato di assicurazione diverso dall'Italia è ridotta al 37,5 per cento. (...);	0,39%

Tributo sui servizi indivisibili (TASI).

A decorrere dal 1° Gennaio 2014 è stata istituita la TASI (Tributo sui servizi indivisibili), ai sensi del comma 669 della Legge 27 Dicembre 2013 n. 147 come modificato dal comma 14 della Legge 208/2015, il presupposto impositivo della TASI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di fabbricati, e di aree edificabili, come definiti ai sensi dell'imposta municipale propria, ad eccezione, in ogni caso dei terreni agricoli e dell'abitazione principale, escluse quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9.

La TASI è esclusa per le aree scoperte pertinenziali o accessorie alle abitazioni e per quelle condominiali non detenute o occupate in via esclusiva.

La base imponibile della TASI è quella prevista per l'applicazione dell'Imposta municipale propria (IMU) di cui all'articolo 13 del decreto-legge 6 Dicembre 2011, n.201, convertito , con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n.2014.

Come già specificato nel paragrafo dedicato all'IMU, la TASI per effetto della Legge Finanziaria 2020 (Legge 160 del 27 Dicembre 2019) che ha previsto l'abolizione della IUC, verrà sostituita dalla nuova IMU, le cui aliquote e detrazioni dovranno essere deliberate dal Comune entro il 30 Giugno 2020.

Tassa sui rifiuti (TARI)

Il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (Tares) è stato sostituito a decorrere dal 1^ Gennaio 2014 dalla Tari (Tassa sui rifiuti), così come introdotto dall'art.1 della Legge n.147 del 27/12/2013, comma dal 641 al 668, quale componente della IUC riferita ai servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti. Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Sono escluse dalla TARI le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative, e le aree comuni condominiali di cui all'articolo 1117 del codice civile che non siano detenute o occupate in via esclusiva.

La TARI è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. La superficie delle unità immobiliari a destinazione ordinaria iscritte o iscrivibili nel catasto edilizio urbano assoggettabile alla TARI è costituita da quella calpestabile dei locali e delle aree suscettibili di produrre rifiuti urbani e assimilati.

Per l'applicazione della TARI si considerano le superfici dichiarate o accertate ai fini dei precedenti prelievi sui rifiuti. In ogni caso deve essere assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio, ricomprendendo anche i costi di cui all'articolo 15 del decreto legislativo 13 gennaio 2003, n° 36, ad esclusione dei costi relativi ai rifiuti speciali al cui smaltimento provvedono a proprie spese i relativi produttori comprovandone l'avvenuto trattamento in conformità alla normativa vigente.

Con delibera dell'Autorità di Regolazione Energia Reti e Ambiente (ARERA) 443/2019 del 31/10/2019 recante, nell'allegata "A" il nuovo "Metodo Tariffario Servizio Integrato di Gestione dei Rifiuti 2018-2021 (MTR – Metodo Tariffario Rifiuti)" sono stati introdotte importanti e sostanziali modifiche a quanto precedentemente previsto e regolato dal Metodo Normalizzato ex DPR 158/1999.

Con la Deliberazione n. 363/2021/R/RIF l'Autorità di Regolazione Energia Reti e Ambiente (ARERA) ha adottato il Metodo Tariffario Rifiuti (MTR-2) per il periodo regolatorio 2022-2025, disciplinando le regole e le procedure per le predisposizioni tariffarie del ciclo integrato dei rifiuti relative al secondo

periodo regolatorio 2022-2025 e confermato l'impostazione generale che ha contraddistinto il Metodo Tariffario Rifiuti per il primo periodo regolatorio (MTR) di cui alla deliberazione 443/2019/R/RIF, "... basata sulla verifica e la trasparenza dei costi, richiedendo che la determinazione delle entrate tariffarie avvenga sulla base di dati certi, validati e desumibili da fonti contabili obbligatorie, nonché in funzione della copertura di oneri attesi connessi a specifiche finalità di miglioramento delle prestazioni, e che la dinamica per la loro definizione sia soggetta ad un limite di crescita, differenziato in ragione degli obiettivi di miglioramento della qualità del servizio reso agli utenti e/o di ampliamento del perimetro gestionale individuati dagli Enti territorialmente competenti, in un rinnovato quadro di responsabilizzazione e di coerenza a livello locale ...";

Con deliberazione di Consiglio Comunale verrà approvato il PEF per l'anno 2022.

Addizionale IRPEF

L'addizionale comunale e provinciale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche è stata istituita, a decorrere dal 1° gennaio 1999, dal D.Lgs.n. 360/1998. Sono tenuti al pagamento dell'imposta tutti i contribuenti su una base imponibile costituita da tutti i redditi soggetti a Irpef. L'addizionale comunale all'IRPEF è un'imposta che si applica al reddito complessivo determinato ai fini dell'IRPEF ed è dovuta se per lo stesso anno risulta dovuta quest'ultima. La principale norma di riferimento è il Decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360.

Nell'anno 2019 è cessato il blocco riguardante la possibilità di adottare deliberazioni comunali in aumento delle aliquote fiscali di competenza comunale, disposta in origine dall'articolo 1, comma 26, della legge 208/2015 e prorogata fino al 2018. Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10/2019 l'aliquota dell'addizionale comunale è stata innalzata dallo 0,5% allo 0,8% con esenzione totale per i redditi sino a€ 10.000,00.

In ragione della particolare e difficoltosa situazione in cui versa l'Amministrazione comunale, tenuto conto della diminuzione delle entrate correnti prevista in relazione alle modifiche di cui alla legge di stabilità 2019 (L. 145/2018), tra cui la nuova destinazione di gran parte del fondo IMU-TASI, della diminuzione delle previsioni di entrata IMU, della diminuzione delle entrate patrimoniali connesse alle procedure di alienazione immobiliari finalizzate al pagamento di debiti da investimento, dell'incremento del FCDE, si prevede, nel presente Bilancio, la necessità di disciplinare con specifica deliberazione di Consiglio Comunale, l'aliquota dell'addizionale comunale IRPEF, con effetti positivi sulle entrate correnti di bilancio a partire dall'anno 2020.

IMPOSTA DI SOGGIORNO

L'imposta di soggiorno, introdotta dall'articolo 4 del d.lgs. n. 23 del 2011, ha le caratteristiche di un tributo di scopo ancorato ad un particolare tipo di consumo turistico, i pernottamenti in strutture ricettive site nel territorio comunale. Il gettito è infatti obbligatoriamente da destinare al finanziamento di un'ampia serie di "interventi" connessi al turismo: "interventi in materia di turismo, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive", "di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, nonché dei relativi servizi pubblici locali" (d.lgs. n. 23 del 2011, art. 4, co.1).

Con la conversione in legge del decreto 24 aprile 2017, n. 50, dall'anno 2018, l'imposta di soggiorno è stata esclusa dal novero dei tributi sottoposti al blocco degli aumenti introdotto dalla legge di stabilità 2016 e confermato per il 2017 dalla legge 11 dicembre 2016 n. 232 (legge di bilancio 2017).

Con Delibera di Giunta Comunale n. 66/2022 sono state approvate le seguenti tariffe:

Prezzo della camera, al netto dei servizi aggiuntivi, relativo al singolo pernottamento di una persona	Imposta di soggiorno per una persona e per singolo pernottamento nel limite massimo di 5 pernottamenti
Da € 1,00 a € 35,00	€ 1,50
Da € 35,01 a € 70,00	€ 2,00
Oltre € 70,00	€ 3,00

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA				
	ALIQUOTE IMU		GETTITO	
	2021	2022	2021	2022
Prima casa	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Altri fabbricati residenziali	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Altri fabbricati non residenziali	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Terreni	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Aree fabbricabili	0,0000	0,0000	0,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	9.590.734,25	9.816.316,84	10.376.918,76	10.287.788,55	10.258.233,55	10.258.233,55	- 0,858

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (riscossioni)	2020 (riscossioni)	2021 (previsioni cassa)		
	1	2	3	4	5
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	8.715.130,37	9.289.419,09	10.844.961,49	10.775.578,83	- 0,639

Considerazioni sui trasferimenti regionali in rapporto alle funzioni delegate o trasferite, ai piani o programmi regionali di settore:

Il D.Lgs. 267/2000 ha ribadito all'articolo 149 comma 12 il ruolo della Regione nella partecipazione al finanziamento degli enti locali. In particolare, l'intervento di quest'ultima è finalizzato alla realizzazione del piano regionale di sviluppo e proprio per conseguire detto obiettivo, essa assicura la copertura finanziaria degli oneri necessari all'esercizio di funzioni trasferite o delegate.

I contributi e i trasferimenti della Regione sono da distinguere in generici e per funzioni delegate.

Detta articolazione trova una sua puntuale evidenziazione anche nei documenti ufficiali di bilancio dove sono distinti:

- "Contributi e trasferimenti della regione";
- "Contributi e trasferimenti della regione per funzioni delegate".

Se le prime sono presenti da diversi anni nei bilanci pubblici le ultime, a seguito del processo di decentramento amministrativo avviato con la cosiddetta legge Bassanini 1 e proseguita poi con la legge 112/98, stanno assumendo, anche alla luce del principio di sussidiarietà, un ruolo particolarmente evidente nel bilancio dell'ente.

L'entità dei trasferimenti iscritti in bilancio viene determinata sia tenendo in considerazione la tendenza storica degli ultimi anni (in particolare per quei trasferimenti che hanno assunto ormai il carattere della ricorrenza) sia di comunicazioni a vario titolo trasmesse dagli uffici regionali.

I finanziamenti regionali relativi alle funzioni delegate e trasferite, spesso si rilevano carenti tenuto conto, inoltre, che a fronte di trasferimenti monetari, che avvengono in ritardo, non si è mai avuto il trasferimento di personale qualificato, al cui reperimento e finanziamento ha dovuto provvedere direttamente l'Ente locale.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	2.479.369,07	3.798.304,23	3.512.153,05	2.371.101,83	2.073.909,21	2.034.057,26	- 32,488

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (riscossioni)	2020 (riscossioni)	2021 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	2.250.035,32	3.525.039,33	4.015.302,35	2.064.692,30	- 48,579

Le Entrate extratributarie (titolo 3°) contribuiscono, insieme alle entrate dei titoli 1° e 2°, a determinare l'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento della spesa corrente.

Rientrano in questo titolo la vendita di beni e servizi che derivano dalla gestione dei beni (Tip.100/E), i proventi dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità o degli illeciti (Tip.200/E), gli interessi attivi (Tip.300/E), le altre entrate da redditi da capitale (Tip.400/E) ed i rimborsi e altre entrate correnti (Tip.500/E).

I proventi di maggiore entità sono costituiti dai proventi per accertamento violazioni al Codice della Strada, di cui all'impianto di rilevazione della velocità attivato nel dicembre 2019 sulla strada statale n. 106 Jonica, agro di Pisticci.

SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA (ARTT. 142 E 208 D.LGS. 285/92)

L'art. 208 del D. Lgs. 285/1992, stabilisce:

- al comma 1 che i proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni previste dal citato D. Lgs. sono devoluti alle regioni, province e comuni, quando le violazioni siano accertate da funzionari, ufficiali ed agenti, rispettivamente, delle regioni, delle province e dei comuni;
- al comma 4 che una quota pari al 50% dei proventi spettanti ai Comuni è destinata:
 - a) in misura non inferiore a un quarto della quota citata, cioè non inferiore al 12,5% del totale, ad interventi di sostituzione, di ammodernamento, di potenziamento, di messa a norma e di manutenzione della segnaletica delle strade di proprietà dell'ente;
 - b) in misura non inferiore a un quarto della quota citata, cioè non inferiore al 12,5% del totale, al potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, anche attraverso l'acquisto di automezzi, mezzi e attrezzature dei Corpi e dei servizi di polizia provinciale e di polizia municipale di cui alle lettere d-bis) ed e) del comma 1 dell'articolo 12;
 - c) ad altre finalità, in misura non superiore al 25% del totale, connesse a miglioramento della sicurezza stradale.
- al comma 5 che i Comuni (indipendentemente dalla popolazione ivi residente) determinano annualmente, in via previsionale, con delibera della Giunta, le quote da destinare alle predette finalità, ferma restando la facoltà del Comune di destinare, in tutto o in parte, la restante quota del 50 per cento dei proventi alle finalità di cui al citato comma 4;

- al comma 5-bis che la quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie citata nella lettera c del comma 4 (che non può essere superiore al 25% del totale) può essere anche destinata ad assunzioni stagionali a progetto nelle forme di contratti a tempo determinato ed a forme flessibili di lavoro, al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli articoli 186, 186-bis e 187, all'acquisto di automezzi, mezzi e attrezzature dei Corpi e dei servizi di polizia provinciale e di polizia municipale di cui alle lettere d-bis) ed e) del comma 1 dell'articolo 12, al potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana ed alla sicurezza stradale.

Occorre attestare che i proventi delle sanzioni derivanti dall'accertamento delle violazioni dei limiti massimi di velocità, attraverso l'impiego di apparecchi o di sistemi di rilevamento della velocità ovvero attraverso l'utilizzazione di dispositivi o di mezzi tecnici di controllo a distanza delle violazioni ai sensi dell'articolo 4 del DL 121/2002 e smi sono attribuiti, in misura pari al 50% ciascuno, all'ente proprietario della strada su cui è stato effettuato l'accertamento o agli enti che esercitano le relative funzioni ai sensi dell'articolo 39 del DPR 381/1974 e all'ente da cui dipende l'organo accertatore. La disposizione non si applica alle strade in concessione.

La destinazione dei proventi derivanti dalle sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada anno 2022 è stata definita con Delibera di Giunta n. 70 del 10/05/2022.

CANONE UNICO PATRIMONIALE

L'art. 1, comma 816 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 a mente del quale "*... A decorrere dal 2021 il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai fini di cui al presente comma e ai commi da 817 a 836, denominato « canone», è istituito dai comuni, dalle province e dalle città metropolitane, di seguito denominati « enti», e sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province. Il canone è comunque comprensivo di qualunque canone ricognitorio o concessorio previsto da norme di legge e dai regolamenti comunali e provinciali, fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi. ...";*

Il nuovo Canone non ha natura tributaria, bensì patrimoniale.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.2 del 30/03/2021 è stato approvato il Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (c.d. canone unico patrimoniale) di cui all'art.1 commi 816 e successivi L.160/2019

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

Con delibera di Giunta Comunale n. 71 del 10/05/2022 sono state approvate le tariffe del canone unico patrimoniale ai sensi dell'art.1 comma 816 e seguenti di cui alla Legge 160/2019 per l'anno 2022.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	7.986.645,77	3.772.639,79	4.972.504,78	6.382.720,70	5.694.175,70	5.693.175,70	28,360

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (riscossioni)	2020 (riscossioni)	2021 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	3.078.003,48	1.549.825,56	3.961.543,40	3.819.849,18	- 3,576

Investire senza aumentare l'indebitamento

I trasferimenti in C/capitale sono risorse a titolo gratuito concesse al comune da entità pubbliche, come lo Stato, la regione o la provincia, oppure erogati da soggetti privati. Queste entrate, spesso rilevanti, possono essere destinate alla costruzione di nuove opere pubbliche o alla manutenzione straordinaria del patrimonio.

Rientrano in questa categoria anche le alienazioni dei beni comunali, un'operazione il cui introito deve essere sempre reinvestito in spese d'investimento, conservando pertanto l'originaria destinazione. Quello che è nato come un investimento, infatti, può essere alienato, ma il corrispondente ricavo di vendita non può diventare un mezzo di finanziamento del bilancio di parte corrente, salvo l'esistenza di eccezioni espressamente previste dalla legge.

Nel corso dell'esercizio 2019, sono stati contratti due nuovi mutui, entrambi concessi con Decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare n. 226 del 31 agosto 2018, e relativi al finanziamento:

- dei lavori di Efficientamento energetico della struttura scolastica – Istituto Comprensivo Q.O. Flacco Scuola Primaria Monreale, al tasso agevolato dello 0,25%, ai sensi dell'articolo 9, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, da parte di Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. e per un importo massimo di € 332.200,00;
- dei lavori di Efficientamento energetico della scuola Secondaria di Primo Grado Q.O. Flacco in Pisticci, al tasso agevolato dello 0,25%, ai sensi dell'articolo 9, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, da parte di Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. e per un importo massimo di € 464.400,00.

Nel 2022 si prevedono entrate connesse all'erogazione del SAL dei mutui summenzionati.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione beni e trasferimenti capitale	972.276,09	1.311.225,08	5.164.485,19	18.047.264,74	37.336.115,31	33.017.184,31	249,449
di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	13.536,74	566.631,00	216.486,26	179.222,44	0,00	0,00	- 17,213
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	985.812,83	1.877.856,08	5.380.971,45	18.226.487,18	37.336.115,31	33.017.184,31	238,721

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)		
	1	2	3		
Alienazione beni e trasferimenti capitale	1.085.461,39	1.245.678,97	7.076.825,45	14.040.655,49	98,403
di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	63.575,83	256.423,62	592.802,09	570.120,50	- 3,826
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	1.149.037,22	1.502.102,59	7.669.627,54	14.610.775,99	90,501

6.4.5 - Futuri mutui

Descrizione	Importo del mutuo	Inizio ammortamento	Anni ammortamento	Importo investimento	totale
TOTALE	0,00			0,00	

6.4.6 – Verifica limiti di indebitamento

COMUNE DI PISTICCI (MT)

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2022

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	9.816.316,84	10.065.000,00	10.065.000,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	3.798.304,23	1.667.903,33	1.667.903,33
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	3.772.639,79	8.120.923,70	8.100.923,70
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		17.387.260,86	19.853.827,03	19.833.827,03
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale ⁽¹⁾	(+)	1.738.726,09	1.985.382,70	1.983.382,70
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/ <i>esercizio precedente</i> ⁽²⁾	(-)	75.563,56	63.760,91	63.227,90
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		1.663.162,53	1.921.621,79	1.920.154,80
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/ <i>esercizio precedente</i>	(+)	1.969.663,03	1.560.068,28	1.280.834,13
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		1.969.663,03	1.560.068,28	1.280.834,13
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

(1) Per gli enti locali l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione (art. 204, comma 1, del TUEL).

(2) Con riferimento anche ai finanziamenti imputati contabilmente agli esercizi successivi.

Il ricorso all'anticipazione di tesoreria costituisce una operazione di natura finanziaria finalizzata all'acquisizione di disponibilità liquide con cui far fronte ad eventuali deficienze monetarie, verificatesi a seguito di una non perfetta concordanza nella dinamica delle entrate e delle uscite dell'ente.

Il limite del ricorso a tale forma di indebitamento è disciplinato dal D.Lgs. n. 2657/2000 art. 222 che impone un tetto massimo pari a tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

Stante la situazione finanziaria dell'Ente, non è previsto il ricorso all'anticipazione di tesoreria.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	*** (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazione di cassa	6.782.339,14	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0,000
TOTALE	6.782.339,14	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0,000

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	*** (accertamenti)	2021 (previsioni)		
	1	2	3		
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazione di cassa	6.782.339,14	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0,000
TOTALE	6.782.339,14	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0,000

NOTE DEI PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

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

Con Delibera di Giunta Comunale n. 75 del 17/05/2022 sono state determinate le tariffe e individuato il tasso di copertura dei costi di gestione per l'anno 2022, Il prospetto che segue sintetizza le entrate e le spese per ciascun servizio a domanda individuale.

PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

Descrizione	Costo servizio	Ricavi previsti	% copertura
ILLUMINAZIONEVOTIVA	46.500,00	36.500,00	78,494
MENSA SCOLASTICA	180.000,00	80.000,00	44,444
COLONIA ESTIVA	15.000,00	6.000,00	40,000
ASILO NIDO	100.000,00	20.000,00	20,000
TRASPORTO SCOLASTICO	264.000,00	10.000,00	3,787
TOTALE PROVENTI DEI SERVIZI	605.500,00	152.500,00	25,185

6.4.9 - Proventi della gestione dei beni dell'ente

ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE

Descrizione	Ubicazione	Canone	Note

PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

Descrizione	Provento 2022	Provento 2023	Provento 2024
	0,00	0,00	0,00
TOTALE PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI	0,00	0,00	0,00

6.5 – Equilibri di bilancio

BILANCIO DI PREVISIONE EQUILIBRI DI BILANCIO 2022 - 2023 - 2024

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		5.870.387,43			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		435.931,25	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		108.896,52	108.896,52	108.896,52
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		19.041.611,08 0,00	18.026.318,46 0,00	17.985.466,51 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		18.666.225,18 0,00 4.122.905,21	17.569.650,35 0,00 3.804.713,59	17.496.101,23 0,00 3.804.713,59
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)		409.594,75 0,00 0,00	279.234,15 0,00 0,00	279.766,15 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			292.825,88	68.537,44	100.702,61
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti (2) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		22.914,12 0,00	22.914,12	22.914,12
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		79.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		394.740,00	91.451,56	123.616,73
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
2022 - 2023 - 2024**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		460.230,84	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		18.226.487,18	37.336.115,31	33.017.184,31
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		79.000,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		394.740,00	91.451,56	123.616,73
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		19.002.458,02 0,00	37.427.566,87 0,00	33.140.801,04 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
2022 - 2023 - 2024**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE				
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)

Equilibrio di parte corrente (O)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)	22.914,12		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		-22.914,12	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

6.6 – Quadro generale riassuntivo

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2022 - 2023 - 2024

ENTRATE	CASSA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	SPESE	CASSA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	5.870.387,43								
Utilizzo avanzo di amministrazione <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		22.914,12 0,00	22.914,12 22.914,12	22.914,12 22.914,12	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾		108.896,52	108.896,52	108.896,52
Fondo pluriennale vincolato		896.162,09	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	10.775.578,83	10.287.788,55	10.258.233,55	10.258.233,55	Titolo 1 - Spese correnti <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	17.585.270,23	18.666.225,18 0,00	17.569.650,35 0,00	17.496.101,23 0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	2.064.692,30	2.371.101,83	2.073.909,21	2.034.057,26	Titolo 2 - Spese in conto capitale <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	12.611.214,91	19.002.458,02 0,00	37.427.566,87 0,00	33.140.801,04 0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	3.819.849,18	6.382.720,70	5.694.175,70	5.693.175,70	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.830,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	14.040.655,49	18.047.264,74	37.336.115,31	33.017.184,31					
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00					
Totale entrate finali	30.700.775,80	37.088.875,82	55.362.433,77	51.002.650,82	Totale spese finali	30.198.315,14	37.668.683,20	54.997.217,22	50.636.902,27
Titolo 6 - Accensione di prestiti	570.120,50	179.222,44	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	338.139,43	409.594,75 0,00	279.234,15 0,00	279.766,15 0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	10.659.900,00	10.659.900,00	10.659.900,00	10.659.900,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	11.128.863,20	10.659.900,00	10.659.900,00	10.659.900,00
Totale titoli	51.930.796,30	57.927.998,26	76.022.333,77	71.662.550,82	Totale titoli	51.665.317,77	58.738.177,95	75.936.351,37	71.576.568,42
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	57.801.183,73	58.847.074,47	76.045.247,89	71.685.464,94	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	51.665.317,77	58.847.074,47	76.045.247,89	71.685.464,94
Fondo di cassa finale presunto	6.135.865,96								

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

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

* Indicare gli anni di riferimento.

7 - Linee programmatiche di mandato

Questa Amministrazione non ha ancora approvato le Linee Programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2021/2026.

Tuttavia, si riportano di seguito, in una versione sintetica, i punti salienti del Programma Elettorale in base al quale ci si è candidati al governo del Comune di Pisticci ed in forza del quale si è ricevuto il mandato ad amministrare dal Corpo Elettorale:

✓ PARTECIPAZIONE E MACCHINA AMMINISTRATIVA

1. Il confronto con la cittadinanza e gli strumenti di democrazia diretta

L'Amministrazione attiverà in misura massima tutti gli istituti di partecipazione e democrazia diretta (istanze, petizioni, consigli comunali aperti, bilancio partecipato, referendum consultivi, iniziative popolari a voto consiliare, ecc.), anche facendo ricorso alle migliori tecnologie informatiche. Si procederà all'approvazione di un apposito Regolamento Comunale sugli Istituti di Partecipazione e Democrazia Diretta. Per favorire l'interlocuzione tra cittadini ed istituzioni sarà prevista la figura del Rappresentante di Quartiere che fungerà da tramite tra i bisogni e le istanze del quartiere e l'Amministrazione.

Importanza elevata sarà quella dell'ascolto e del confronto. Significativamente, verranno convocati in tempi brevi gli Stati Generali della Società Civile. L'Amministrazione, in una serie di incontri, ascolterà e si confronterà con le varie componenti della società Pisticcese (commercianti, professionisti, imprenditori, parrocchie, associazioni, comitati, sindacati, genitori, studenti, ecc.) per acquisire, dal basso, ogni informazione utile a costruire un quadro il più possibile realistico dei problemi e/o delle opportunità della comunità. Essere portatori di una visione non esclude infatti la possibilità e, per certi aspetti, il dovere di confrontarsi con i vari punti di vista coesistenti sul territorio. Da tale confronto emergeranno spunti, proposte, esigenze che saranno certamente un'occasione di arricchimento della visione originaria e andranno a costituire il presupposto per la successiva azione amministrativa.

Sarà istituito il servizio del "**pronto sindaco**". Il servizio, con frequenza periodica, consentirà un'interlocuzione telefonica diretta tra cittadino e sindaco.

2. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, il Governo italiano, attingendo a risorse comunitarie eccezionali, ha previsto investimenti nel nostro Paese per circa 191,5 Mld di euro con riferimento a sei settori: a) digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; b) rivoluzione verde e transizione ecologica; c) infrastruttura per una mobilità sostenibile; d) istruzione e ricerca; e) inclusione e coesione; f) salute. Questo straordinario programma di investimenti intende promuovere una robusta ripresa dell'economia italiana orientando tuttavia lo sviluppo verso specifici obiettivi valoriali (transizione ecologica, digitalizzazione, competitività, formazione e inclusione sociale, territoriale e di genere, ecc.).

Per il Comune di Pisticci è vitale essere in grado di cogliere questa straordinaria opportunità. Per la sola Basilicata sarà probabilmente stanziata una cifra intorno ai 18 miliardi di euro. I prossimi cinque anni non saranno quindi cinque anni qualsiasi. È sufficiente considerare che il PNRR agisce in un orizzonte temporale che si conclude nel 2026, coinvolgendo, quindi, un periodo di tempo esattamente coincidente con la durata della prossima consiliatura (2021-2026). Il buon esito della prossima esperienza amministrativa, ma, ancor prima, la stessa possibilità di una rinascita per Pisticci è legata alla capacità di intercettare le risorse del PNRR onde finanziare quegli interventi strutturali che, soli, possono essere in grado di dare un futuro alla comunità. Le risorse, infatti, non saranno distribuite “a pioggia” ma messe “a bando” in relazione a ciascun obiettivo ed assegnate ai progetti ritenuti più meritevoli.

A tal fine si intende istituire un apposito Ufficio Comunale per il PNRR, costituito sia utilizzando personale dell'Ente, sia attraverso l'assunzione di nuove risorse dotate di specifiche competenze in materia. Lo stesso Ufficio potrà e dovrà comunque avvalersi della consulenza e collaborazione di esperti esterni. Tanto in specifica attuazione di quanto previsto dallo stesso PNRR che, a pag. 237, così recita: “Per assicurare l'efficace attuazione del PNRR, le Amministrazioni centrali, le Regioni e gli enti locali possono beneficiare di azioni di rafforzamento della capacità amministrativa attraverso due modalità principali:

- Assunzione di personale esperto a tempo determinato specificamente destinato alle strutture preposte all'attuazione delle iniziative del PNRR, dalla progettazione alla concreta realizzazione;
- Sostegno da parte di esperti esterni appositamente selezionati, al fine di assicurare la corretta ed efficace realizzazione dei progetti ed il raggiungimento dei risultati prefissati”.

Lo stesso Ufficio potrebbe e dovrebbe anche dedicarsi ad individuare le ulteriori opportunità di finanziamento (nazionali e / o comunitarie) da utilizzare per la copertura di specifici interventi dell'Amministrazione, nonché alla cura dei relativi procedimenti.

3. Bilancio, Tributi, Patrimonio

3.1.1. I debiti fuori bilancio

È il dato di maggior preoccupazione per lo stato delle finanze dell'Ente. Il Comune di Pisticci risulta coinvolto in un contenzioso che per numero di cause e ammontare delle pretese avanzate verso l'Ente, rischia di mettere seriamente in crisi gli equilibri di bilancio.

3.1.2. La capacità di riscossione

Le difficoltà sul piano della riscossione producono molteplici effetti negativi:

- a) riducono l'ammontare delle disponibilità di cassa;
- b) aumentano il volume (già abnorme) dei residui attivi, con la necessità conseguente di approntare le necessarie contromisure (costituzione Fondo Crediti Dubbia Esigibilità, ecc.).

La soluzione al problema è, principalmente, di tipo organizzativo per cui occorrerà procedere, nel tempo, ad una più efficiente organizzazione e potenziamento degli uffici con competenza sulle entrate (tributarie ed extratributarie).

Occorre mettere in campo azioni ordinarie che abbiano come obiettivi:

- razionalizzazione della spesa (cosiddetta spending review) anche mediante eliminazione di sprechi e / o riduzione di spese eccessive;
- migliore organizzazione del personale con effetti positivi non solo sull'efficienza della macchina amministrativa, ma anche sulla ottimale allocazione delle risorse umane (con risparmio di spesa rispetto alle assunzioni fuori organico a tempo determinato);
- costituzione di un unico centro d'acquisto (specie in materia di forniture) con conseguenti economie di scala;
- valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente anche mediante piano di dismissione dei cespiti improduttivi se non addirittura passivi. Si pensi al patrimonio costituito dai terreni agricoli;
- ottimizzazione della gestione dei cespiti suscettibili di produrre reddito;
- potenziamento dell'Ufficio Tributi: l'Ufficio Tributi risulta cronicamente sottodimensionato rispetto alle funzioni affidategli. Va pertanto sicuramente potenziato sia attraverso l'impiego di nuove risorse umane, sia valutando la possibilità di un supporto esterno in affiancamento all'attività dell'Ufficio;

- costituzione dell'ufficio PNRR e Bandi: si tratta di costituire una task force (anche supportata da professionalità esterne) che abbia come compiti principali quelli di garantire:
 - l'assistenza di base ai settori e assessorati dell'Ente volta ad identificare la fonte di finanziamento più adeguata all'idea progettuale da realizzare;
 - la progettazione degli interventi da finanziare con fondi europei attraverso il supporto alla stesura della proposta progettuale sia ai settori amministrativi che contabili.

3.2. Le politiche fiscali saranno ispirate all'obiettivo di ridurre la pressione fiscale sui cittadini (specie con riferimento alle categorie economicamente e / o socialmente svantaggiate). Tale obiettivo non risulta meramente velleitario ma concretamente possibile. Anche in questo caso la chiave di volta sarà rappresentata dalla capacità di intercettare e utilizzare le risorse collegate al PNRR. La possibilità e capacità di generare un risparmio nella spesa corrente per effetto delle risorse finanziarie che saranno captate attraverso il lavoro dell'Ufficio per il PNRR e per i Bandi, consentirà un risparmio sul fronte della spesa corrente. Le risorse così "liberate" potranno essere portate ad abbattimento della pressione fiscale.

4. Digitalizzazione

La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e dei servizi è un fattore determinante affinché la Pubblica Amministrazione sia in grado di restare al passo coi tempi e sia capace di trasformarsi da zavorra in volano della vita di cittadini, professionisti ed imprese.

Verrà data piena attuazione a quanto previsto dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione in relazione al periodo 2020 - 2022.

Verrà reso operativo lo Sportello Unico Digitale del Cittadino che diventerà, in affiancamento allo sportello cartaceo, l'unico punto di accesso digitale per tutti i servizi della pubblica amministrazione. Dal sito istituzionale del Comune, sarà possibile accedere a informazioni, presentare domande e istanze, ricevere atti e documenti, pagare tributi e tasse, direttamente online, grazie all'integrazione con Spid, PagoPA e l'App IO.

✓ LA CURA DEL TERRITORIO

5. Rischio idrogeologico

5.a. Pisticci (rischio frane):

- ripristino immediato dei sistemi di regimentazione delle acque piovane attualmente in stato di totale ammaloramento e disuso;
- studio analitico sullo stato del rischio idrogeologico relativo ai vari fronti della collina su cui risiede l'abitato;
- conseguente predisposizione di un progetto di attenuazione del rischio mediante implementazione del sistema di regimentazione delle acque piovane esistente e / o eventuali interventi di consolidamento dei fronti a rischio;
- realizzazione dell'impianto di depurazione degli scarichi fognari dell'abitato e di canalizzazione delle acque depurate a valle;

5.b. Marconia (rischio allagamenti):

- predisposizione del progetto (già oggetto di finanziamento) relativo al potenziamento della rete fognaria e di smaltimento delle acque dell'abitato. Il progetto dovrebbe prevedere soluzioni tecniche (ad esempio bacini di laminazione) che possano evitare l'esondazione delle acque in occasione delle cosiddette "bombe d'acqua".

5.c. Recupero del patrimonio boschivo danneggiato nell'incendio 2013 (oltre 400 ettari): il piano di recupero dovrebbe utilizzare specie autoctone.

6. La raccolta rifiuti solidi urbani e la TARI

Il contratto con l'attuale gestore del servizio di raccolta differenziata è scaduto. L'Amministrazione in carica piuttosto che procedere immediatamente alla predisposizione di un nuovo bando con conseguente nuova aggiudicazione ha ritenuto di prorogare (per 18 mesi) il rapporto contrattuale esistente. Si ritiene di dover continuare nella direzione della raccolta differenziata con appalto del servizio all'esterno. Tuttavia, la nuova gestione dovrà ispirarsi ai seguenti criteri:

- contenimento al minimo della tassa (nei limiti consentiti dal rispetto del principio per cui il gettito complessivo deve coprire interamente il costo del servizio);

- lotta all'evasione (pagare tutti per pagare meno): il sistema della TARI infatti prevede che il costo complessivo di raccolta vada diviso (secondo criteri di legge) tra la platea dei contribuenti. È evidente che, più è ampia la platea dei contribuenti minore risulterà l'onere pro-capite;
- passaggio dalla TARI alla TARIP: la TARIP è la tariffa puntuale (o tariffa corrispettiva). È un sistema innovativo di calcolo della tariffa rifiuti fondato sui principi di equità e partecipazione. Il sistema premia i comportamenti virtuosi di chi differenzia correttamente i materiali riciclabili e riduce al minimo i rifiuti non riciclabili. In particolare, detto metodo prevede che la parte variabile della tariffa rifiuti venga pagata da tutte le utenze in base all'effettiva produzione di rifiuti indifferenziati. Ecco perché si definisce tariffa puntuale (nel rispetto del principio di matrice comunitaria del "chi inquina paga"). Come funziona: i contenitori del rifiuto indifferenziato sono dotati di un dispositivo, transponder, che permette all'automezzo della raccolta di registrare gli svuotamenti di ogni contenitore e di rilevare i riferimenti del proprietario dei rifiuti e del volume del bidoncino/cassonetto. I dati vengono poi trasmessi al gestore del servizio o all'ente appaltatore. Minore sarà la quantità di indifferenziato registrato minore sarà l'importo della tassa.
- attenzione non solo al servizio di raccolta e smaltimento in senso stretto, ma anche ai servizi collaterali (ma essenziali) di pulizia continua degli spazi pubblici (centrali e periferici). *) In particolare, è importante tenere distinta le attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani dalle attività di spazzamento e pulizia;
- organizzazione del servizio di raccolta con modalità differenziate a seconda dell'ambito urbano considerato. Tanto al fine di salvaguardare (così nei quartieri storici di Pisticci o in zona mare) l'estetica e il decoro di alcuni contesti ad alto pregio naturalistico, storico o turistico.

7. Ambiente

L'Ambiente il principio ispiratore e criterio di discernimento di tutte le altre questioni programmatiche (ampie tracce delle nostre idee in materia sono rinvenibili quasi in ogni paragrafo). Ogni decisione, ogni azione amministrativa sarà posta in essere solo se supererà una sorta di "valutazione di impatto ambientale" in grado di garantirne la piena compatibilità con la salute umana e con la salute del territorio. Parafrasando una nota affermazione di Papa Francesco, noi crediamo che non sia possibile rimanere sani in un mondo malato. Pertanto, garantire la salubrità del territorio rappresenta per noi la premessa ineludibile (in quanto senza di essa non è possibile la stessa vita) di qualsiasi ulteriore azione di governo.

7.a. Monitoraggi ambientali

È essenziale garantire una costante attività di controllo e monitoraggio del territorio, da organizzare secondo criteri di affidabilità e trasparenza e garantendo il costante coinvolgimento della cittadinanza specialmente attraverso le associazioni e i comitati che hanno tra le finalità istituzionali quelle di tutela dell'ambiente (o attraverso la costituzione di una sorte di Comitato Tecnico o mediante la ricostituzione del Forum Ambientale Permanente). In particolare, sarà previsto:

- 1) lo stanziamento di apposite poste di bilancio da destinare al monitoraggio, anche “a sorpresa”, da effettuare affidandosi a laboratori terzi di propria fiducia (da individuare secondo un criterio di rotazione);
- 2) il monitoraggio delle acque: riguarderà sia il controllo degli scarichi industriali che quello sulle linee di acquedotto pubblico. Tale monitoraggio non vuole ovviamente sostituirsi ai controlli già previsti dalle normative vigenti a carico degli Enti a ciò preposti, ma vuole essere una sorta di ulteriore garanzia nei confronti della cittadinanza;
- 3) il monitoraggio dell'aria: deve essere garantito il controllo delle emissioni, soprattutto a livello di polveri sottili e di emissioni odorigene. A tale proposito si fa riferimento alla Deliberazione di Giunta Regionale 11 giugno 2021, n. 466 concernente l'Approvazione di “Linee guida per la prevenzione, mitigazione e caratterizzazione delle emissioni odorigene derivanti dagli impianti soggetti ad autorizzazione integrata ambientale (D.Lgs. 152/2006 parte seconda)”. L'obiettivo da perseguire è il controllo in continuo delle emissioni attraverso interlocuzione con gli enti preposti. È notizia recente quella dei controlli Arpab su tutte le aziende sottoposte ad AIA relativamente a tutte le matrici ambientali, dal rumore, all'odore e alle emissioni. Accogliamo con assoluto favore l'iniziativa regionale.

7.b. Pozzi ENI e linee di trasporto del greggio nelle tubazioni sul nostro comune

Sia per i pozzi attivi che per quelli dismessi, è importante avere un'interlocuzione diretta con ENI e svolgere un'attività di controllo per quanto di competenza dell'Amministrazione Comunale. Occorre rivendicare (come è stato già fatto in altri comuni) una forma di compensazione ambientale di natura “economica” in relazione al rischio ambientale (rischio rottura di tubazioni con sversamento di olii con conseguenti danni ambientali) oltre ai dovuti eventuali risarcimenti dei danni.

7.c. Amianto

Censimento dei tetti ed altri fabbricati in amianto presenti sul territorio. Farsi promotore, come Amministrazione, della sostituzione e/o smaltimento dei manufatti in amianto. Oltre ad attivare una campagna di informazione e sensibilizzazione sul tema (così in merito ai benefici fiscali già previsti dall'ordinamento, rientrando lo smaltimento dell'eternit tra gli interventi ammissibili per accedere al maxibonus del 110 %), individuare appositi canali di finanziamento eventualmente legati al PNRR – Transizione Ecologica per poter prevedere appositi contributi incentivanti. Intervenire immediatamente (nei primi 100 giorni) alla bonifica del tetto di amianto della ex chiesa nel centro di Marconia.

7.d. Rifiuti

In materia si propone:

1. concludere l'attività di bonifica della discarica di Feroletto. Nel giro di qualche anno chiudere il centro di raccolta rifiuti di Feroletto e dare spazio ai centri di raccolta comunali (uno a Pisticci e uno a Marconia e, per il periodo estivo, uno in zona mare).
1. la piattaforma rifiuti solidi urbani de "La Recisa" è una delle poche in Basilicata che non è in infrazione. Nel 2016 è stata revocata l'AIA. Sono stati eseguiti lavori di messa in sicurezza ed è ancora aperta la conferenza di servizi. Obiettivo è riottenere l'AIA, completare il riempimento della vasca attuale per poi eseguire la chiusura e gestire fase post mortem della stessa. Nel frattempo, la gestione per i prossimi 4/5 anni potrebbe portare delle casse comunali risorse utili a consentire una riduzione della TARI.
2. relativamente all'abbandono dei rifiuti, si propone l'istituzione di una squadra dedicata alla raccolta periodica dei rifiuti abbandonati (anche 2/3 operatori) su tutto il territorio. Importante è anche organizzare un sistema di videosorveglianza continuo nei punti critici e, a sorpresa, in altri punti del territorio;

7.e. Elettrosmog

Mettere in esecuzione il cosiddetto Piano delle Antenne (fortemente voluto dall'odierno Sindaco Dott. Albano, all'epoca Vicesindaco) con il quale venne previsto il trasferimento degli impianti di telefonia e radiotrasmissione al di fuori del centro cittadino. Tanto al fine di evitare di sottoporre la popolazione ai rischi dell'inquinamento da onde elettromagnetiche.

8. Mare, fiumi

8.a. I fiumi del territorio comunale (Basento e Cavone) costituiscono un unico ecosistema con il tratto di costa (quello pisticcese) dove vanno a sfociare. Avremo un mare davvero “pulito” solo se saremo capaci di salvaguardare la qualità delle acque dei fiumi. In questo senso diviene fondamentale farsi promotori di un accordo (il cosiddetto contratto di fiume) che coinvolga tutti gli enti pubblici i cui territori sono attraversati dal corso dei fiumi (Regione, Provincia, Comuni, Consorzi Industriali), nonché gli operatori privati (associazioni imprenditoriali) e le associazioni esponenziali degli interessi ambientali (nazionali e / o locali). L'accordo dovrebbe portare a condividere e formalizzare prassi e condotte virtuose volte a prevenire ogni forma di inquinamento, nonché a garantire interventi periodici di manutenzione dei corsi d'acqua anche ad attenuazione del rischio esondazioni.

Oltre alle attività di monitoraggio di cui al precedente paragrafo 7.a., l'accordo dovrebbe, tra l'altro, prevedere il censimento e la mappatura completa degli scarichi lungo i fiume (lungo il Cavone sono presenti pozzi di gas sia attivi che dismessi).

8.b. Altra occasione di possibile inquinamento delle acque di mare deriva dagli scarichi fognari dei centri urbani e / o “villaggi” presenti sul nostro tratto di costa. È fondamentale, pertanto, che tali “acque sporche” subiscano, prima di arrivare a mare, un processo di depurazione (passando appunto da appositi impianti di depurazione). Torna pertanto fondamentale la questione relativa alla realizzazione dell'impianto di depurazione dell'abitato di Pisticci. Ma occorre altresì effettuare un'attività rigorosa di controllo circa il funzionamento degli impianti di depurazione (privata) di alcuni dei “villaggi” situati sul nostro tratto di costa. Risulterebbe già disponibile un importante stanziamento (da parte di Acquedotto Lucano) per la realizzazione di una condotta di collettamento e convogliamento dei reflui fognari di tutti quei “villaggi” non ancora connessi, verso l'impianto pubblico di depurazione sito nei pressi della foce del Cavone.

✓ LA BELLEZZA

9. Urbanistica

9.a. Completamento dell'iter di approvazione del Regolamento Urbanistico comunale.

Gli elementi maggiormente caratterizzanti i contenuti del Regolamento sono così riassumibili:

- valorizzazione dei quartieri storici di Pisticci (estensione delle regole edilizie conservative della variante Dirupo anche al rione Terra Vecchia e Tredici, successivi piani di recupero);

- valorizzazione del quadrante di proprietà comunale sito a Marconia tra via Morandi e via Gramsci.

9.b. Nell'ambito delle previsioni dello strumento urbanistico generale occorrerà predisporre e approvare tre piani "particolari" all'esito di concorsi di progettazione. I criteri di aggiudicazione, nei limiti consentiti dalla legge, saranno strutturati in modo da valorizzare e coinvolgere le professionalità locali (ingegneri, architetti, geologi, ecc.), quali depositari di una conoscenza approfondita della storia e delle caratteristiche geomorfologiche ed urbanistiche dei luoghi interessati dagli interventi, ma anche una conoscenza diretta delle peculiarità sociologiche e culturali delle comunità coinvolte.

I piani saranno finalizzati a:

- un ripensamento, in variante, del progetto di riqualificazione del quartiere di Pisticci Scalo già predisposto dall'Amministrazione Verri, anche alla luce di un confronto serrato ma reale con gli abitanti;
- un intervento di recupero e riqualificazione urbanistica dei quartieri storici di Pisticci (Dirupo, Terravecchia e Rione Tredici);
- un intervento di riqualificazione urbanistica del centro di Marconia (Piazza Elettra e zone limitrofe), nonché la previsione e realizzazione di una nuova zona "servizi" nell'area di proprietà comunale sita nel quadrante compreso tra via Morandi e via Gramsci (straordinaria occasione di riqualificazione dell'intero abitato di Marconia);

9.c. Piano Colore concernente l'intero abitato di Pisticci.

9.d. Due straordinarie occasioni di rigenerazione urbana sono il cosiddetto ecobonus e il bonus facciate (previsti dalla normativa nazionale). Entrambe le misure consentono il ricorso sia allo sconto in fattura che alla cessione del credito. Per incentivare il ricorso a dette misure l'Amministrazione dovrà farsi carico di un ruolo consulenziale, di informazione, nonché di intermediazione tra gli operatori del settore (tecnici, imprese costruttrici e istituti di credito) e i cittadini (spesso scettici).

9.f. Predisposizione ed approvazione del Piano Strutturale.

10. Pisticci Scalo

Le questioni di maggiore rilevanza per la cittadina di Pisticci Scalo sono:

- ✓ collaudo e messa in opera dei lavori di realizzazione della rete idrica e fognaria al servizio del quartiere (e relativo trasferimento della gestione in capo ad Acquedotto Lucano). Per quanto i lavori non siano stati realizzati dal Comune, si tratta di mettere in campo un'azione forte di sollecito e

diffida. Per comprendere l'importanza dell'opera è sufficiente considerare che allo stato l'abitato di Pisticci Scalo scarica i proprio reflui fognari nel fiume Basento senza alcuna preventiva depurazione;

- ✓ ripensamento, in variante, del progetto di riqualificazione del quartiere predisposto dall'Amministrazione Verri, alla luce di un confronto serrato ma reale con gli abitanti;
- ✓ utilizzo delle risorse residuanti dal ribasso per l'appalto di aggiudicazione dei lavori di riqualificazione suddetti (e di altre risorse ancora disponibili nell'ambito dei fondi dell'accordo SNAM) al fine di: * intervenire per la sistemazione (rifacimento manto stradale, coperture ombreggianti, arredo urbano, ecc.) dei quadranti compresi tra le palazzine e destinati alla sosta dei veicoli; * realizzazione di un percorso natura che renda il quartiere il riferimento territoriale (anche da parte degli abitanti della vicina Pisticci) per attività sportive e ricreative all'aperto; * sistemazione e recupero di almeno parte degli impianti sportivi esistenti;
- ✓ concorso di idee per la destinazione e gestione dell'opera (nuova e mai utilizzata!) della cosiddetta "mediateca" (un'ipotesi di impiego potrebbe essere quella della istituzione di una sede distaccata dell'Accademia delle Belle Arti ad Indirizzo Archeologico).

11. La riqualificazione del litorale ionico

Occorre, nell'assoluto rispetto dello straordinario valore naturalistico del contesto, predisporre (in sinergia con l'ente proprietario, che non è il Comune) un piano complessivo che preveda una riqualificazione e sistemazione complessiva della zona della pineta (peraltro progetti di questo tipo sono già disponibili presso gli uffici comunali). Il progetto dovrebbe caratterizzarsi per le seguenti linee guida:

- salvaguardia assoluta del patrimonio boschivo esistente e del tratto di duna e macchia mediterranea posto tra pineta e mare; * utilizzo di materiali coerenti con il contesto naturalistico di pregio (niente asfalto!);
- ripensamento del sistema attuale dei parcheggi;
- realizzazione di nuovi accessi alla spiaggia (mediante l'utilizzo delle stradine tagliafuoco esistenti);
- realizzazione di maggiori servizi (bagni, guardia medica, aree attrezzate per picnic, punti di raccolta dei rifiuti, ecc.);
- eventualmente, individuazione di un'area camper attrezzata.

Rimane fondamentale, in ogni caso, un'attività di controllo (con eventuale inderogabile comminazione delle relative sanzioni) di quei comportamenti incivili che deturpano la bellezza di questi luoghi (abbandono di rifiuti e immondizia). Parimenti, oltre all'attività di pulizia ordinaria, dovranno essere periodicamente effettuate iniziative di pulizia straordinaria che vedano coinvolti (anche con finalità educative) volontari, scolaresche, associazioni ambientaliste e non.

12. “Mi fido di te”.

A coloro che si faranno promotori di iniziative imprenditoriali che andranno nella direzione della sostenibilità economica, della crescita culturale e del benessere collettivo, il comune accorderà fiducia costituendo il “fondo di garanzia comunale” ponendosi come garante per finanziamenti fino a 10 mila euro. Inoltre, sempre per investimenti massimi di 10 mila euro, ai progetti ritenuti più innovativi, rispettosi dell'ambiente e che valorizzano il territorio, l'amministrazione, attraverso apposito bando, concederà un contributo in conto capitale pari al 50%. Questi importi saranno inseriti all'interno di apposito capitolo di bilancio denominato “start up” opportunamente rimpinguato all'approvazione di ogni bilancio di previsione.

Tutte le nuove piccole attività, sia commerciali che artigianali, che nasceranno sul territorio comunale per 5 anni saranno esentate dalla TARI (esenzione totale).

13. Interventi di riqualificazione e decoro urbano

- Intervento straordinario di ripulitura delle strade pubbliche all'interno dei vari ambiti urbani;
- Rifacimento del manto stradale delle vie interne e di quelle di campagna;
- Sistemazione dei marciapiedi;
- Individuazione di nuove aree da destinare a verde pubblico e parcheggi (anche al fine di restituire pienamente i marciapiedi alla circolazione pedonale);
- Nell'abitato di Marconia, recuperare e destinare ad uso pubblico l'edificio utilizzato come deposito comunale (ex chiesa);
- Ristrutturazione edificio Ufficio Postale di Marconia;
- Ristrutturazione edificio già ospitante Istituto Tecnico Agrario.
- Ristrutturazione del Parcheggio multipiano di Pisticci (con relativa installazione di un impianto di videosorveglianza della struttura).

14. Piano Traffico

Revisione complessiva del sistema di circolazione esistente sia nell'abitato di Pisticci che di Marconia. Riconsiderazione di sensi di marcia, divieti, zone di parcheggio anche alla luce delle specifiche esigenze delle categorie produttive.

❖ IL LAVORO E LO SVILUPPO

15. Turismo, Cultura e Marketing territoriale

- Predisporre, con il metodo della concertazione, un piano territoriale del turismo che, su base quantomeno biennale, possa programmare e coordinare le principali linee di azione riguardanti il settore. L'economia del turismo non si improvvisa, ma è legata ad una tempestiva, puntuale ed attenta attività di pianificazione e coordinamento dei vari fattori che contribuiscono a renderla possibile.
- Rafforzare, per mezzo di una serie di incentivi economici, tecnici e di supporto istituzionale, il settore dell'associazionismo socio-culturale, quale presidio e motore sociale della comunità, con l'istituzione di una Consulta Permanente alla quale affidare, sotto la guida dell'Amministrazione Comunale, la programmazione artistico-culturale pluriennale del territorio che, nella sua interezza, deve essere investito dai benefici di tale strategia.
- Supportare l'ulteriore crescita di eventi-bandiera che oramai da anni rappresentano il territorio fuori dai confini finanche nazionali (LFF, Teatro dei Calanchi, Feste Patronali, Enotria Felix, ecc.) e favorire la nascita di nuovi eventi capaci di rafforzare il brand-Pisticci. In particolare, per quanto concerne il Teatro dei Calanchi, potrebbe essere utile individuare, di concerto con gli organizzatori, uno spazio nella zona dei Calanchi da destinare in modo stabile alla realizzazione dell'evento.
- In corrispondenza di specifici momenti dell'anno (ad esempio in corrispondenza dei solstizi e degli equinozi), in differenti parti del territorio e con tematiche specifiche, con l'aiuto di istituzioni, associazioni, scolaresche, imprese e cittadini, predisporre un calendario di eventi artistici e culturali che faccia di Pisticci un territorio vivo tutto l'anno, riconoscibile a livello internazionale e luogo di destagionalizzazione dei flussi turistici.

- Costituire uno spazio espositivo multimediale diffuso, interattivo, immersivo ed emozionale, da realizzare nel centro storico, che ripercorra la millenaria storia del territorio di Pisticci e ne ricostruisca la memoria (la “città parlante”).
- Individuare spazi comuni di proprietà pubblica (optimum in ogni rione) per la creazione di magazzini-laboratori sociali del cibo-gusto tradizionale, dove le famiglie possano riunirsi per la produzione di conserve, salumi, dolci natalizi e pasquali, ecc., tramandare presso le nuove generazioni tecniche e pratiche tradizionali legate al cibo e realizzare prodotti da commercializzare sul crescente mercato turistico locale.
- Pisticci sei TU/Pisticci it's YOU! Campagne social e di viral marketing da affidare ad associazioni, creativi e scolaresche per gettare un ponte verso nuove generazioni di pisticcesi all'estero (Canada, USA, Argentina, etc) e realizzare un sistema di scambi culturali tra Pisticci e le comunità di oriundi che vivono all'estero che preveda viaggi, eventi, attività di rigenerazione del territorio.
- Creazione di un marchio territoriale identificativo della città (si potrebbe fare riferimento alla figura del cosiddetto “Pittore di Pisticci”) o di un'area comprensiva di più comuni. Così, ad esempio, i tipici quartieri con case a schiera riconducibili alla tipologia delle nostre lamie non sono un'esclusiva del nostro centro storico. Si tratta di un patrimonio urbanistico – architettonico che abbiamo in comune anche con altri paesi limitrofi al nostro (Ferrandina, Bernalda, Scanzano, ecc.). Con riferimento ad un eventuale marchio comprensoriale si potrebbe pensare a un marchio del tipo: “I paesi delle Lamie”.
- Attivazione, anche in collaborazione con i comuni vicini, di campagne promozionali del territorio. Anche la città di Pisticci avrà un sito internet di promozione turistica e relativa App che potrà essere scaricata gratuitamente sui telefoni dai nostri visitatori. La App fornirà le informazioni necessarie (dove mangiare, dove dormire, farmacie di turno, percorsi di maggiore interesse, ecc.) a chi sceglierà di soggiornare in città. Campagne di promozione saranno sviluppate anche nella città di Matera e nell'aeroporto di Bari, attraverso l'istituzione di infopoint dedicati alla città di Pisticci.
- Istituzione del Parco dei Calanchi di Pisticci: la zona dei calanchi di Pisticci è probabilmente una delle più estese e naturalisticamente significative dell'intera Basilicata. La Regione, già nella vicina Montalbano, ha istituito una Riserva Regionale della zona dei calanchi. Si tratterà di richiedere l'ampliamento anche al territorio di Pisticci della riserva esistente o l'istituzione di un'apposita riserva per il solo territorio di Pisticci. La nascita del Parco rappresenterà uno strumento essenziale per la salvaguardia naturalistica e la valorizzazione turistica dell'area dei Calanchi di Pisticci.

- Con l'impiego di personale appositamente formato e/o con il coinvolgimento delle associazioni attive nei settori della promozione storico – artistica e naturalistica, saranno organizzate apposite visite guidate sia nel centro storico che in contesti paesaggistici di particolare pregio (Calanchi, Fosso La Noce, pineta di mare, ecc.);
- Occorre ulteriormente valorizzare, sul piano culturale e turistico, la figura del cosiddetto “Pittore di Pisticci”, potenziando le pur lodevoli iniziative già in corso. I più importanti musei del mondo (British Museum a Londra, Louvre di Parigi, ecc.) ospitano i vasi ritrovati nel nostro territorio e riconducibili alla bottega cosiddetta del “Pittore di Pisticci”. La figura ha quindi notorietà mondiale. Bisognerà elaborare e realizzare un progetto culturale (dagli straordinari risvolti anche in ambito turistico) che metta al centro questa figura mitica e che, tra l'altro, preveda: * la mappatura e censimento dei principali luoghi del territorio (urbano e non) dove sono stati effettuati i ritrovamenti archeologici (esistono già studi effettuati sul tema!) * la costruzione di una narrazione (anche mediante materiale audiovisivo o una rete di segnaletica turistica interattiva) e di un percorso territoriale, che porti il visitatore a immergersi nella Pisticci della Magna Grecia; * l'obiettivo ambizioso di riportare a “casa” gli originali dei reperti archeologici ritrovati nel territorio, per poter realizzare finalmente il Museo Civico del Pittore di Pisticci.

16. Valbasento

16.a. Si rammenta che l'Area Industriale della Val Basento rientra tra i siti S.I.N. (Siti Inquinati di interesse Nazionale), per la cui bonifica risultano stanziati da tempo ingenti risorse. Occorre finalmente procedere alla bonifica in questione da parte degli enti competenti quale indispensabile premessa per qualsiasi ipotesi di rilancio e riconversione dell'Area Industriale (anche per poter restituire le aree già bonificate all'utilizzo originario). L'Amministrazione svolgerà in tal senso un'azione di forte sollecito ed impulso nei confronti della Regione Basilicata e dei competenti ministeri. Anche in attuazione di quanto previsto dagli atti istitutivi del SIN, è necessario distinguere tra “zone food” e “zone no food”. Tanto anche per consentire l'attuazione delle ordinanze emesse a tutela della salute pubblica nella zona SIN (in particolare con riferimento al divieto di pascolo, abbeveramento animali, attingimento acque per uso irriguo, divieto di attività agronomiche).

16.b. Si svolgerà un ruolo di proposta e impulso (eventualmente anche in azione sinergica con gli altri comuni compresi nel comprensorio Consortile) nella direzione di un'effettiva riconversione e rilancio dell'Area Industriale (che potrebbe diventare la nostra piccola Silicon Valley!). In particolare, sarà posta in essere, nei confronti della Regione e del Consorzio ASI, ogni azione utile affinché la Valbasento diventi punto di attrazione di produzioni

ecocompatibili (così, ad esempio, con riferimento ai settori della cosiddetta chimica verde, della farmaceutica, della meccanica fine, dell'innovazione tecnologica, della trasformazione agroalimentare, dei servizi e della ricerca). In particolare, si intende dar corso ed attuazione alle dichiarazioni di intenti già contenute nel documento del 2014 intitolato "Val Basento sostenibilità esaurita", laddove si auspicava una riconversione dell'area nella direzione di insediamenti ad impatto ambientale minimo.

La sorveglianza sul rispetto delle norme in materia di tutela ambientale, nei limiti delle competenze proprie di un'Amministrazione Comunale, sarà massima e senza compromessi. In questo senso, una speciale attenzione verrà posta con riferimento all'attività di smaltimento dei reflui provenienti dalle zone di estrazione del petrolio.

16.c. Per i rifiuti legati alla catena del petrolio, auspichiamo un "trattamento di prossimità" da effettuare cioè a ridosso delle zone di estrazione. È del tutto irragionevole che le autobotti con rifiuti pericolosi debbano viaggiare dalla Valdagri verso la Valbasento per centinaia di chilometri attraversando le nostre strade e il nostro territorio (con conseguenti ulteriori gravi rischi sia sotto il profilo della tutela ambientale che dell'incolumità degli automobilisti). Inoltre, con il rilancio "verde" dell'Area occorrerà restituire alla società Tecnoparco il ruolo e la funzione originaria – già individuata nell'Accordo di programma del 1987 – di erogatore di servizi e utilities alle imprese insediate.

16.d. Peraltro nella prospettiva di un rilancio e riconversione dell'Area si aprono nuove decisive opportunità legate a: * inclusione – con i relativi benefici - nel perimetro della ZES Ionica Interregionale Puglia e Basilicata; * nel quinquennio 2021 – 2026, utilizzo delle ingenti risorse rivenienti dal PNRR e destinati all'ambito "rivoluzione verde e transizione ecologica".

17. Casinello

Nel contesto urbano di Casinello verrà localizzato (anche per la posizione strategica sulla SS 106) il primo Polo Fieristico Intercomunale del Metapontino. L'area sarà attrezzata e potrà ospitare eventi di promozione territoriale e commerciale.

18. Giudice di Pace di Pisticci

Sarà ripristinata con urgenza un'adeguata dotazione organica onde garantire la conservazione di un ufficio prestigioso quale quello del Giudice di Pace e lo svolgimento efficiente del servizio giustizia ad esso connesso. Il presidio giurisdizionale, infatti, è stato conservato nella sede di Pisticci sul presupposto che, secondo quanto previsto dalla legge, l'Amministrazione Comunale si facesse carico dei costi di funzionamento e mettesse a disposizione il relativo personale. L'esigenza di garantire le condizioni di permanenza a Pisticci di detto ufficio giudiziario appare tanto più cogente anche alla luce delle recenti novità normative che, in prospettiva, prevedono l'ampliamento significativo delle materie di competenza del Giudice di Pace sia in ambito penale che civile. Tanto con effetti positivi anche sull'incremento delle presenze esterne nell'abitato durante le ore di ufficio (avvocati, parti, ecc.).

❖ **SOCIALITÀ, SALUTE E INCLUSIONE**

19. Disagio giovanile ed altri disagi

Purtroppo, negli ultimi tempi si sono moltiplicati gli episodi (anche violenti) che hanno visto coinvolti giovani della nostra comunità. Questa realtà non può e non deve essere ignorata ma affrontata, andando oltre ogni sterile moralismo o l'approccio meramente repressivo, nella consapevolezza che questi comportamenti nascondono spesso un profondo disagio sociale ed esistenziale. Senza volersi sostituire all'imprescindibile ruolo delle fondamentali agenzie educative (famiglia e scuola in primis), anche l'Amministrazione Comunale è chiamata ad intervenire. Verrà previsto un apposito Assessorato all'Inclusione. L'idea è quella di costruire una comunità accogliente, che si faccia carico dei problemi delle sue componenti più fragili siano esse legate al disagio giovanile, siano esse legate alla disabilità, siano esse legate alla terza età. Le iniziative che saranno assunte riguardano:

- il potenziamento dell'Ufficio Servizi Sociali;
- il sostegno alle occasioni formative e/o ricreative (ivi incluso lo sport) presenti sul territorio. Con particolare riferimento alle problematiche di disagio giovanile, saranno formalizzati protocolli d'intesa con il mondo della scuola, delle parrocchie, delle associazioni, per programmare, incentivare (anche economicamente) ed agevolare iniziative di aggregazione e socializzazione (attività di doposcuola e sostegno allo studio, attività sportive, attività culturali, attività di incontro e sostegno psicologico);
- predisposizione e installazione di una rete di videosorveglianza (a disposizione della Polizia Locale e delle altre Forze dell'Ordine) che (anche con effetto deterrente e preventivo) garantisca il controllo del territorio;

- realizzazione di una casa di riposo per anziani che possa altresì ospitare persone affette da gravi disabilità qualora rimangano prive di assistenza da parte dei familiari (la questione del cosiddetto “dopo di noi”);
- con tutti i mezzi a disposizione dell’Amministrazione (affiancamento, consulenza, reperimento di risorse finanziarie) sarà sostenuto il progetto di realizzazione di un Centro per l’autismo e le difficoltà dell’apprendimento, che si intenderebbe localizzare nell’edificio situato a fianco alla chiesa della Madonna del Casale a Pisticci;
- predisposizione di un progetto complessivo per l’abbattimento delle barriere architettoniche. In particolare, saranno poste in essere azioni di sollecitazione e verifica affinché gli stabilimenti balneari del nostro tratto di costa siano attrezzati per garantire l’accesso dei disabili alle strutture, alla spiaggia e al mare;
- in collaborazione con l’Azienda Sanitaria, predisposizione e realizzazione di un progetto di sostegno e assistenza domiciliare per gli anziani e le persone fragili.

20. Ospedale di Tinchi

Bisogna uscire dalle logiche strettamente campanilistiche e iniziare a ragionare in un’ottica comprensoriale, immaginando di creare dei poli di eccellenza del Metapontino. Tra le misure previste dal PNRR vi sono anche quelle a sostegno della Sanità territoriale (si parla di Ospedali di Comunità). Per l’Ospedale di Tinchi questa rappresenta una straordinaria occasione che siamo chiamati a cogliere.

Per Tinchi, tra l’altro, occorrerebbe:

1. implementare la specialistica ambulatoriale e, in particolare per la chirurgia ambulatoriale, attivare un servizio di One day surgery;
2. creare un polo di riabilitazione ortopedica di eccellenza per l’area del Metapontino anche per evitare che vi siano dei flussi migratori fuori regione (numerose sono gli spostamenti verso la riabilitazione di Ginosa);
3. consentire una fruizione agevole e continuativa del servizio di terapia del dolore e cure palliative immaginando anche presso il nostro nosocomio un hospice e/o una lungodegenza.

21. Sport

Va ripensata complessivamente la gestione delle strutture sportive di proprietà comunale al fine di garantirne la piena efficienza e fruibilità. Lo sport non può e non deve rimanere un mero optional ma bensì la colonna portante delle politiche giovanili e del benessere.

Occorre dialogare con le associazioni sportive operanti sul territorio e con le scuole per mettere in campo un piano straordinario per il rilancio dell'attività sportiva nella nostra comunità. Lo sport non rappresenta un mero optional sociale, ma al contrario è irrinunciabile occasione di benessere, di aggregazione (specie giovanile), nonché di educazione alla socialità.

Oltre al pieno recupero delle strutture esistenti (palestre degli istituti scolastici, piscina, ecc.) occorre porsi un obiettivo di medio termine: realizzazione di due strutture al coperto a Pisticci e Marconia con impieghi multidisciplinari e con la possibilità di ospitare un pubblico (palazzetti dello sport).

22. Scuola

L'Amministrazione si impegna a:

- ❖ garantire il personale per l'assistenza agli alunni affetti da disabilità;
- ❖ progettare piano complessivo per la ristrutturazione, l'efficientamento e la messa a norma delle strutture scolastiche esistenti.

Si riportano di seguito i servizi resi dall'ente:

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
2	Giustizia
3	Ordine pubblico e sicurezza
4	Istruzione e diritto allo studio
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
7	Turismo
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10	Trasporti e diritto alla mobilità
11	Soccorso civile
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13	Sviluppo economico e competitività
14	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
15	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
16	Fondi e accantonamenti
17	Debito pubblico
18	Anticipazioni finanziarie
19	Servizi per conto terzi

Come già evidenziato, la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato disciplinate dall'art. 46 comma 3 del Tuel, nel caso di specie del Comune di Pisticci è necessario sottolineare che, il documento unico di programmazione viene a concretizzarsi al termine del mandato amministrativo di questa amministrazione. Nella sezione strategica, dunque, viene riportato il dettaglio dei programmi, ripartiti per missioni, che nel corso dell'anno 2026, ultimo anno amministrativo, dovrebbero trovare completa attuazione.

7.1 – Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2022 - 2024

Linea programmatica: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione		

Linea programmatica: 2 Giustizia

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Giustizia	Uffici giudiziari	
	Casa circondariale e altri servizi	
	Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	
	Sistema integrato di sicurezza urbana	
	Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 4 Istruzione e diritto allo studio

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	
	Altri ordini di istruzione	
	Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	
	Istruzione universitaria	

	Istruzione tecnica superiore	
	Servizi ausiliari all'istruzione	
	Diritto allo studio	

Linea programmatica: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	
	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
	Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e attività culturali (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	
	Giovani	
	Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 7 Turismo

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Turismo	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	
	Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	

	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	
	Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	
	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
	Rifiuti	
	Servizio idrico integrato	
	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	
	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	
	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	
	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	
	Trasporto pubblico locale	
	Trasporto per vie d'acqua	
	Altre modalità di trasporto	
	Viabilità e infrastrutture stradali	
	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 11 Soccorso civile

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
-------------------	------------------	---------------------

Soccorso civile	Sistema di protezione civile	
	Interventi a seguito di calamità naturali	
	Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	
	Interventi per la disabilità	
	Interventi per gli anziani	
	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	
	Interventi per le famiglie	
	Interventi per il diritto alla casa	
	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	
	Servizio necroscopico e cimiteriale	

Linea programmatica: 13 Sviluppo economico e competitività

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo economico e competitività	Industria, PMI e Artigianato	
	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	
	Ricerca e innovazione	
	Reti e altri servizi di pubblica utilità	
	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 14 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
-------------------	------------------	---------------------

Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	
	Caccia e pesca	
	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 15 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche	
	Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni)	

Linea programmatica: 16 Fondi e accantonamenti

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	
	Fondo crediti di dubbia esigibilità	
	Altri fondi	

Linea programmatica: 17 Debito pubblico

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Debito pubblico	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	
	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	

Linea programmatica: 18 Anticipazioni finanziarie

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazione di tesoreria	

Linea programmatica: 19 Servizi per conto terzi

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	
	Anticipazioni per il finanziamento del SSN	

8. Ripartizione delle linee programmatiche di mandato declinate in missioni e programmi.

Di seguito riportiamo il contenuto del programma di mandato, esplicitato attraverso le linee programmatiche di mandato aggiornate, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011.

Nelle tabelle successive le varie linee programmatiche sono raggruppate per missione e, per ciascuna missione di bilancio viene presentata una parte descrittiva, che esplica i contenuti della programmazione strategica dell'ente ed una parte contabile attraverso la quale si individuano le risorse e gli impieghi necessari alla realizzazione delle attività programmate.

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2022	4.510.177,72	6.509.763,65	0,00	0,00	11.019.941,37
	2023	4.059.848,86	27.252.743,17	0,00	0,00	31.312.592,03
	2024	4.065.461,46	20.697.098,56	0,00	0,00	24.762.560,02
2	2022	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	2023	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	2024	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
3	2022	1.853.665,02	78.620,00	0,00	0,00	1.932.285,02
	2023	1.853.440,25	78.620,00	0,00	0,00	1.932.060,25
	2024	1.853.440,25	78.620,00	0,00	0,00	1.932.060,25
4	2022	848.548,09	3.533.071,34	0,00	0,00	4.381.619,43
	2023	831.189,14	350.000,00	0,00	0,00	1.181.189,14
	2024	830.189,14	0,00	0,00	0,00	830.189,14
5	2022	105.022,52	0,00	0,00	0,00	105.022,52
	2023	101.492,52	250.000,00	0,00	0,00	351.492,52
	2024	101.492,52	0,00	0,00	0,00	101.492,52
6	2022	150.900,00	433.446,45	0,00	0,00	584.346,45
	2023	82.900,00	48.258,25	0,00	0,00	131.158,25
	2024	82.900,00	0,00	0,00	0,00	82.900,00
7	2022	94.936,00	90.101,86	0,00	0,00	185.037,86
	2023	89.204,00	0,00	0,00	0,00	89.204,00
	2024	89.204,00	0,00	0,00	0,00	89.204,00
8	2022	270.000,00	5.960.000,00	0,00	0,00	6.230.000,00
	2023	68.000,00	2.360.000,00	0,00	0,00	2.428.000,00
	2024	68.000,00	60.000,00	0,00	0,00	128.000,00
9	2022	3.033.038,36	1.096.061,32	0,00	0,00	4.129.099,68
	2023	2.949.279,98	1.200.000,00	0,00	0,00	4.149.279,98
	2024	2.949.279,98	8.000.000,00	0,00	0,00	10.949.279,98
10	2022	1.528.719,45	1.291.393,40	0,00	0,00	2.820.112,85
	2023	1.554.768,16	5.877.945,45	0,00	0,00	7.432.713,61
	2024	1.494.768,16	93.620,00	0,00	0,00	1.588.388,16
11	2022	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
	2023	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
	2024	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00

12	2022	1.265.917,88	10.000,00	0,00	0,00	1.275.917,88
	2023	1.244.745,57	10.000,00	0,00	0,00	1.254.745,57
	2024	1.227.116,86	4.211.462,48	0,00	0,00	5.438.579,34
13	2022	390.000,00	0,00	0,00	0,00	390.000,00
	2023	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
	2024	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
14	2022	61.000,00	0,00	0,00	0,00	61.000,00
	2023	61.000,00	0,00	0,00	0,00	61.000,00
	2024	61.000,00	0,00	0,00	0,00	61.000,00
15	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2022	4.466.736,58	0,00	0,00	0,00	4.466.736,58
	2023	4.198.020,96	0,00	0,00	0,00	4.198.020,96
	2024	4.198.020,96	0,00	0,00	0,00	4.198.020,96
50	2022	75.563,56	0,00	0,00	409.594,75	485.158,31
	2023	63.760,91	0,00	0,00	279.234,15	342.995,06
	2024	63.227,90	0,00	0,00	279.766,15	342.994,05
60	2022	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00
	2023	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00
	2024	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00
99	2022	0,00	0,00	0,00	10.659.900,00	10.659.900,00
	2023	0,00	0,00	0,00	10.659.900,00	10.659.900,00
	2024	0,00	0,00	0,00	10.659.900,00	10.659.900,00
TOTALI	2022	18.666.225,18	19.002.458,02	0,00	21.069.494,75	58.738.177,95
	2023	17.569.650,35	37.427.566,87	0,00	20.939.134,15	75.936.351,37
	2024	17.496.101,23	33.140.801,04	0,00	20.939.666,15	71.576.568,42

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2022				
	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	5.212.803,19	5.886.612,00	0,00	0,00	11.099.415,19
2	14.246,86	10.556,72	0,00	0,00	24.803,58
3	2.158.592,50	74.700,25	0,00	0,00	2.233.292,75
4	1.128.109,30	2.275.706,18	0,00	0,00	3.403.815,48
5	237.217,89	52.301,79	0,00	0,00	289.519,68
6	158.105,35	598.389,76	0,00	0,00	756.495,11
7	109.333,00	355.097,03	0,00	0,00	464.430,03
8	296.750,08	2.032.888,62	0,00	0,00	2.329.638,70
9	3.777.333,38	596.447,56	0,00	0,00	4.373.780,94
10	1.978.609,71	662.174,78	0,00	0,00	2.640.784,49
11	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
12	1.776.690,61	53.418,05	0,00	0,00	1.830.108,66
13	429.914,80	0,00	0,00	0,00	429.914,80
14	140.000,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	0,00	12.922,17	1.830,00	0,00	14.752,17
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	85.000,00	0,00	0,00	0,00	85.000,00
50	75.563,56	0,00	0,00	338.139,43	413.702,99
60	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00
99	0,00	0,00	0,00	11.128.863,20	11.128.863,20
TOTALI	17.585.270,23	12.611.214,91	1.830,00	21.467.002,63	51.665.317,77

Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2022 - 2024

Missione: 2 Giustizia

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
2	Giustizia	Giustizia		01-01-2018		No	No

Entrate previste per la realizzazione della missione: 2 Giustizia

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	5.000,00	24.803,58	5.000,00	5.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	5.000,00	24.803,58	5.000,00	5.000,00

Spesa prevista per la realizzazione della missione: 2 Giustizia

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	5.000,00	14.246,86	5.000,00	5.000,00
Spese in conto capitale		10.556,72		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	5.000,00	24.803,58	5.000,00	5.000,00

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
3	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
3 Ordine pubblico e sicurezza**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	4.842.000,00	2.444.042,72	4.842.000,00	4.842.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	4.842.000,00	2.444.042,72	4.842.000,00	4.842.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	1.932.285,02	2.233.292,75	1.932.060,25	1.932.060,25

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
3 Ordine pubblico e sicurezza**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	1.853.665,02	2.158.592,50	1.853.440,25	1.853.440,25
Spese in conto capitale	78.620,00	74.700,25	78.620,00	78.620,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	1.932.285,02	2.233.292,75	1.932.060,25	1.932.060,25

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
4	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
4 Istruzione e diritto allo studio**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	137.000,00	70.000,00	137.000,00	136.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	3.190.032,50	1.434.006,62	350.000,00	
Titolo 6 - Accensione di prestiti	179.222,44	570.120,50		
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	3.656.254,94	2.224.127,12	637.000,00	286.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	725.364,49	1.179.688,36	544.189,14	544.189,14
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	4.381.619,43	3.403.815,48	1.181.189,14	830.189,14

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
4 Istruzione e diritto allo studio**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	848.548,09	1.128.109,30	831.189,14	830.189,14
Spese in conto capitale	3.533.071,34	2.275.706,18	350.000,00	
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	4.381.619,43	3.403.815,48	1.181.189,14	830.189,14

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	4.000,00	84.000,00	4.000,00	4.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		48.258,25	250.000,00	
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	12.000,00	140.258,25	262.000,00	12.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	93.022,52	149.261,43	89.492,52	89.492,52
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	105.022,52	289.519,68	351.492,52	101.492,52

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	105.022,52	237.217,89	101.492,52	101.492,52
Spese in conto capitale		52.301,79	250.000,00	
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	105.022,52	289.519,68	351.492,52	101.492,52

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	202,00	202,00	202,00	202,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	433.446,45	597.862,75	48.258,25	
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	440.048,45	604.464,75	54.860,25	6.602,00
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	144.298,00	152.030,36	76.298,00	76.298,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	584.346,45	756.495,11	131.158,25	82.900,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	150.900,00	158.105,35	82.900,00	82.900,00
Spese in conto capitale	433.446,45	598.389,76	48.258,25	
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	584.346,45	756.495,11	131.158,25	82.900,00

Missione: 7 Turismo

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
7	Turismo	Turismo		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
7 Turismo**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	9.000,00	76.734,41		
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	58.601,86	326.075,76		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	67.601,86	402.810,17		
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	117.436,00	61.619,86	89.204,00	89.204,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	185.037,86	464.430,03	89.204,00	89.204,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
7 Turismo**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	94.936,00	109.333,00	89.204,00	89.204,00
Spese in conto capitale	90.101,86	355.097,03		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	185.037,86	464.430,03	89.204,00	89.204,00

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	60.000,00		60.000,00	
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	5.900.000,00	5.580.000,00		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	5.960.000,00	5.580.000,00	60.000,00	
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	270.000,00		2.368.000,00	128.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	6.230.000,00	2.329.638,70	2.428.000,00	128.000,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	270.000,00	296.750,08	68.000,00	68.000,00
Spese in conto capitale	5.960.000,00	2.032.888,62	2.360.000,00	60.000,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	6.230.000,00	2.329.638,70	2.428.000,00	128.000,00

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	134.728,36			
Titolo 3 - Entrate extratributarie	480.000,00	450.000,00	80.000,00	80.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.096.061,32	296.061,32	1.200.000,00	8.000.000,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	1.721.789,68	757.061,32	1.291.000,00	8.091.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	2.407.310,00	3.616.719,62	2.858.279,98	2.858.279,98
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	4.129.099,68	4.373.780,94	4.149.279,98	10.949.279,98

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	3.033.038,36	3.777.333,38	2.949.279,98	2.949.279,98
Spese in conto capitale	1.096.061,32	596.447,56	1.200.000,00	8.000.000,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	4.129.099,68	4.373.780,94	4.149.279,98	10.949.279,98

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	283.638,00	283.638,00	283.638,00	283.638,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	998.020,80	398.763,00	5.784.325,45	
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	1.281.658,80	682.401,00	6.067.963,45	283.638,00
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	1.538.454,05	1.958.383,49	1.364.750,16	1.304.750,16
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	2.820.112,85	2.640.784,49	7.432.713,61	1.588.388,16

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	1.528.719,45	1.978.609,71	1.554.768,16	1.494.768,16
Spese in conto capitale	1.291.393,40	662.174,78	5.877.945,45	93.620,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	2.820.112,85	2.640.784,49	7.432.713,61	1.588.388,16

Missione: 11 Soccorso civile

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
11	Soccorso civile	Soccorso civile		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
11 Soccorso civile**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
11 Soccorso civile**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	360.415,35	332.896,82	293.659,00	293.659,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	111.000,00	72.000,00	74.500,00	74.500,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	481.415,35	414.896,82	378.159,00	378.159,00
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	794.502,53	1.415.211,84	876.586,57	5.060.420,34
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	1.275.917,88	1.830.108,66	1.254.745,57	5.438.579,34

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	1.265.917,88	1.776.690,61	1.244.745,57	1.227.116,86
Spese in conto capitale	10.000,00	53.418,05	10.000,00	4.211.462,48
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	1.275.917,88	1.830.108,66	1.254.745,57	5.438.579,34

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
13	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
14 Sviluppo economico e competitività**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	60.000,00	120.000,00	60.000,00	60.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	60.000,00	120.000,00	60.000,00	60.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	1.000,00	20.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	61.000,00	140.000,00	61.000,00	61.000,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
14 Sviluppo economico e competitività**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	61.000,00	140.000,00	61.000,00	61.000,00
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	61.000,00	140.000,00	61.000,00	61.000,00

Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
14	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)		14.752,17		
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE		14.752,17		

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti				
Spese in conto capitale		12.922,17		
Incremento di attività finanziarie		1.830,00		
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE		14.752,17		

Missione: 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
15	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Energia e diversificazione delle fonti energetiche		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE				

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti				
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE				

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
16	Fondi e accantonamenti	Fondi e accantonamenti		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
20 Fondi e accantonamenti**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	4.466.736,58	85.000,00	4.198.020,96	4.198.020,96
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	4.466.736,58	85.000,00	4.198.020,96	4.198.020,96

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
20 Fondi e accantonamenti**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	4.466.736,58	85.000,00	4.198.020,96	4.198.020,96
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	4.466.736,58	85.000,00	4.198.020,96	4.198.020,96

Missione: 50 Debito pubblico

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
17	Debito pubblico	Debito pubblico		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
50 Debito pubblico**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	485.158,31	413.702,99	342.995,06	342.994,05
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	485.158,31	413.702,99	342.995,06	342.994,05

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
50 Debito pubblico**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	75.563,56	75.563,56	63.760,91	63.227,90
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese	409.594,75	338.139,43	279.234,15	279.766,15
TOTALE USCITE	485.158,31	413.702,99	342.995,06	342.994,05

Missione: 60 Anticipazioni finanziarie

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
18	Anticipazioni finanziarie	Anticipazioni finanziarie		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
60 Anticipazioni finanziarie**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
60 Anticipazioni finanziarie**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti				
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
TOTALE USCITE	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00

Missione: 99 Servizi per conto terzi

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
19	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi		01-01-2018		No	No

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
99 Servizi per conto terzi**

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	10.659.900,00	11.128.863,20	10.659.900,00	10.659.900,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	10.659.900,00	11.128.863,20	10.659.900,00	10.659.900,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
99 Servizi per conto terzi**

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti				
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese	10.659.900,00	11.128.863,20	10.659.900,00	10.659.900,00
TOTALE USCITE	10.659.900,00	11.128.863,20	10.659.900,00	10.659.900,00

SEZIONE OPERATIVA

9. LA SEZIONE OPERATIVA

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

Nelle pagine successive viene riportata la ripartizione dei programmi/progetti e degli interventi suddivisi per missione di Bilancio, in particolare:

- la colonna "AMBITO STRATEGICO" indica il progetto strategico (durata triennale/quinquennale);
- la colonna "AMBITO OPERATIVO" indica l'intervento (azione annuale annuale/triennale).

Per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono

ricompresi nella Sezione Operativa del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

SEZIONE OPERATIVA

Prima parte

Missione: 2 Giustizia
Programma: 1 Uffici giudiziari

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	Giustizia	Giustizia	Uffici giudiziari	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	5.000,00	24.803,58	5.000,00	5.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	5.000,00	24.803,58	5.000,00	5.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	13.646,29	Previsione di competenza	14.081,08	5.000,00	5.000,00
			di cui già impegnate			
			di cui fondo pluriennale vincolato			
			Previsione di cassa	14.246,86	14.246,86	
2	Spese in conto capitale	10.556,72	Previsione di competenza			
			di cui già impegnate			

			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	10.556,72	10.556,72		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	24.203,01	Previsione di competenza	14.081,08	5.000,00	5.000,00	5.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	24.803,58	24.803,58		

Missione: 2 Giustizia
Programma: 2 Casa circondariale e altri servizi

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	Giustizia	Giustizia	Casa circondariale e altri servizi	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 2 Giustizia

Programma: 3 Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
2	Giustizia	Giustizia	Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 1 Polizia locale e amministrativa

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	4.842.000,00	2.444.042,72	4.842.000,00	4.842.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	4.842.000,00	2.444.042,72	4.842.000,00	4.842.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	-2.912.714,98	-213.749,97	-2.912.939,75	-2.912.939,75
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	1.929.285,02	2.230.292,75	1.929.060,25	1.929.060,25

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	346.909,82	Previsione di competenza	1.741.273,91	1.850.665,02	1.850.440,25	1.850.440,25
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.786.822,54	2.155.592,50		
2	Spese in conto capitale	44.962,81	Previsione di competenza	69.452,41	78.620,00	78.620,00	78.620,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	74.700,25	74.700,25		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	391.872,63	Previsione di competenza	1.810.726,32	1.929.285,02	1.929.060,25	1.929.060,25
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.861.522,79	2.230.292,75		

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza	Sistema integrato di sicurezza urbana	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	3.000,00	3.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	3.000,00	3.000,00		

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 3 Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
3	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza	Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 1 Istruzione prescolastica

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	63.500,00	160.488,62	70.500,00	70.500,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	63.500,00	160.488,62	70.500,00	70.500,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	32.611,09	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	68.000,00	63.500,00 7.500,00	70.500,00	70.500,00
			Previsione di cassa	82.800,84	90.296,17		
2	Spese in conto capitale	70.192,45	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	69.785,55			
			Previsione di cassa	75.432,35	70.192,45		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	102.803,54	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	137.785,55	63.500,00 7.500,00	70.500,00	70.500,00
			Previsione di cassa	158.233,19	160.488,62		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 2 Altri ordini di istruzione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Altri ordini di istruzione	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	3.190.032,50	1.359.049,96	350.000,00	
Titolo 6 - Accensione di prestiti	179.222,44	570.120,50		
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	3.369.254,94	1.929.170,46	350.000,00	
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	377.816,40	514.569,68	182.000,00	182.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	3.747.071,34	2.443.740,14	532.000,00	182.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	101.719,74	Previsione di competenza	232.969,20	214.000,00	182.000,00	182.000,00
			di cui già impegnate		20.000,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	281.079,27	308.226,41		
2	Spese in conto capitale	306.185,77	Previsione di competenza	714.092,03	3.533.071,34	350.000,00	
			di cui già impegnate		1.868.430,79		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.474.113,88	2.135.513,73		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	407.905,51	Previsione di competenza	947.061,23	3.747.071,34	532.000,00	182.000,00
			di cui già impegnate		1.888.430,79		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.755.193,15	2.443.740,14		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 3 Edilizia scolastica (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 4 Istruzione universitaria

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione universitaria	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	2.000,00	2.000,00	4.000,00	4.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	2.000,00	2.000,00	4.000,00	4.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	4.000,00	4.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.000,00	2.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	4.000,00	4.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.000,00	2.000,00		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 5 Istruzione tecnica superiore

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione tecnica superiore	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Servizi ausiliari all'istruzione	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	77.000,00	20.000,00	77.000,00	76.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	177.000,00	120.000,00	177.000,00	176.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	-177.000,00	-120.000,00	-177.000,00	-176.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 7 Diritto allo studio

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
4	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	Diritto allo studio	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	60.000,00	50.000,00	60.000,00	60.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		74.956,66		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	110.000,00	174.956,66	110.000,00	110.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	459.048,09	622.630,06	464.689,14	463.689,14
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	569.048,09	797.586,72	574.689,14	573.689,14

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	176.453,58	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	580.348,60	569.048,09	574.689,14	573.689,14
			Previsione di cassa	643.050,29	727.586,72		
2	Spese in conto capitale	70.000,00	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	70.000,00			
			Previsione di cassa	263.248,00	70.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	246.453,58	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	650.348,60	569.048,09	574.689,14	573.689,14
			Previsione di cassa	906.298,29	797.586,72		

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		48.258,25		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA		48.258,25		
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA		48.258,25		

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
2	Spese in conto capitale	48.258,25	Previsione di competenza	48.258,25			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	48.258,25	48.258,25		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	48.258,25	Previsione di competenza	48.258,25			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	48.258,25	48.258,25		

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	4.000,00	84.000,00	4.000,00	4.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale			250.000,00	
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	12.000,00	92.000,00	262.000,00	12.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	93.022,52	149.261,43	89.492,52	89.492,52
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	105.022,52	241.261,43	351.492,52	101.492,52

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	132.435,73	Previsione di competenza	215.933,83	105.022,52	101.492,52	101.492,52
			di cui già impegnate		522,92		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	276.822,84	237.217,89		
2	Spese in conto capitale	4.043,54	Previsione di competenza			250.000,00	
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	4.043,54	4.043,54		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	136.479,27	Previsione di competenza	215.933,83	105.022,52	351.492,52	101.492,52
			di cui già impegnate		522,92		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	280.866,38	241.261,43		

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 3 Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e attività culturali (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e attività culturali (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 1 Sport e tempo libero

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	202,00	202,00	202,00	202,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	433.446,45	597.862,75	48.258,25	
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	440.048,45	604.464,75	54.860,25	6.602,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	143.298,00	151.030,36	76.298,00	76.298,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	583.346,45	755.495,11	131.158,25	82.900,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	32.518,91	Previsione di competenza	123.400,00	149.900,00	82.900,00	82.900,00
			di cui già impegnate		57.348,20	57.348,20	30.890,91
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	134.005,35	157.105,35		
2	Spese in conto capitale	208.442,41	Previsione di competenza	287.472,35	433.446,45	48.258,25	
			di cui già impegnate		385.188,20		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	691.028,63	598.389,76		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	240.961,32	Previsione di competenza	410.872,35	583.346,45	131.158,25	82.900,00
			di cui già impegnate		442.536,40	57.348,20	30.890,91
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	825.033,98	755.495,11		

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 2 Giovani

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	1.000,00	1.000,00		
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	1.000,00	1.000,00		

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza		1.000,00		
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		1.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza		1.000,00		
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		1.000,00		

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 3 Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 7 Turismo

Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	Turismo	Turismo	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	9.000,00	76.734,41		
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	58.601,86	326.075,76		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	67.601,86	402.810,17		
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	117.436,00	61.619,86	89.204,00	89.204,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	185.037,86	464.430,03	89.204,00	89.204,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	22.228,84	Previsione di competenza	202.808,00	94.936,00	89.204,00	89.204,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	211.694,99	109.333,00		
2	Spese in conto capitale	264.995,17	Previsione di competenza	263.401,41	90.101,86		
			di cui già impegnate		90.101,86		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	559.431,90	355.097,03		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	287.224,01	Previsione di competenza	466.209,41	185.037,86	89.204,00	89.204,00
			di cui già impegnate		90.101,86		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	771.126,89	464.430,03		

Missione: 7 Turismo
Programma: 2 Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
7	Turismo	Turismo	Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	60.000,00		60.000,00	
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	5.900.000,00	5.580.000,00		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	5.960.000,00	5.580.000,00	60.000,00	
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	210.000,00	-3.426.907,92	2.308.000,00	68.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	6.170.000,00	2.153.092,08	2.368.000,00	68.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	26.750,08	Previsione di competenza	69.000,00	270.000,00	68.000,00	68.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	106.646,50	296.750,08		
2	Spese in conto capitale	1.011.934,00	Previsione di competenza	2.004.769,58	5.900.000,00	2.300.000,00	
			di cui già impegnate		50.450,90		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.740.338,43	1.856.342,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	1.038.684,08	Previsione di competenza	2.073.769,58	6.170.000,00	2.368.000,00	68.000,00
			di cui già impegnate		50.450,90		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.846.984,93	2.153.092,08		

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	60.000,00	176.546,62	60.000,00	60.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	60.000,00	176.546,62	60.000,00	60.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
2	Spese in conto capitale	116.546,62	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	90.229,28	60.000,00	60.000,00	60.000,00
			Previsione di cassa	225.543,76	176.546,62		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	116.546,62	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	90.229,28	60.000,00	60.000,00	60.000,00
			Previsione di cassa	225.543,76	176.546,62		

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 3 Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 1 Difesa del suolo

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	696.061,32	196.061,32		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	696.061,32	196.061,32		
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)		300.000,00		
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	696.061,32	496.061,32		

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza	300.000,00	696.061,32		
			di cui già impegnate		196.061,32		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	496.061,32	496.061,32		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	300.000,00	696.061,32		
			di cui già impegnate		196.061,32		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	496.061,32	496.061,32		

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	134.728,36			
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	134.728,36			
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	-134.728,36	386,24		
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA		386,24		

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
2	Spese in conto capitale	386,24	Previsione di competenza	88.739,09			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	386,24	386,24		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	386,24	Previsione di competenza	88.739,09			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	386,24	386,24		

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 3 Rifiuti

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rifiuti	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie		350.000,00		
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	400.000,00	100.000,00	1.200.000,00	
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	411.000,00	461.000,00	1.211.000,00	11.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	2.847.038,36	3.119.381,96	2.770.279,98	2.770.279,98
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	3.258.038,36	3.580.381,96	3.981.279,98	2.781.279,98

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	1.114.737,06	Previsione di competenza	2.826.046,88	2.858.038,36	2.781.279,98	2.781.279,98
			di cui già impegnate		28.883,42	10.461,50	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	3.375.802,84	3.480.381,96		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza	100.000,00	400.000,00	1.200.000,00	
			di cui già impegnate		42.713,50		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	100.000,00	100.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	1.114.737,06	Previsione di competenza	2.926.046,88	3.258.038,36	3.981.279,98	2.781.279,98
			di cui già impegnate		71.596,92	10.461,50	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	3.475.802,84	3.580.381,96		

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 4 Servizio idrico integrato

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Servizio idrico integrato	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	480.000,00	100.000,00	80.000,00	80.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				8.000.000,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	480.000,00	100.000,00	80.000,00	8.080.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	-355.000,00	149.951,42	45.000,00	45.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	125.000,00	249.951,42	125.000,00	8.125.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1 Spese correnti	124.951,42	Previsione di competenza	115.000,00	125.000,00	125.000,00
		di cui già impegnate		4.000,00	
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	175.917,32	249.951,42	
2 Spese in conto capitale		Previsione di competenza			8.000.000,00
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	124.951,42	Previsione di competenza	115.000,00	125.000,00	125.000,00
		di cui già impegnate		4.000,00	
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	175.917,32	249.951,42	

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	50.000,00	47.000,00	43.000,00	43.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	50.000,00	47.000,00	43.000,00	43.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1 Spese correnti		Previsione di competenza	217.274,10	50.000,00	43.000,00
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	399.807,90	47.000,00	
2 Spese in conto capitale		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	217.274,10	50.000,00	43.000,00
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa	399.807,90	47.000,00	

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 6 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 9 Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 1 Trasporto ferroviario

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 2 Trasporto pubblico locale

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto pubblico locale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	283.638,00	283.638,00	283.638,00	283.638,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	283.638,00	283.638,00	283.638,00	283.638,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)		168.055,07		
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	283.638,00	451.693,07	283.638,00	283.638,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	168.055,07	Previsione di competenza	283.638,00	283.638,00	283.638,00	283.638,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	366.998,81	451.693,07		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
3	Spese per incremento attività finanziarie		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	168.055,07	Previsione di competenza	283.638,00	283.638,00	283.638,00	283.638,00

			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	366.998,81	451.693,07		

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 3 Trasporto per vie d'acqua

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto per vie d'acqua	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 4 Altre modalità di trasporto

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Altre modalità di trasporto	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	4.000,00	2.000,00	4.000,00	4.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	4.000,00	2.000,00	4.000,00	4.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza	2.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.000,00	2.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	2.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.000,00	2.000,00		

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	998.020,80	398.763,00	5.784.325,45	
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	998.020,80	398.763,00	5.784.325,45	
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	1.534.454,05	1.788.328,42	1.360.750,16	1.300.750,16
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	2.532.474,85	2.187.091,42	7.145.075,61	1.300.750,16

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	287.540,23	Previsione di competenza	1.028.703,99	1.241.081,45	1.267.130,16	1.207.130,16
			di cui già impegnate		135.000,10		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.038.016,08	1.524.916,64		
2	Spese in conto capitale	246.518,29	Previsione di competenza	494.961,55	1.291.393,40	5.877.945,45	93.620,00
			di cui già impegnate		398.763,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	839.874,95	662.174,78		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	534.058,52	Previsione di competenza	1.523.665,54	2.532.474,85	7.145.075,61	1.300.750,16
			di cui già impegnate		533.763,10		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.877.891,03	2.187.091,42		

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 6 Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 11 Soccorso civile
Programma: 1 Sistema di protezione civile

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	Soccorso civile	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	5.000,00	Previsione di competenza	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	7.000,00	7.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	5.000,00	Previsione di competenza	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	7.000,00	7.000,00		

Missione: 11 Soccorso civile
Programma: 2 Interventi a seguito di calamità naturali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	Soccorso civile	Soccorso civile	Interventi a seguito di calamità naturali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 11 Soccorso civile

Programma: 3 Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
11	Soccorso civile	Soccorso civile	Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	58.000,00	53.835,82	58.000,00	58.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	20.000,00	10.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	78.000,00	63.835,82	78.000,00	78.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	269.100,00	340.804,97	269.100,00	269.100,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	347.100,00	404.640,79	347.100,00	347.100,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	182.549,36	Previsione di competenza	372.696,42	347.100,00	347.100,00	347.100,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	382.136,92	376.005,52		
2	Spese in conto capitale	28.635,27	Previsione di competenza	80.000,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	108.635,27	28.635,27		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	211.184,63	Previsione di competenza	452.696,42	347.100,00	347.100,00	347.100,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	490.772,19	404.640,79		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 2 Interventi per la disabilità

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per la disabilità	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	96.134,55	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	96.134,55	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	-94.134,55	-58.000,00	-60.000,00	-60.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	2.000,00	2.000,00		

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza		2.000,00		
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		2.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza		2.000,00		
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		2.000,00		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 3 Interventi per gli anziani

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per gli anziani	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	30.621,80	42.000,00		
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	30.621,80	42.000,00		
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	-28.621,80	-40.000,00		
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	2.000,00	2.000,00		

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza		2.000,00		
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		2.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza		2.000,00		
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa		2.000,00		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 5 Interventi per le famiglie

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per le famiglie	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	153.559,00	161.689,00	153.559,00	153.559,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	153.559,00	161.689,00	153.559,00	153.559,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	463.743,93	944.355,11	432.072,57	414.443,86
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	617.302,93	1.106.044,11	585.631,57	568.002,86

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	550.926,04	Previsione di competenza	1.046.995,40	617.302,93	585.631,57	568.002,86
			di cui già impegnate		48.090,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.286.969,98	1.091.261,33		
2	Spese in conto capitale	14.782,78	Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	14.782,78	14.782,78		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	565.708,82	Previsione di competenza	1.046.995,40	617.302,93	585.631,57	568.002,86
			di cui già impegnate		48.090,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.301.752,76	1.106.044,11		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per il diritto alla casa	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	145.059,00	152.189,00	145.059,00	145.059,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	145.059,00	152.189,00	145.059,00	145.059,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	7.130,00	Previsione di competenza	180.130,00	145.059,00	145.059,00	145.059,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	187.260,00	152.189,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	7.130,00	Previsione di competenza	180.130,00	145.059,00	145.059,00	145.059,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	187.260,00	152.189,00		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	22.100,00	15.372,00	22.100,00	22.100,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	22.100,00	15.372,00	22.100,00	22.100,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	12.651,00	8.802,78	12.651,00	12.651,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	34.751,00	24.174,78	34.751,00	34.751,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	14.570,77	Previsione di competenza	24.174,78	34.751,00	34.751,00	34.751,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	24.174,78	24.174,78		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	14.570,77	Previsione di competenza	24.174,78	34.751,00	34.751,00	34.751,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	24.174,78	24.174,78		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Servizio necroscopico e cimiteriale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	91.000,00	62.000,00	54.500,00	54.500,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	101.000,00	72.000,00	64.500,00	64.500,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	26.704,95	67.059,98	77.704,00	4.279.166,48
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	127.704,95	139.059,98	142.204,00	4.343.666,48

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	11.396,35	Previsione di competenza	139.747,18	117.704,95	132.204,00	132.204,00
			di cui già impegnate		9.882,22		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	157.000,65	129.059,98		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza	361.290,63	10.000,00	10.000,00	4.211.462,48
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	130.000,00	10.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	11.396,35	Previsione di competenza	501.037,81	127.704,95	142.204,00	4.343.666,48
			di cui già impegnate		9.882,22		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	287.000,65	139.059,98		

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

Programma: 1 Industria, PMI e Artigianato

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
13	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Industria, PMI e Artigianato	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	60.000,00	140.000,00	60.000,00	60.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	60.000,00	140.000,00	60.000,00	60.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	80.000,00	Previsione di competenza	80.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	80.000,00	140.000,00		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	80.000,00	Previsione di competenza	80.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	80.000,00	140.000,00		

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
Programma: 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
13	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	60.000,00	120.000,00	60.000,00	60.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	60.000,00	120.000,00	60.000,00	60.000,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	-59.000,00	-120.000,00	-59.000,00	-59.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	1.000,00		1.000,00	1.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato		1.000,00	1.000,00	1.000,00
			Previsione di cassa	5.743,40			
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato		1.000,00	1.000,00	1.000,00
			Previsione di cassa	5.743,40			

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

Programma: 3 Ricerca e innovazione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
13	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Ricerca e innovazione	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
Programma: 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
13	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Reti e altri servizi di pubblica utilità	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
Programma: 5 Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
13	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
14	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)		14.752,17		
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA		14.752,17		

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
2	Spese in conto capitale	12.922,17	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	12.922,17	12.922,17		
3	Spese per incremento attività finanziarie	1.830,00	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.830,00	1.830,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	14.752,17	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	14.752,17	14.752,17		

Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma: 2 Caccia e pesca

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
14	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Caccia e pesca	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma: 3 Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
14	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma: 1 Fonti energetiche

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
15	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Missione: 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma: 2 Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni)

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
15	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni)	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021	Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza			
		di cui già impegnate			
		di cui fondo pluriennale vincolato			
		Previsione di cassa			

Missione: 20 Fondi e accantonamenti
Programma: 1 Fondo di riserva

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
16	Fondi e accantonamenti	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	193.000,00	85.000,00	390.518,50	390.518,50
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	193.000,00	85.000,00	390.518,50	390.518,50

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza	140.000,00	193.000,00	390.518,50	390.518,50
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	50.000,00	85.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	140.000,00	193.000,00	390.518,50	390.518,50
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	50.000,00	85.000,00		

Missione: 20 Fondi e accantonamenti
Programma: 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
16	Fondi e accantonamenti	Fondi e accantonamenti	Fondo crediti di dubbia esigibilità	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	4.270.947,71		3.804.713,59	3.804.713,59
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	4.270.947,71		3.804.713,59	3.804.713,59

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza	3.857.773,28	4.270.947,71	3.804.713,59	3.804.713,59
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	3.857.773,28	4.270.947,71	3.804.713,59	3.804.713,59
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Programma: 3 Altri fondi

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
16	Fondi e accantonamenti	Fondi e accantonamenti	Altri fondi	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	2.788,87		2.788,87	2.788,87
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	2.788,87		2.788,87	2.788,87

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza	102.404,03	2.788,87	2.788,87	2.788,87
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	102.404,03	2.788,87	2.788,87	2.788,87
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

Missione: 50 Debito pubblico
Programma: 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
17	Debito pubblico	Debito pubblico	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	75.563,56	75.563,56	63.760,91	63.227,90
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	75.563,56	75.563,56	63.760,91	63.227,90

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti		Previsione di competenza	92.317,37	75.563,56	63.760,91	63.227,90
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	92.317,37	75.563,56		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	92.317,37	75.563,56	63.760,91	63.227,90
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	92.317,37	75.563,56		

Missione: 50 Debito pubblico
Programma: 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
17	Debito pubblico	Debito pubblico	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	409.594,75	338.139,43	279.234,15	279.766,15
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	409.594,75	338.139,43	279.234,15	279.766,15

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
4	Rimborso Prestiti	28.217,00	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	1.716.704,19	409.594,75	279.234,15	279.766,15
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	28.217,00	Previsione di competenza di cui già impegnate di cui fondo pluriennale vincolato	1.716.704,19	409.594,75	279.234,15	279.766,15
			Previsione di cassa	1.716.704,19	338.139,43		

Missione: 60 Anticipazioni finanziarie
Programma: 1 Restituzione anticipazione di tesoreria

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
18	Anticipazioni finanziarie	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazione di tesoreria	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere		Previsione di competenza	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	10.000.000,00	10.000.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	10.000.000,00	10.000.000,00		

Missione: 99 Servizi per conto terzi
Programma: 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
19	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	10.659.900,00	11.128.863,20	10.659.900,00	10.659.900,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	10.659.900,00	11.128.863,20	10.659.900,00	10.659.900,00

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	562.095,70	Previsione di competenza	10.659.900,00	10.659.900,00	10.659.900,00	10.659.900,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	11.151.334,10	11.128.863,20		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	562.095,70	Previsione di competenza	10.659.900,00	10.659.900,00	10.659.900,00	10.659.900,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	11.151.334,10	11.128.863,20		

Missione: 99 Servizi per conto terzi
Programma: 2 Anticipazioni per il finanziamento del SSN

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
19	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi	Anticipazioni per il finanziamento del SSN	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)				
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA				

Spesa previste per la realizzazione del programma

Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		Previsione di competenza				
		di cui già impegnate				
		di cui fondo pluriennale vincolato				
		Previsione di cassa				

SEZIONE STRATEGICA

Seconda parte

10 – Gli investimenti

**ALLEGATO I – SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PISTICCI**

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
						Tabella E.1				Tabella E.2		
8100123077020200017	C77H20000140004	Pavimentazione strade Rione Dirupo Pisticci - I STRALCIO	Geom. Mario Pompeo IANNUZZIELLO	130.000,00	130.000,00	CPA	1	SI	SI			
8100123077020200001	C72E13000000002	Recupero patrimonio edilizio Pisticci centro	Geom. Mario Pompeo IANNUZZIELLO	894.394,49	894.394,49	CPA	2	SI	SI			
8100123077020200002	C71G19000020002	Consolidamento abitato Rione Marco Scerra - Pisticci Centro	Arch. Nicola CORIGLIONE	4.800.000,00	4.800.000,00	CPA	1	SI	SI			
8100123077020200005	C75H19000040002	Protezione e ripristino della biodiversità e degli eco sistemi marini - specchio d'acqua antistante Pisticci	ING. GIORGIO GIUSEPPINA	200.000,00	200.000,00	AMB	2	SI	SI			
8100123077020200007	C75H18000530006	Riqualificazione del litorale di San Basilio - Costa Metapontino. Comune di Pisticci	Geom. Mario Pompeo IANNUZZIELLO	1.100.000,00	1.100.000,00	URB	2	SI	SI			
8100123077020200009	C77J19000020002	Rinaturalizzazione del sito della discarica chiusa di Feroletto	ING. GIORGIO GIUSEPPINA	300.000,00	300.000,00	AMB	1	SI	SI			
81001230770202000031	C76D20000000002	Realizzazione ecocentro comunale in Pisticci	ING. GIORGIO GIUSEPPINA	400.000,00	400.000,00	AMB	1	SI	SI			
81001230770202100027	C77H21001580001	Interventi di rigenerazione urbana Realizzazione e manutenzione sentieri e aree naturalistiche - Fosso La Noce	Arch. Nicola CORIGLIONE	250.000,00	250.000,00	URB	3	SI	SI			
81001230770202100028	C77B20000880001	Lavori per la mitigazione del rischio idrogeologico e messa in sicurezza della viabilità, impermeabilizzazione delle strade e regimentazione delle acque meteoriche del Rione Dirupo in Pisticci	Geom. Mario Pompeo IANNUZZIELLO	998.763,00	998.763,00	CPA	1	SI	SI			
81001230770202100029	C77H21001560001	Realizzazione di interventi di rigenerazione urbana Marconia	Arch. Nicola CORIGLIONE	1.500.000,00	1.500.000,00	URB	1	SI	SI			
81001230770202100030	C77H21001570001	Realizzazione di interventi di rigenerazione urbana Pisticci - Rione Croci e Tredici	Arch. Nicola CORIGLIONE	1.500.000,00	1.500.000,00	URB	1	SI	SI			
81001230770202200035	C79J20001270006	Infrastrutture Verdi - Realizzazione di Interventi di cui alla tipologia A.2 per valorizzare e recuperare aree poco utilizzate, sviluppare spazi verdi, creare percorsi benessere simbolo del tempo libero e dello sport a Pisticci	ING. GIORGIO GIUSEPPINA	500.000,00	500.000,00	URB	1	SI	SI			
81001230770202200036	C71B22001660002	Strada di Collegamento via Molise-via Liguria - Marconia	GEOM. NICOLA VIGGIANI	200.000,00	200.000,00	MIS	1	SI	SI			
81001230770202200037	C78H20000160001	Interventi di Riqualificazione Campo Sportivo Comunale di Marconia	Geom. Mario Pompeo IANNUZZIELLO	700.000,00	700.000,00	MIS	1	SI	SI			
81001230770202000010	C73H18000190002	Lavori di adeguamento sismico e messa a norma Scuola Elementare S.G. Bosco - Marconia	Arch. Nicola CORIGLIONE	1.448.000,00	1.448.000,00	ADN	2	SI	SI			

Note

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Tabella E.1

ADN - Adeguamento normativo
AMB - Qualità ambientale
COP - Completamento Opera Incompiuta
CPA - Conservazione del patrimonio
MIS - Miglioramento e incremento di servizio
URB - Qualità urbana
VAB - Valorizzazione beni vincolati
DEM - Demolizione Opera Incompiuta
DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali".

**ALLEGATO I – SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2022/2024
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PISTICCI**

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Art. 21, comma 5 e art. 191 del D.Lgs, 50/2016

Codice univoco immobile (1)	Riferimento intervento (2)	CUI	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE NUTS	Trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art. 191	Immobili disponibili articolo comma 5 ex 21	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 201/2011, convertito dalla L. 214/2011	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore stimato			
					Reg	Prov	Com						2022	2023	2024	Totale
									Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	0,00	0,00	0,00	0,00

Note

(1) Codice obbligatorio: numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "i" ad identificare l'oggetto immobile e distinguerlo dall'intervento di cui al codice CUI + progressivo di 5 cifre

(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione

(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

Tabella C.1

1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2

1. no
2. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

1. no
2. sì, come valorizzazione
3. sì, come alienazione

Tabella C.4

1. cessione della titolarità dell'opera ed altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato privato

11 – Servizi e forniture

ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PISTICCI

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ⁽¹⁾

TIPOLOGIA RISORSE	Disponibilità finanziaria		Importo totale
	2022	2023	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00
Stanzamenti di bilancio	0,00	2.855.000,00	2.855.000,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs.50/2016	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	2.855.000,00	2.855.000,00

Note

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca ma non visualizzate in programma

**ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PISTICCI**

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUP (1)	Cod. Amm.ne	Fiscale	Prima annualità del primo progr. nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo compless. di un lavoro o di altra acquisiz. presente in programmi, di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo compless. l'acquisto è ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione/I)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Resp. procedimento (7)	del	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidam. di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO				CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica program. (11)		
																		2022	2023	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)			Codice AUSA	Denominaz.
																						Importo	Tipol.			
8100123077029200032	81001230770					NO		NO		Servizio	98280000-0	Affidamento servizio di accoglimento cani randagi e gestione canile comunale	1	Tem. Domenica Volpe		NO	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	99				
81001230770202100033	81001230770					NO		NO		Servizio	90511100-3	Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti urbani	1	ING. GIORGIO GIUSEPPINA		NO	0,00	2.380.000,00	0,00	2.380.000,00	0,00					
81001230770202200035	81001230770					NO		NO		Servizio		Acquisizione di un unico software gestionale secondo le disposizioni del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021/2023	1	dott. Nicola SABINA		NO	0,00	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00	99				
																		0,00	2.855.000,00	0,00	2.855.000,00	0,00				

Note

- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. 3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art. 7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- (12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Tabella B.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella B.2

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

**ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI PISTICCI**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITÀ
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
-------------------------------	-----	----------------------	--------------------	---------------------	--

Note

(1) breve descrizione dei motivi

12 - La spesa per le risorse umane

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da tabella sottostante.

Previsioni	2021	2022	2023	2024
Spese per il personale dipendente	3.286.386,25	3.851.689,01	3.558.002,67	3.525.924,20
I.R.A.P.	221.137,77	265.607,53	247.537,40	247.145,35
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese per il personale	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	3.507.524,02	4.117.296,54	3.805.540,07	3.773.069,55

Descrizione deduzione	Previsioni 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	3.507.524,02	4.117.296,54	3.805.540,07	3.773.069,55
-------------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

Limiti di spesa per il personale imposti dalla legge

Limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione

Capitolo	Codice di bilancio	Descrizione	Previsione spesa
0 0			0,00

13. LE VARIAZIONI DEL PATRIMONIO

COMUNE DI PISTICCI

Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari periodo 2022/2024

(comma 3 dell'art. 58 della Legge 06.08.2008 n. 133)

PREMESSA – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il **decreto legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito con legge n. 133 del 06 agosto 2008**, che all'**art. 58**, rubricato "*Ricognizioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni e altri enti locali*", al **comma 1** prevede che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, province, comuni e altri enti locali, ciascun ente con delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione, redigendo il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione.

Il successivo **comma 2**, che prevede che "*l'inserimento degli immobili nel piano ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica; la deliberazione del consiglio comunale di approvazione del piano delle alienazione e valorizzazioni costituisce variante allo strumento urbanistico generale. Tale variante, in quanto relativa a singoli immobili, non necessita di verifiche di conformità agli eventuali atti di pianificazione sovraordinata di competenza delle regioni. La verifica di conformità è comunque richiesta e deve essere effettuata entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, nei casi di varianti relative a terreni classificati come agricoli dallo strumento urbanistico generale vigente, ovvero nei casi che comportano variazioni volumetriche superiori al 10% dei volumi previsti dal medesimo strumento urbanistico vigente*".

I beni dell'ente inclusi nel piano delle alienazioni e delle valorizzazioni del patrimonio immobiliare previsto dal comma 1 dell'articolo 58 del decreto legge n. 112/2008, possono essere:

- venduti;
- concessi o locati a privati, a titolo oneroso, per un periodo non superiore a cinquanta anni, ai fini della riqualificazione e riconversione dei medesimi beni tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini;
- affidati in concessione a terzi ai sensi dell'articolo 143 del Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- conferiti a fondi comuni di investimento immobiliare, anche appositamente costituiti ai sensi dell'articolo 4 e seguenti del decreto legge 25 settembre 2001, n. 351, convertito con modificazioni dalla legge 23 novembre 2001, n. 410;

L'art. 42, comma 2, lett. l) Tuel 267/2000 prevede che l'organo consiliare ha competenza, tra l'altro, in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari.

L'inclusione dei beni nel suddetto piano, ivi inclusi i beni di proprietà dello Stato, individuati dal Ministero dell'economia e delle finanze, comporta:

- a) la classificazione del bene come patrimonio disponibile, decorsi 30 giorni dall'adozione del piano in assenza di osservazioni da parte dell'ente competente;
- b) effetto dichiarativo della proprietà, qualora non siano presenti precedenti trascrizioni;
- c) effetto sostitutivo dell'iscrizione del bene in catasto;
- d) gli effetti previsti dall'articolo 2644 del c.c..

Eventuali terreni e fabbricati appartenenti al patrimonio immobiliare non strumentale dell'Ente, con la qualifica di beni immobili della classe A II 4 (fabbricati patrimonio indisponibile) oppure della classe A II 2 (terreni patrimonio indisponibile) del conto del patrimonio (modello 20 del dpr n. 194/1996), potranno essere inseriti nella categoria dei beni patrimoniali disponibili, evidenziando la relativa destinazione urbanistica.

A seguito della procedura di ricognizione del patrimonio dell'Ente, sulla base della documentazione presente negli archivi e negli uffici, è stato predisposto un elenco di immobili (terreni e fabbricati) suscettibili di valorizzazione e/o dismissione, non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali.

L'elenco di immobili, da pubblicare mediante le forme previste dal relativo regolamento interno in materia, ha effetto dichiarativo della proprietà e in assenza di precedenti trascrizioni produce gli effetti previsti dall'art. 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

La disciplina sulla valorizzazione e utilizzazione a fini economici dei beni immobili tramite concessione o locazione, ai sensi dell'art. 3-bis del Dl. n. 351/2001, prevista per lo stato, si estende anche ai beni immobili inclusi nel Piano. Inoltre è possibile conferire i beni immobili, anche residenziali, a fondi comuni di investimento immobiliare, ovvero promuoverne la costituzione, in base alle disposizioni contenute nell'art. 4 e seguenti del dl 351/2001.

Gli immobili da alienare sono stati scelti sulla base di diversi elementi, tra i quali:

- il grado di vetustà degli stessi, da cui derivano costosi interventi di manutenzione;
- le richieste di acquisto da parte di cittadini e/o utilizzatori, ritenute accoglibili.

Il "Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari" è stato predisposto dal Responsabile comunale competente, inserendo gli immobili suscettibili di dismissione, in quanto non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, riconfermando la loro consistenza e stima, già agli atti del competente ufficio comunale, nelle more del perfezionamento della ulteriore ricognizione da parte dell'Ufficio preposto e con riserva di successive integrazioni quando essa sarà conclusa.

Gli immobili individuati nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni sono inseriti con la destinazione urbanistica attribuita dal Regolamento Urbanistico vigente.

Vengono iscritte nel Bilancio di Previsione Annuale e Triennale dell'Ente le entrate derivanti dalla realizzazione del Piano, fermo restando che l'inserimento degli immobili nel Piano non ne comporta obbligatoriamente la dismissione e che sono fatte salve, in ogni caso, le altre modalità di valorizzazione previste

dalla normativa vigente. La stima dei valori degli immobili inseriti nel Piano è da intendersi come valori di massima, puramente indicativi, venendo effettuata la stima definitiva del valore di ciascun bene al momento della sua alienazione o valorizzazione.

Ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'art. 58 della Legge 06.08.2008 n. 133 di conversione in legge del decreto-legge 25.06.2008 n. 112 , contro l'iscrizione dei beni riportati nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari è ammesso ricorso amministrativo entro sessanta giorni dalla pubblicazione, fermi gli altri rimedi di legge.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 58 della Legge 06.08.2008, è demandato ai competenti uffici del Comune ogni adempimento finalizzato all'attuazione del Piano e alle conseguenti attività di trascrizione, intavolazione e voltura.

La quota pari al 10% dei proventi della vendita del patrimonio immobiliare dell'ente è prioritariamente destinata per il finanziamento dell'estinzione anticipata dei mutui e per la restante quota per spese di investimento.

La norma, infatti, impone agli enti territoriali di destinare in via prioritaria, in sede di predisposizione del bilancio di previsione, all'estinzione anticipata dei mutui e quindi alla riduzione del proprio indebitamento, la quota del 10 per cento delle risorse nette derivanti dall'alienazione del patrimonio immobiliare disponibile e la restante quota a spese di investimento.

Qualora nel corso dell'esercizio non si sia provveduto ad estinguere anticipatamente prestiti, la parte non utilizzata deve confluire, in sede di rendiconto, nella parte vincolata dell'avanzo d'amministrazione, in aggiunta all'eventuale quota confluita allo stesso titolo negli esercizi precedenti, e potrà essere utilizzata nel momento in cui l'ente decida di procedere alla estinzione anticipata.

Si tratta, infatti, di entrate soggette a vincoli di destinazione derivanti in modo specifico dalla normativa più volte richiamata che prevede dette finalità come prioritarie, senza alcuna possibilità da parte dell'ente di disporre di tali somme in maniera difforme a quanto prescritto.

Il **Dm 29 agosto 2018**, di aggiornamento dei principi contabili allegati al Dlgs 118/2011, ha modificato il punto 8.2 dedicato alla programmazione degli enti di maggiori dimensioni, chiarendo definitivamente che, se la normativa di settore non prevede specifici termini di adozione o approvazione, tutti gli atti di programmazione settoriale devono essere inseriti nel Dup ed approvati insieme a esso «senza necessità di ulteriori deliberazioni».

PIANO DELLE ALIENAZIONI E/O VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI, REDATTO AI SENSI DELL'ART. 58 L.133/2008.

N° Scheda	Destinazione bene e relativa ubicazione	Utilizzazione attuale	Dati Catastali			
			Foglio	p.lla	sub	Sup. (mq)
1	Ex - Mattatoio	Attività Commerciale	33	499	1-2	338,00
2	Ex - Mattatoio	Attività Artiginale	33	499	3-4	544,00
3	Area - Via S.G. Bosco	Sedime dist. Carburanti	35/A	1715	-	654,00

14 - Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

Il piano sarà oggetto di interventi specifici e riguarderà sia l'ente nel suo complesso che i diversi Settori organizzativi.

15 - Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Le assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni sono state regolate dal meccanismo del turn-over parziale (possibilità di sostituire con nuove assunzioni solo una quota limitata del personale cessato) per oltre un decennio: questa è stata la principale causa della contrazione degli organici e dell'incremento dell'età media del personale in servizio.

Soltanto nel triennio 2017/2019, i Comuni hanno progressivamente riacquisito un maggiore margine per le sostituzioni di personale, e in particolare:

- la possibilità di sostituire integralmente il personale che cessa dal servizio (turn-over al 100%);
- la possibilità di effettuare le sostituzioni anche in corso d'anno, senza dover attendere l'esercizio finanziario successivo al pensionamento/cessazione del dipendente da sostituire;
- la possibilità di cumulare la capacità assunzionale residua degli ultimi cinque anni (c.d. resti assunzionali).

Questo sistema ha subito una radicale riforma nel 2020, in attuazione di quanto previsto dal c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che, all'articolo 33, ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni (comma 2) e per le Città metropolitane (comma 1bis), prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020), pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020, che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale al 20 aprile 2020.

La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del Decreto.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali:

- una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni
- una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

Volendo sintetizzare, alla verifica del rapporto di incidenza tra spese di personale ed entrate correnti, e tenuto conto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020, ciascun Comune può determinare la propria capacità assunzionale a tempo indeterminato applicando le regole differenziate per le tre casistiche di seguito riportate:

1. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa (per i quali il rapporto spesa/entrate, è inferiore al valore-soglia individuato dal Decreto per la propria fascia demografica), che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
2. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, (per i quali il rapporto spesa/entrate è superiore al valore-soglia individuato dal Decreto per la propria fascia demografica, ma inferiore al valore di rientro), che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
3. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, (per i quali il rapporto spesa/entrate è superiore al valore di rientro individuato dal Decreto per la propria fascia demografica), che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

Il Comune di Pisticci – giusta determinazione n. R.G. 345 del 07/04/2022 – può definire la propria capacità assunzionale a tempo indeterminato applicando le regole di cui al punto 1. risultando **ENTE VIRTUOSO** in quanto la percentuale del rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti è pari a **24,91%**, inferiore a **27,00% valore soglia per classe demografica di cui alla Tabella 1 del D.M. 17 marzo 2020** e inferiore al valore soglia massimo di cui alla Tabella 3 del suddetto D.M..

Programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024- Dotazione organica
(Spesa Potenziale massima)

TETTO SPESA PERSONALE 2011-2013 (ART. 1, c. 557, L. 296/2006)	4.523.205,27 €
SPESA PERSONALE IN SERVIZIO AL 1 GENNAIO 2022	3.286.386,25 €
CAPACITA assunzionale 31 dicembre 2021 (utilizzabile secondo le disposizioni di cui al D.M. 17 marzo 2020)	711.463,27 €
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	270.903,84 €
Resti assunzionali quinquennio 2015/2019	466.414,39 €
VALORE SOGLIA (D.M. 17/03/2020) determinato sulla base del consuntivo 2020	24,91%
TETTO MASSIMO SPESA PERSONALE ANNO 2022	3.502.339,83 €
SPESA NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2022/2024	146.111,93 €
SPESA NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ETERO FINANZIATE	- €

Dettaglio - Programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 - Dotazione organica (Spesa Potenziale massima)

Qg.	F.T.	P.T.	Profilo professionale	Posti da coprire a tempo INDETERMINATO			Posti coperti	Costo complessivo delle assunzioni		
				2022	2023	2024		2022	2023	2024
Fascia A	36		Segretario Generale				1	79.477,58 €	79.477,58 €	79.477,58 €
Dir	36		Dirigente amministrativo				1	64.199,34 €	64.199,34 €	64.199,34 €
Dir	36		Dirigente finanziario				Vacante	64.199,34 €	64.199,34 €	64.199,34 €
Dir	36		Dirigente tecnico				1	64.199,34 €	64.199,34 €	64.199,34 €
Dir	36		Dirigente tecnico				Vacante	64.199,34 €	64.199,34 €	64.199,34 €
Totali Dirigenti							3	336.274,94 €	336.274,94 €	336.274,94 €
D	36		Istruttore Direttivo amministrativo				2	76.308,92 €	76.308,92 €	76.308,92 €
D	36		Funzionario Direttivo con tabele				1	45.838,70 €	45.838,70 €	45.838,70 €
D	36		Istruttore Direttivo con tabele				4	143.707,49 €	143.707,49 €	143.707,49 €
D	36		Istruttore Direttivo tecnico				3	105.199,19 €	105.199,19 €	105.199,19 €
D3	36		Funzionario Direttivo tecnico				1	41.477,01 €	41.477,01 €	41.477,01 €
D	36		Istruttore Direttivo assistente sociale				1	34.818,01 €	34.818,01 €	34.818,01 €
D	36		Istruttore Direttivo psicologo				1	34.818,01 €	34.818,01 €	34.818,01 €
D	36		Istruttore Direttivo di vigilanza		1		1+110 tuel	98.339,54 €	98.339,54 €	98.339,54 €
D3	36		Funzionario (ex D3 giuridico) Direttivo avvocato				1	42.707,98 €	42.707,98 €	42.707,98 €
D3	36		Funzionario (ex D3 giuridico) Direttivo amministrativo				1	45.838,70 €	45.838,70 €	45.838,70 €
D	36		Istruttore Direttivo amministrativo (Progressione verticale)	1			vacante	34.818,01 €	34.818,01 €	34.818,01 €
D	36		Istruttore Direttivo Informatico (concorso)		1		vacante	- €	34.818,01 €	34.818,01 €
Totali categorie D				1	2		17	703.871,56 €	738.689,57 €	738.689,57 €
C	36		Istruttore amministrativo		1		8	269.789,78 €	269.789,78 €	269.789,78 €
C		18+18	Istruttore amministrativo (aumento ore)	1			1	31.980,68 €	31.980,68 €	31.980,68 €
C	36		Istruttore amministrativo (progressione verticale)	1			Vacante	31.709,49 €	31.709,49 €	31.709,49 €
C	36		Istruttore amministrativo (progressione verticale)	1			Vacante	31.709,49 €	31.709,49 €	31.709,49 €
C		24	Istruttore con tabele				1	21.255,52 €	21.255,52 €	21.255,52 €
C		18	Istruttore tecnico (concorso in itinere)	2			Vacante	31.980,68 €	31.980,68 €	31.980,68 €
C		24+6	Istruttore tecnico (aumento ore)	1			1	26.739,63 €	26.739,63 €	26.739,63 €
C	18		Istruttore tecnico		1		1	34.259,34 €	51.389,01 €	34.259,34 €
C	36		Istruttore tecnico (1 progressione verticale)	1			Vacante	32.881,89 €	32.881,89 €	32.881,89 €
C	36		Istruttore di vigilanza				13	457.590,21 €	457.590,21 €	457.590,21 €
Totali categorie C				7	2	0	25	969.896,71 €	987.026,38 €	969.896,71 €
B3	36		Coll. ab. amministr.				10	298.602,92 €	298.602,92 €	298.602,92 €
B		18+18	Esecutore amministrativo (aumento ore)	1			1	26.870,35 €	26.870,35 €	26.870,35 €
B	36		Esecutore amministrativo (avvio a selezione cat. Protetta 168/99)	1			Vacante	26.870,35 €	26.870,35 €	26.870,35 €
B		24	Esecutore amministrativo				1	18.970,73 €	18.970,73 €	18.970,73 €
B	36		Esecutore amministrativo				4	118.375,11 €	118.375,11 €	118.375,11 €
B	36		Esecutori tecnici				10	278.886,00 €	278.886,00 €	278.886,00 €
B	36		Esecutore tecnico	1			Vacante	26.870,35 €	26.870,35 €	26.870,35 €
Totali categorie B				3	0	0	26	795.445,81 €	795.445,81 €	795.445,81 €
TOTALI							71	2.805.489,02 €	2.857.436,70 €	2.840.307,03 €

3)-Programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024-Riepilogo PROFILI da assumere e PROCEDURE di reclutamento

Profilo Professionale	Categoria	Modalità di reclutamento a tempo indeterminato	Numero Unità		
			2022	2023	2024
Istruttore amministrativo contabile	C	Utilizzo graduatorie e/o concorso		1	
Esecutore amministrativo	B	Dipendente P.T. da 18 ore a 36 ore	18 ore	-	-
Istruttore amministrativo	C	Dipendente P.T. da 18 ore a 36 ore	18 ore	-	-
Istruttore direttivo amministrativo	D	Progressione verticale	1	-	-
Istruttore amministrativo	C	Progressione verticale	3	-	-
Esecutore amministrativo	B cat. Protetta	Avviamento a selezione CPI	1	-	-
Istruttore direttivo informatico	D	Utilizzo graduatorie e/o concorso		1	-
Istruttore tecnico	C	Dipendente P.T. da 24 ore a 30 ore	6 ore	-	-
Istruttore tecnico	C	P.T. 18 ore - concorso in itinere	2	-	-
Istruttore tecnico	C			1	-
Esecutore tecnico	B	Avviamento a selezione CPI	1	-	-
Totale nuove assunzioni nel triennio			4	3	0
Totale progressioni verticali			4	0	0
Totale aumento ore			3	0	0

4)- Programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024- *Costo assunzioni su base annua*

ASSUNZIONI ANNO 2022 - AUMENTO ORE - PROGRESSIONI VERTICALI					
Categoria	ore	Profilo Professionale	Retribuzione annua	Unità	Spesa anno 2022
D	36	Istruttore direttivo amministrativo	€ 34.468,63	1	€ 17.234,32
C	36	Istruttore amministrativo	€ 96.967,85	3	€ 48.483,93
C	18	Istruttore tecnico	€ 31.980,68	2	€ 15.990,34
C	18+18	Istruttore amministrativo - aumento ore	€ 31.980,68	1	€ 15.990,34
C	24+6	Istruttore tecnico - aumento ore	€ 26.739,63	1	€ 6.684,91
B	18+18	Esecutore amministrativo - aumento ore	€ 26.870,35	1	€ 13.435,18
B	36	Esecutore amministrativo - cat. Protetta	€ 26.870,35	1	€ 13.435,18
B	36	Esecutore tecnico	€ 26.870,35	1	€ 13.435,18
Totale			€ 302.748,52	11	€ 144.689,35

ASSUNZIONI ANNO 2023					
Categoria	ore	Profilo Professionale	Retribuzione annua	Unità	Spesa anno 2023
D	36	Istruttore direttivo informatico	€ 34.871,43	1	€ 34.871,43
C	18	Istruttore tecnico	€ 15.990,34	1	€ 15.990,34
C	36	Istruttore amministrativo	€ 31.980,68	1	€ 31.980,68
Totale			€ 82.842,45	3	€ 82.842,45

ASSUNZIONI ANNO 2024					
Categoria	ore	Profilo Professionale	Retribuzione annua	Unità	Spesa anno 2024
Totale			€ -	0	€ -

Nella tabella che segue, il calcolo del valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel **2022** al Comune di PISTICCI dal quale è possibile desumere il rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, anche in deroga al limite derivante dall'art. 1, cc. 557 e segg., L. n. 296/2006. Valore soglia che per i Comuni di fascia F) alla quale appartiene il Comune di Pisticci è pari al 27%.

Dati consuntivo 2020

	IMPORTI		DEFINIZIONI
Spesa personale Consuntivo 2020		€ 3.231.435,99	Art. 2, c.1, lett.a) D.M. 17/03/2020
Entrate Consuntivo 2018	€ 13.204.773,81	€ 16.882.927,92	Art. 2, c.1, lett.b) D.M. 17/03/2020
Entrate Consuntivo 2019	€ 20.056.749,09		
Entrate Consuntivo 2020	€ 17.387.260,86		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2020		€ 3.911.298,93	
ENTRATE CORRENTIAL NETTO DEL FCDE		€ 12.971.628,99	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI		24,91	

Dati consuntivo 2021

	IMPORTI		DEFINIZIONI
Spesa personale Consuntivo 2021		€ 3.286.386,26	Art. 2, c.1, lett.a) D.M. 17/03/2020
Entrate Consuntivo 2019	€ 20.056.749,09	€ 18.362.015,46	Art. 2, c.1, lett.b) D.M. 17/03/2020
Entrate Consuntivo 2020	€ 17.387.260,86		
Entrate Consuntivo 2021	€ 17.642.036,42		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021		€ 3.805.000,00	
ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL FCDE		€ 14.557.015,46	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI		22,58	

16 - Altri eventuali strumenti di programmazione

Nel corso dell'anno 2022 ed in relazione alla realizzazione di piani regionali e nazionali si potranno attuare altri strumenti di programmazione.

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

I principi generali che guidano la definizione degli interventi programmati sono:

- la soddisfazione dei bisogni manifestati dai cittadini utenti;
- la compatibilità delle risorse economiche disponibili con gli interventi programmati;
- la coerenza degli interventi programmati con i vincoli vigenti per il conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica.

L'incertezza economico-finanziaria nonché sanitaria determinata dalla crisi pandemica degli ultimi due anni e dalle turbolenze dei mercati degli ultimi anni insieme al peggioramento della situazione della finanza pubblica, rendono evidentemente complessa l'indispensabile pianificazione di politiche sia di breve che di medio - lungo periodo.

Il ritmo delle modifiche continuamente apportate alle regole della finanza locale, non garantendo stabili punti di riferimento, rischia di compromettere qualsiasi seria possibilità di una programmazione finanziaria coerente.

Le risorse previste nella dimensione finanziaria, professionale e strumentale sono adeguate alla realizzazione delle strategie e dei programmi previsti del presente documento.

Le informazioni sono atte a garantire la trasparenza dell'attività dell'ente e ad assicurare, a consuntivo, la valutazione sui risultati raggiunti.

Pisticci 28 maggio 2022

Il Rappresentante Legale

il Responsabile Finanziario



Città di PISTICCI

Provincia di Matera

Piano della Performance – Assegnazione degli Obiettivi

Anno 2022 (Triennio 2022–2024)

OBIETTIVI COMUNI AI DIRIGENTI

OBIETTIVI COMUNI AI DIRIGENTI

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 80 punti :

- Grado di raggiungimento degli obiettivi strategico/gestionali/operativi assegnati - *fino a 30 punti*

<p>OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie</i></p>		<p>OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u></p>			<p>OBIETTIVIOPERATIVI: Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale Registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente</p>			
Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs.n.33/2013.	5	GESTIONALE	Annuale (2022) Triennale (2022-2024)		Rilievi contestati	N. rilievi contestati nell'anno	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Entro 30 giorni	100%	
						Entro 40 giorni	80%	
						Entro 60giorni	60%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs.33/2013, come modificato dal D.lgs.97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza "da tradursi nella definizione di"obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione						

	<p>previstidal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione N. 4 del 10 gennaio 2013.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore e di relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.</p> <p>L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 30.10.2019, il Comune di Pisticci ha adottato il Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritti di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti e ha istituito il Registro delle richieste di accesso, prevedendone l'aggiornamento semestrale</p>		Entro 70 giorni	40%	
			Entro 90 giorni	20%	
			Superiore a 90 giorni	0%	
Settore		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Dirigente del Settore		%			
Responsabile dell'Obiettivo					
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2022				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

OBIETTIVI STRATEGICI:		OBIETTIVI GESTIONALI:			OBIETTIVI OPERATIVI:			
<ul style="list-style-type: none"> ◆ <i>Legalità e trasparenza</i> ◆ <i>Attuazione sistema integrato dei controlli interni</i> 		<ul style="list-style-type: none"> ◆ <u>Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo</u> ◆ <u>Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione</u> 			Riduzione del livello di rischio corruttivo, attraverso il rispetto delle misure di prevenzione, annualmente individuate nel PTPCT: collegamento degli esiti del Controllo al sistema di valutazione dei dirigenti e PO			
Obiettivo N.2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012	Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvigionamenti (sopra e sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.	GESTIONE	Annuale (2022) Triennale (2022-2024)		Acquisti ed approvigionamenti effettuati su Me.Pa. / Consip	N. rilievi contestati nell'anno	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto (P x G)
						Nessuna rilievo	100%	
Fino a N. 2 rilievi	80%							
Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%							
Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%							
Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%							
Descrizione Obiettivo		<p>L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 10 gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.</p> <p>A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.</p> <p>Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e disciplinati dal citato Regolamento comunale,</p>						

	venissero accertate irregolarità rilevanti, il Dirigente del Settore e/o P.O. delegata che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato.		Superiore a N. 10 rilievi	0%	
Settore		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Dirigente del Settore		%			
Responsabile dell'Obiettivo					
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2022				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Legalità e trasparenza</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura			
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura	5	GESTIONALE	Annuale (2022) Triennale (2022-2024)	Farà fede la data ed il Protocollo dell'invio	Rispettodei termini di pagamento di 30 gg	Invio MONITORAGGIO e invio DICHIARAZIONI	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Rispetto tempi di Invio MONITORAGGIO	50%	
						Rispetto tempi di Invio DICHIARAZIONI	50%	
						Ritardo di 1 mese Invio MONITORAGGIO	40%	
						Ritardo di 1 mese Invio DICHIARAZIONI	40%	
						Ritardo di 2 mesi Invio MONITORAGGIO	30%	
						Ritardo di 2 mesi Invio DICHIARAZIONI	30%	
						Ritardo di 3 mesi Invio MONITORAGGIO	20%	
						Ritardo di 3 mesi Invio DICHIARAZIONI	20%	
						Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO	10%	
Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI	10%							
Descrizione Obiettivo		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal 7°Aggiornamento 2022-2024 del PTPCT <i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dal PTPCT ◆ L'invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, delle: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di Interessi da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI</i> - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di Interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i> 						

Settore		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Dirigente del Settore		0 %
Responsabile dell'Obiettivo		
Personale coinvolto		
Tempistica finale prevista	31/12/2022	
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato		

OBIETTIVI STRATEGICI: <i>Legalità e trasparenza</i>		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Individuazione fattori di rischio, creazione di un clima sfavorevole alla corruzione ed introduzione di meccanismi che possano prevenire tali fenomeni e/o agevolarne l'emersione</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Applicazione delle misure del piano di prevenzione della corruzione, compresi gli obblighi di trasparenza			
Obiettivo N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza): rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	5	GESTIONALE	Annuale (2022) Triennale (2022-2024)	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dal PTPC potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	Attuazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT	<i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i>	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessuna violazione	100%	
						N. 1 violazione	80%	
						N. 2 violazioni	60%	
						N. 3 violazioni	40%	
						N. 4 violazioni	20%	
Descrizione Obiettivo		<p>In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “<i>documento di natura programmatica</i>”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT, cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance.</p> <p>I Titolari di P.O., sono dunque tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nel PTPCT. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ad individuare periodicamente, rispetto ai rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione ritenute necessarie; - A mappare i doveri di comportamento connessi alla piena attuazione delle misure oggettive e organizzative del PTPCT. <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei</p>						

	Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT.		Superiore a N. 4 violazioni	0%	
Settore		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Dirigente del Settore		%			
Responsabile dell'Obiettivo					
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2022				
Osservazioni del valutatore					
Osservazioni del valutato					

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni			
Obiettivo N. 5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Tempestività dei pagamenti. Rispetto delle misure organizzative di cui alla DGC n. 89 del 09.06.2022	5	GESTIONALE	Annuale (2022) Triennale (2022-2024)		Rispetto dei termini di pagamento di 30 gg	Tempi di pagamento	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto (P x G)
						Entro 30 gg	100%	
						Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%	
						Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%	
						Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%	
						Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%	
						Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	0%	
Descrizione Obiettivo		<p>Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi delle liquidazioni</u>, alla luce delle indicazioni contenute nella DGC. n. 89 del 09/06/2022.</p> <p>Il rispetto dei tempi medi di liquidazione da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti. Si ricorda che <u>l'indicatore dei tempi medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura, secondo quanto disposto dal D.Lgs.231/2002.</p>						

Settore		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Dirigente del Settore		%
Responsabile dell'Obiettivo		
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2022	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

OBIETTIVI STRATEGICI: Rispetto dei tempi di approvazione del Bilancio		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: efficientamento dei procedimenti			
Obiettivo N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Programma delle Entrate e delle Spese di competenza del Settore	5	GESTIONALE	Annuale (2022) Triennale (2022-2024)		Rispetto dei termini di invio degli atti	Predisposizione e invio atti	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto (P x G)
Descrizione Obiettivo		Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi di approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025</u> . Il rispetto dei tempi di invio al Dir. Servizi Finanziari da parte dei dirigenti dei settori del Programma di Entrata e Spesa per la formazione del Bilancio 2023-2025 entro il 15/10/2022 consentirà la predisposizione degli atti per l'approvazione del Bilancio entro il 31/12/2022				Trasmissione al Dir. Servizi Finanziari del Programma delle Entrate e delle Spese di competenza del Settore entro il 15/10/2022	100%	
Settore					PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Dirigente del Settore					%			
Responsabile dell'Obiettivo								
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti							
Tempistica finale prevista	15/10/2022							
Osservazioni del valutatore								
Osservazioni del valutato								

PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENTI

Settore I – AMMINISTRATIVO – DIRIGENTE

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 80 punti :

- Grado di raggiungimento degli obiettivi di innovazione assegnati - *fino a 50 punti*

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Riconoscimento UNESCO relativo al contesto urbano-paesaggistico “Centro Storico Pisticci/Calanchi”	30	di INNOVAZIONE	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate	<i>Descrizione indicatore</i>	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
						Predisposizione proposta di DGC per atto di indirizzo	entro il 31/12/2022	30%	
Descrizione Obiettivo	L’obiettivo mira al raggiungimento del riconoscimento a Patrimonio UNESCO del contesto urbano-paesaggistico “Centro Storico Pisticci/Calanchi”. A tal fine necessita preliminarmente uno studio di fattibilità. L’obiettivo è predisporre una DGC che dia gli indirizzi al fine di commissionare lo studio di fattibilità.								

Settore	N. I	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizi	Cultura	
Dirigente del Settore	N. Sabina	
Responsabile dell'Obiettivo	Dirigente	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2022	
_____% PUNTEGGIO OTTENUTO:____		
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato:		

Obiettivo N.2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Miglioramento della Mobilità territoriale. Incentivazione all'utilizzo dei mezzi pubblici	10	STRATEGICO / OPERATIVO	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> • (<u>pur</u>necessarie) NON siano state realizzate 	Attività portate a compimento	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira a facilitare la mobilità all'interno del territorio, con iniziative volte all'utilizzo dei mezzi pubblici e soprattutto rivolte ai ragazzi under 20; a tal fine si rende necessario la predisposizione di un Progetto da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua adozione		Predisposizione progetto per una nuova mobilità sostenibile		Entro il 31 dicembre	100%		
Settore	N. I		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO						
Servizio	Sociale								
Dirigente del Settore	N. Sabina								
Responsabile dell'Obiettivo	Dirigente								
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
Tempistica finale prevista	31/12/2022								
Osservazioni del valutatore:									
Osservazioni del valutato									

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Miglioramento dell'accessibilità ai luoghi pubblici a persone diversamente abili	10	STRATEGICO / OPERATIVO	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> • (<u>pur</u>necessarie) NON siano state realizzate 	Attività portate a compimento	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira a facilitare l'accessibilità ai luoghi pubblici a disabili attuando un'attività di monitoraggio sul territorio che possa facilitare l'accesso anche in luoghi aperti al pubblico di proprietà privata;; A tal fine si rende necessario la ricognizione delle barriere architettoniche con la predisposizione di un report ed eventualmente di un Progetto da sottoporre alla Giunta Comunale.		Predisposizione report per la ricognizione delle barriere architettoniche		Entro il 31 dicembre	100%		
Settore	N. I		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO						
Servizio	Sociale								
Dirigente del Settore	N. Sabina								
Responsabile dell'Obiettivo	Dirigente								
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
Tempistica finale prevista	31/12/2022								
Osservazioni del valutatore:									
Osservazioni del valutato									

Settore II – Finanziario – DIRIGENTE

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 80 punti :

- Grado di raggiungimento degli obiettivi di innovazione assegnati - *fino a 50 punti*

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato					
Art. 21 e 25 del Regolamento di Contabilità: Proposta di Schema DUP e Bilancio 2023-2025	10	GESTIONALE	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> NON siano state necessarie <u>ovvero</u> (pur necessarie) NON siano state realizzate 	<i>Descrizione indicatore</i>	Attività		GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
						Trasmissione alla Giunta Comunale del DUP e dello Schema di Bilancio di Previsione 2023-2025	entro il 13 novembre	100%		
Descrizione Obiettivo		L'art. 21 del Regolamento di Contabilità vigente dispone che Il Responsabile dei Servizi Finanziari, d'intesa con i Responsabili di Settore e/o Servizi e sulla base delle direttive dell'Amministrazione, predispone il DUP (Documento Unico di Programmazione) che è approvato dalla Giunta. L'art. 25 disciplina il Processo di formazione del Bilancio di Previsione. Il presente obiettivo prevede entro il 13.11.2022 la predisposizione da parte del Dirigente dei Servizi Finanziari del DUP e dello Schema di Bilancio 2023/2025 entro il 13/11 da inviare alla Giunta Comunale al fine di consentire l'approvazione definitiva entro il 31/12/2022								

Settore	N. II	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizio	Finanziario	
Dirigente del Settore	Dott.ssa Giuseppina D'Aranno	
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Giuseppina D'Aranno	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2022	_____%
Osservazioni del valutatore:		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Adeguamento Canoni Fitti Attivi	10	di INNOVAZIONE	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <i>ovvero</i> • (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggi o ottenuto (P x G)
						Predisposizione proposta di delibera atto di indirizzo su Adeguamento Fitti	Entro il 31 Dicembre 2022	100%	
Descrizione Obiettivo		L' obiettivo è assegnato al fine di consentire una gestione tecnica - contabile del patrimonio immobiliare, per una gestione maggiormente efficiente del rendiconto di esercizio. A tal fine si dovrà procedere all'adeguamento dei canoni dei fitti attivi e l'avvio dei procedimenti con la predisposizione degli atti consequenziali							
Settore	N. II		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO						
Servizio	Patrimonio								
Dirigente del Settore	Dott.ssa Giuseppina D'Aranno		_____ %						
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Giuseppina D'Aranno								
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
Tempistica finale prevista	31/12/2022								
Osservazioni del valutatore									
Osservazioni del valutato									

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Portale del Dipendente: implementazione procedura richieste dei dipendenti	10	di INNOVAZIONE	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> • (<u>pur</u> necessarie) NON siano state realizzate	Attività portate a compimento	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)	
						Attività			
						1) Attivazione della procedura	Entro il 31 dicembre	100%	
Descrizione Obiettivo		L' obiettivo è assegnato al fine di consentire una gestione informatizzata delle richieste presentate dai dipendenti, per una gestione maggiormente efficiente delle stesse							
Settore	N. II		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO						
Servizio	Personale								
Dirigente del Settore	Dott.ssa Giuseppina D'Aranno								
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Giuseppina D'Aranno								
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
Tempistica finale prevista	31/12/2022								
Osservazioni del valutatore									
Osservazioni del valutato									

Obiettivo N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Acquisizione del Software Gestionale unico per tutti i Settori	10	di INNOVAZIONE	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> • (<u>pur</u> necessarie) NON siano state realizzate	Attività portate a compimento	Attività		GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Determina a contrarre per individuazione del Fornitore	Entro il 30/09/2022	100 %	
Descrizione Obiettivo		L' obiettivo è assegnato al fine di consentire una gestione informatizzata unitaria di tutti i procedimenti di tutti i settori, per una gestione maggiormente efficiente delle struttura amministrativa, contabile e tecnica del Comune di Pisticci							
Settore	N. II				PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO				
Servizio	ITC								
Dirigente del Settore	Dott.ssa Giuseppina D'Aranno				_____ %				
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Giuseppina D'Aranno								
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
Tempistica finale prevista	31/12/2022								
Osservazioni del valutatore									
Osservazioni del valutato									

Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Razionalizzazione costi ed efficientamento Servizio Trasporto Scolastico	10	di INNOVAZIONE	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> • (<u>pur</u> necessarie) NON siano state realizzate	Attività portate a compimento	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
						Predisposizione Report preliminare alla procedura di appalto o concessione del servizio	Entro il 31/12/2022	100%	
Descrizione Obiettivo		L' obiettivo è assegnato al fine di consentire una gestione maggiormente efficiente ed economica Servizio Trasporto Scolastico del Comune di Pisticci							
Settore	N. II				PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO				
Servizio	SCUOLA								
Dirigente del Settore	Dott.ssa Giuseppina D'Aranno				_____%				
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Giuseppina D'Aranno								
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
Tempistica finale prevista	31/12/2022								
Osservazioni del valutatore									
Osservazioni del valutato									

Settore III – Tecnico – DIRIGENTE

PERFORMANCE INDIVIDUALE- Punteggio massimo 80 punti:

- Grado di raggiungimento degli obiettivi DI INNOVAZIONE assegnati – *fino a 50 punti*

Obiettivo N.1	Peso teorico(P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note/Giudizi	Indicatori di risultato					
Lavori per la mitigazione del rischio idrogeologico e messa in sicurezza della viabilità, impermeabilizzazione delle strade e regimentazione delle acque meteoriche del rione Dirupo in Pisticci	10	Di INNOVAZIONE	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> NON siano state necessarie <u>ovvero</u> (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate 	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento (G)			Punteggio ottenuto (Px G)
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre 2022</u> , le attività necessarie di seguito indicate:			Determina a contrarre		31/12/22	100%			
	1) Predisposizione Atti propedeutici e per procedura di Appalto dei lavori									

Settore	N.III	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizio	Appalti	
Dirigente del Settore	Ing. Rocco S. Di Leo	_____%
Responsabile dell'Obiettivo	Ing. Rocco S. Di Leo	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2022	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N.2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note/Giudizi	Indicatori di risultato				
Lavori di di riqualificazione del Campo sportivo di Marconia	10	Di INNOVAZIONE	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> • (pur necessarie) NON siano state realizzate 	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (PxG)
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre 2022</u> , le attività necessarie di seguito indicate:		Determina a contrarre		Entro il 31 dicembre 2022	100%		
		1. Predisposizione Atti propedeutici e per procedura di Appalto dei lavori							
Settore	N.III		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO						
Servizio	Appalti								
Dirigente del Settore	Ing. Rocco S. Di Leo		_____%						
Responsabile dell'Obiettivo	Ing. Rocco S. Di Leo								
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
Tempistica finale prevista	31/12/2022								
Osservazioni del valutatore									
Osservazioni del valutato									

Obiettivo N. 3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note/Giudizi	Indicatori di risultato				
Servizio Igiene Urbana: Procedimento di affidamento	10	Di INNOVAZIONE	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> • (pur necessarie) NON siano state realizzate 	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi ottenuti (PxG)	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre 2022</u> , le attività necessarie di seguito indicate: 1. Atti propedeutici all'avvio del procedimento finalizzato all'affidamento del servizio		Determina a contrarre		Entro il 31 Dicembre 2022	100 %		
Settore	N.III		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO						
Servizio	Ambiente								
Dirigente del Settore	Ing. Rocco S. Di Leo								
Responsabile dell'Obiettivo	Ing. Rocco S. Di Leo								
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
Tempistica finale prevista	31/12/2022								
Osservazioni del valutatore									
Osservazioni del valutato									

Obiettivo N. 4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note/Giudizi	Indicatori di risultato				
DISCARICA LA RECISA: Provvedimento Unico Autorizzatorio Regionale	10	Di INNOVAZIONE	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate. Specificare le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> • (<u>pur</u> necessarie) NON siano state realizzate 	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggi ottenuti (PxG)
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre 2022</u> , le attività necessarie di seguito indicate: <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione atti propedeutici 2. Presentazione Richiesta per acquisizione PAUR 		Presentazione richiesta PAUR		Entro il 31 dicembre	100%		
Settore	N.III		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			_____%			
Servizio	Ambiente								
Dirigente del Settore	Ing. Rocco S. Di Leo								
Responsabile dell'Obiettivo	Ing. Rocco S. Di Leo								
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
Tempistica finale prevista	31/12/2022								
Osservazioni del valutatore									
Osservazioni del valutato									

Obiettivo N. 5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note/Giudizi	Indicatori di risultato				
Programma delle Opere Pubbliche 2023 - 2025	10	Di INNOVAZIONE	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> • NON siano state necessarie <i>ovvero</i> • (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate 	Descrizione indicatore	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (PxG)
						Predisposizione proposta di delibera	Entro il 29 Settembre 2022	100 %	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 29 settembre 2022</u> , l'attività necessarie di seguito indicate: Proposta di delibera per adozione in Giunta Comunale del Programma delle Opere Pubbliche (art. 17 del Regolamento di Contabilità)							
Settore	N.III				PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO				
Servizio	Lavori Pubblici								
Dirigente del Settore	Ing. Rocco S. Di Leo				_____ %				
Responsabile dell'Obiettivo	Ing. Rocco S. Di Leo								
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
Tempistica finale prevista	31/12/2022								
Osservazioni del valutatore									
Osservazioni del valutato									

Settore IV- URBANISTICA- PIANIFICAZIONE – AA.PP – DIRIGENTE

PERFORMANCE INDIVIDUALE – Punteggio massimo 80 punti:

- Grado di raggiungimento degli obiettivi di innovazione assegnati – *fino a 50punti*

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note/Giudizi	Indicatori di risultato				
Rigenerazione urbana del Centro di Marconia – Piazza Elettra	10	Di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> • NON siano state necessarie <i>ovvero</i> • (pur necessarie) NON siano state realizzate 	Attività concluse	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (PxG)
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre 2022</u> , le attività propedeutiche necessarie per Il successivo intervento di Rigenerazione urbana del Centro di Marconia – Piazza Elettra. Primo step: 1. Progettazione dell'intervento		Conferimento incarico di progettazione		Entro il 31 dicembre	100%		
						Entro il 31 dicembre	50%		
Settore		IV - URBANISTICA			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO				
Servizio		Pianificazione territoriale							
Dirigente del Settore					%				
Responsabile dell'Obiettivo									
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti							
Tempistica finale prevista		31/12/2022							
Osservazioni del valutatore									
Osservazioni del valutato									

Obiettivo N.2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note/Giudizi	Indicatori di risultato				
Rigenerazione urbana dei Rioni "Tredici", "Dirupo" e "Terravecchia" nell'abitato di Pisticci	10	Di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> • NON siano state necessarie <i>ovvero</i> • (pur necessarie) NON siano state realizzate 	Attività concluse	Attività		GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (PxG)
						Conferimento incarico di progettazione	Entro il 31 dicembre	100%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre 2022</u> , le attività propedeutiche necessarie per il successivo intervento di Rigenerazione urbana dei Rioni "Tredici", "Dirupo" e "Terravecchia" nell'abitato di Pisticci. Primo step: <ol style="list-style-type: none"> 1. Progettazione dell'intervento 							
Settore		IV - URBANISTICA			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO				
Servizio		Pianificazione territoriale							
Dirigente del Settore					%				
Responsabile dell'Obiettivo									
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti							
Tempistica finale prevista		31/12/2022							
Osservazioni del valutatore									
Osservazioni del valutato									

Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note/Giudizi	Indicatori di risultato				
PIANO STRUTTURALE DEL COMUNE DI PISTICCI	10	Di INNOVAZIONE	Annuale (2020)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> • NON siano state necessarie <i>ovvero</i> • (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate 	Attività concluse	Attività		GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (PxG)
						Conferimento incarico di progettazione	Entro il 31 dicembre	100%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira ad effettuare, <u>entro la data del 31 dicembre 2022</u> , le attività propedeutiche necessarie per l'aggiornamento e la redazione del Nuovo Piano Strutturale del Comune di Pisticci. Primo step: <ol style="list-style-type: none"> 1. Progettazione dell'intervento 							
Settore	IV - URBANISTICA				PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO				
Servizio	Pianificazione territoriale								
Dirigente del Settore					%				
Responsabile dell'Obiettivo									
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
Tempistica finale prevista	31/12/2022								
Osservazioni del valutatore									
Osservazioni del valutato									

Obiettivo N. 4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	<i>(eventuali)</i> Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Regolamento programmatico del commercio su Aree Pubbliche	10	STRATEGICO /INTERSETTORIALE/OPERATIVO	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <i>ovvero</i> • (<i>pur</i> necessarie) NON siano state realizzate	Attività portate a compimento	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<p>Descrizione Obiettivo</p> <p>Il presente obiettivo mira alla predisposizione di un nuovo regolamento del commercio su Aree Pubbliche del Comune di Psitici</p> <p>L'obiettivo mira ad effettuare, <u>secondo le tempistiche indicate nella scheda</u>:</p> <p>a) Le attività necessarie di seguito indicate per l'adozione del nuovo regolamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione nuovo regolamento commercio su aree pubbliche; 2. Predisposizione atti per approvazione nuova regolamentazione; 						Predisposizione nuovo regolamento commercio su aree pubbliche	Entro il 30 novembre	50%	
						Predisposizione atti per approvazione nuova regolamentazione	Entro il 31 dicembre	50%	

Settore	N. IV	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Servizio	Suap	
Dirigente del Settore		____%
Responsabile dell'Obiettivo	Dirigente	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2022	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N. 5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Bando Comuni Marginali "Mi fido di te"	10	STRATEGICO /INTERSETTORIALE/OPERATIVO	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> • (purnecessarie) NON siano state realizzate	Attività portate a compimento	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
Descrizione Obiettivo	Il presente obiettivo mira al recepimento di manifestazioni di interesse di imprese interessa ad aderire al bando "Mi fido di Te" per l'ottenimento di prestiti agevolati L'obiettivo mira alla ricognizione delle imprese attraverso la pubblicazione di un avviso pubblico	Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico	Entro il 31 dicembre	100%					
Settore	N. IV	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO							
Servizio	Suap								
Dirigente del Settore									
Responsabile dell'Obiettivo	Dirigente								
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti								
Tempistica finale prevista	31/12/2022	___%							
Osservazioni del valutatore									
Osservazioni del valutato									

*OBIETTIVI COMUNI AI RESPONSABILI DI SETTORI SPROVVISTI DI DIRIGENZA
(LEGALE – POLIZIA LOCALE)*

OBIETTIVI COMUNI

PERFORMANCE INDIVIDUALE- Punteggio massimo 60 punti:

- Grado di raggiungimento degli obiettivi strategico/gestionali/operative assegnati – *fino a 20 punti*

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: <u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>			OBIETTIVI OPERATIVI: Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni			
Obiettivo N. 1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Tempestività dei pagamenti. Rispetto delle misure organizzative di cui alla DGC n. 89 del 09.06.2022	10	GESTIONALE	Annuale (2022) Triennale (2022-2024)		Rispetto dei termini di pagamento di 30 gg	Tempi di pagamento	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto (P x G)
						Entro 30 gg	100%	
						Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%	
Descrizione Obiettivo		Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi delle liquidazioni</u> , alla luce delle indicazioni contenute nella DGC. n. 89 del 09/06/2022. Il rispetto dei tempi medi di liquidazione da parte degli Uffici comunali viene verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti. Si ricorda che <u>l'indicatore dei tempi</u>			Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%		

	<u>medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura, secondo quanto disposto dal D.Lgs.231/2002.	Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%	
		Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%	
		Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	0%	
Settore		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Dirigente del Settore		%		
Responsabile dell'Obiettivo				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2022			
Osservazioni del valutatore				
Osservazioni del valutato				

Obiettivo N.2		Pesoteorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note/Giudizi	Indicatoridirisultato			
Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs.n.33/2013.		10	GESTIONALE	Annuale (2022) Triennale (2022-2024)		Tempidirisposta	Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (PxG)
Descrizione Obiettivo			L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs.33/2013, come modificato dal D.lgs.97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).				Entro 30 giorni	100%	
							Entro 40 giorni	80%	
							Entro 60 giorni	60%	
							Entro 70 giorni	40%	
			L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successive di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione N.4 del 10 gennaio 2013.						
			Gli obiettivi di trasparenza volute dal legislatore e di relative adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo						

	<p>della performance. L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonche dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Con D.C.C. n. 34 del 30.10.2019, il Comune di Pisticci ha adottato il <i>Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti</i> e ha istituito il Registro delle richieste di accesso, prevedendone l'aggiornamento semestrale.</p>	Entro 90 giorni	20%	
Settore	_____	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Dirigente del Settore	_____	_____%		
Responsabile dell' Obiettivo	_____			
Personale coinvolto	_____			
Tempistica finale prevista	31/12/2022			
Osservazioni del valutatore				
Osservazioni del valutato				

PERFORMANCE INDIVIDUALE

RESPONSABILI DI SETTORE SENZA DIRIGENZA: LEGALE E POLIZIA LOCALE

Servizio Avvocatura – RESPONSABILE DI SETTORE SENZA DIRIGENZA

PERFORMANCE INDIVIDUALE- Punteggio Massimo 60 punti:

- Grado di raggiungimento degli obiettivi di innovazione assegnati – *fino a 40 punti*

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note/Giudizi	Indicatori di risultato			
Albo Comunale degli avvocati di fiducia	20	Di INNOVAZIONE	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> NON siano state necessarie <u>ovvero</u> (pur necessarie)NON siano state realizzate 	Risultati attesi	GRADOdi raggiungimento (G)		Punteggioottenuto (PxG)
Descrizione Obiettivo	Il presente obiettivo mira a rinnovare l'Albo degli avvocati di fiducia del Comune di Pisticci per affidamenti incarichi legali entro le soglie di spesa previste dall'art. 36 c.2 D.Lgs. 50/2016				Indizione procedura per la formazione dell'Albo e pubblicazione avviso pubblico	Entro il 31 dicembre	100%	
Servizio	AVVOCATURA				_____ %			
Responsabile del Servizio								
Responsabile dell'Obiettivo								
Personale coinvolto	Personale assegnato al Servizio per la predisposizione degli atti							
Tempistica finale prevista	31/12/2022							
Servizio	AVVOCATURA							
Osservazioni del valutatore								
Osservazioni del valutato								

Obiettivo N.2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note/Giudizi	Indicatori di risultato				
Regolamento Per l'affidamento degli incarichi esterni ad Avvocati	20	Di INNOVAZIONE	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> • (pur necessarie) NON siano state realizzate 	D	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (PxG)
						Predisposizione Regolamento per il conferimento degli incarichi legali esterni e trasmissione per delibera di Consiglio	Entro il 31 dicembre	100 %	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo è finalizzato al miglioramento dell'azione amministrativa e della difesa in giudizio dell'Ente attraverso la disciplina del conferimento degli incarichi legali ad avvocati esterni.							
Servizio		AVVOCATURA							
Responsabile del Servizio									
Responsabile dell'Obiettivo					_____%				
Personale coinvolto		Personale assegnato al Servizio per la predisposizione degli atti							
Tempistica finale prevista		31/12/2022							
Servizio		AVVOCATURA							
Osservazioni del valutatore									
Osservazioni del valutato									

Polizia Locale – Comandante

PERFORMANCE INDIVIDUALE- Punteggio Massimo 50 punti

- Grado di svolgimento attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla PL: *fino a 40punti*

Obiettivo N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note/Giudizi	Indicatori di risultato				
PIANO URBANO DEL TRAFFICO DEL COMUNE DI PISTICCI	20	Di innovazione	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> (pur necessarie) NON siano state realizzate. 	Descrizione indicatori	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggi ottenuti (PxG)
						Predisposizione atti e procedure per l'affidamento della redazione del PUT	Entro il 31 dicembre	100 %	
Descrizione obiettivo		L'obiettivo è finalizzato all'approvazione del Piano Urbano del Traffico del Comune di Pisticci per migliorare la viabilità sul territorio.							
Comando		Polizia Locale			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO				
Responsabile del Servizio		Comandante							
Responsabile dell'Obiettivo		Comandante							

Personale coinvolto	Personale assegnato al Comando per la predisposizione degli atti	_____%
Tempistica finale prevista	31/12/2022	
Osservazioni del valutatore		
Osservazioni del valutato		

Obiettivo N. 2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note/Giudizi	Indicatori di risultato				
Regolamento Polizia URBANA	20	Di innovazione	Annuale (2022)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> (pur necessarie) NON siano state realizzate	Descrizione indicatori	Attività	GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (PxG)
Descrizione obiettivo		L'obiettivo è finalizzato approvazione del Regolamento di Polizia URBANA del Comune di Pisticci. L'attività consiste nella: 1. Predisposizione regolamento; 2. Predisposizione atti per approvazione regolamento		Predisposizione atti per approvazione Regolamento di Polizia URBANA		Entro il 31 dicembre	50%		
Comando		Polizia Locale			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO				
Responsabile de Servizio		Comandante			_____%				
Responsabile dell'Obiettivo		Comandante							
Personale coinvolto		Personale assegnato al Comando per la predisposizione degli atti							
Tempistica finale prevista		31/12/2022							
Osservazioni del valutatore									
Osservazioni del valutato									



PIAZZA DEI CADUTI - PALAZZO GIANNANTONIO - TEL. 0835.585.711 FAX 0835.581.208
P. I. 00116240771 - C.F. 81001230770 - WEB SITE: WWW.COMUNEPISTICCI.IT

Allegato A

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024

(ai sensi dell'art. 48 del D. lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna")

PREMESSA GENERALE

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

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

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

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

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

Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...).”

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

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI PISTICCI AL 31 DICEMBRE 2021

L’analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2021, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2021

	Dirigenti	D	C	B	A	TOTALI
Donne		11	8	4	---	23
Uomini	2	5	17	26	---	50
TOTALI	2	16	25	30	---	73

Segretario Generale : n. 1 donna

Personale con funzioni DIRIGENZIALI

SETTORE	UOMINI	DONNE
SETTORE I – Amministrativo	1	
SETTORE II – Finanziario		1 (interim Segr. Generale)
SETTORE III – Tecnico	1	
SETTORE IV – Ambiente	1 (interim dir.Sett. III)	

Personale con funzioni di Responsabilità di P.O.

Posizione organizzativa	UOMINI	DONNE
Servizio – Cultura e Sociale		1
Servizio – Tributi ed Economato		2
Servizio – Tecnico	1	
Servizio – Legale		1
Servizio – Giudice di Pace		1
Servizio – Polizia Mortuaria		1

Organi elettivi comunali al 30/12/2021

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Organi elettivi	UOMINI	DONNE
Sindaco	1	
Giunta comunale - Assessori	3	2
Consiglio comunale	13	3

Si dà atto 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 generi pari o superiore a due terzi, fatta eccezione per i lavoratori con funzioni e responsabilità.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57;
- D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246";
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**1. PROMUOVERE IL RUOLO E LE ATTIVITÀ DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (C.U.G.)**

Al fine di consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per

approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Destinatari dell'azione: Tutti i dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

2. GARANTIRE IL BENESSERE DEI LAVORATORI ATTRAVERSO LA TUTELA DALLE MOLESTIE, DAI FENOMENI DI MOBBING E DALLE DISCRIMINAZIONI

L'Ente si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni

Tali azioni si concretizzeranno in:

- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

Destinatari dell'azione: Tutti i dipendenti dell'Ente.

Tempistica di realizzazione: triennio

3. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE SULLE TEMATICHE RELATIVE ALLE PARI OPPORTUNITÀ

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Destinatari dell'azione: Tutti i dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

4. GARANTIRE IL DIRITTO DEI LAVORATORI AD UN AMBIENTE DI LAVORO SICURO, SERENO E CARATTERIZZATO DA RELAZIONI INTERPERSONALI IMPRONTATE AL RISPETTO DELLA PERSONA ED ALLA CORRETTEZZA DEI COMPORAMENTI

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo, anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo e individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Destinatari dell'azione: Tutti i dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

5. ANALISI/STATO DI FATTO, FLESSIBILITÀ ALL'INTERNO DELL'ENTE

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

Destinatari dell'azione: Tutti i dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

UFFICI COINVOLTI: Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti: il Segretario comunale, il Servizio Personale, i Responsabili dei Servizi, la Giunta Comunale.

DURATA DEL PIANO: Il presente piano ha durata triennale (2022/2024) dalla data di esecutività del medesimo.

Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.



Città di PISTICCI

Provincia di Matera

PTPCT

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

8° Aggiornamento per il triennio 2022/2024

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione,
articolo 1, commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012 numero 190)*



Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 21/04/2022

- Piano anticorruzione 2014-2016 approvato con deliberazione GC n. 28 del 31.01.2014
- Aggiornamento 2015/2017 approvato con deliberazione GC n.13 del 29/01/2015
- Aggiornamento 2016/2018 approvato con deliberazione GC n. 7 del 29/01/2016
- Aggiornamento 2017/2019 approvato con deliberazione GC n. 18 del 30/01/2017
- Aggiornamento 2018/2020 approvato con deliberazione GC n 8 del 29/01/2018
- Aggiornamento 2019/2021 approvato con deliberazione GC n 11 del 29/01/2019
- Aggiornamento 2020/2022 approvato con deliberazione GC n. 4 del 28/01/2020
- Aggiornamento 2021/2023 approvato con deliberazione GC n. 27 del 31/03/2021

Sommario

Parte I - Contenuti generali

1. Premessa: PNA 2019 e aggiornamento al PTPCT

2. I Soggetti e i ruoli della strategia di prevenzione

*Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
Gli altri soggetti coinvolti e gli ambiti di competenza*

3. Anticorruzione e trasparenza

3.1. Trasparenza delle gare d'appalto

4. Il titolare del potere sostitutivo

5. Il Processo di adozione del PTPC

5.1 Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

5.2. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

6. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

Parte II - I contenuti del Piano

7. Il processo di gestione del rischio: *da un approccio quantitativo ad un approccio qualitativo*

8. Il sistema di gestione del rischio: *dall'approccio quantitativo del PTPCT 2019 all'approccio qualitativo del PTPCT 2020*

9. Il sistema di gestione del rischio: *lo sviluppo della nuova metodologia.*

10. Analisi del contesto

Contesto esterno

Contesto interno

11. Valutazione del rischio

Identificazione degli eventi rischiosi

Analisi del rischio

Ponderazione del rischio

12. Il trattamento del rischio

Individuazione delle misure

Programmazione delle misure – Monitoraggio e indicatori

13. Riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione

14. Le misure di prevenzione. Controllo

14.1. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

14.2 Comunicazione all'Anac varianti opere pubbliche.

14.3 Modalità generali di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti.

14.4 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

14.5 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

14.6 Misure di prevenzione della corruzione nella gestione dei contratti finanziati con fondi Pac

14.7 Documento di programmazione per il controllo sull'esecuzione delle prestazioni appaltate

14.8 Lavori di somma urgenza

14.9 Affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro

15. Le misure di prevenzione. Trasparenza

15.1 Informatizzazione delle procedure

15.2 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

15.3 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

16. Le misure di prevenzione. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

16.1 Il Codice di Comportamento

16.2 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

16.3 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

16.4 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

16.5 Attuazione dei Protocolli di legalità per gli affidamenti

17. Le misure di prevenzione. Regolamentazione

17.1 Emanazione di direttive

17.2 Misure in ordine al rispetto dell'orario di lavoro e all'attestazione delle presenze

18. Le misure di prevenzione. Semplificazione

18.1 Azioni in materia di miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa.

18.2 Aggiornamenti e azioni di miglioramento del piano

19. Le misure di prevenzione. Formazione

19.1 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

19.2 Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

19.3 Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

19.4 Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

19.5 Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

20. Le misure di prevenzione. Sensibilizzazione e partecipazione

20.1 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

20.2 Azioni di sensibilizzazione verso Società / enti partecipati

21. Le misure di prevenzione. Rotazione

21.1 Rotazione ordinaria

21.2 Rotazione "straordinaria"

22. Le misure di prevenzione. Segnalazione e protezione

22.1. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

23. Le misure di prevenzione. Disciplina del conflitto di interessi

23.1 Conflitto di interessi e obbligo di astensione

23.2 Attribuzione degli incarichi dirigenziali e verifica cause inconferibilità ed incompatibilità

23.3 Controlli su precedenti penali nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

23.4. Disciplina degli incarichi extraistituzionali

23.5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (PANTOUFLAGE)

24. Le misure di prevenzione. Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

Parte III – Sezione Trasparenza

25. Il Freedom of Information Act del 2016 e le Linee Guida ANAC

25.1 La disciplina dell'accesso nel Comune di Pisticci

25.2 L'esercizio dell'accesso civico "semplice"

25.3 L'esercizio dell'accesso civico "generalizzato"

25.4 L'esercizio dell'accesso civico "documentale"

25.5 La segnalazione dell'omessa pubblicazione

25.6 Gli obiettivi strategici dell'Ente ed il collegamento del PTPC con gli altri strumenti di programmazione

25.7 Obiettivi strategici

25.8 Trasparenza e privacy

25.9 I collegamenti del PTPC con il Piano della performance e gli strumenti di programmazione dell'Ente

26. Il Responsabile della Trasparenza

27. Il Nucleo di Valutazione

28. La Comunicazione esterna

29. Individuazione dei Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

30. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

31. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza: il controllo dell'adempimento da parte del RT

32. Disposizione finale

Allegati

- ❖ **MAPPATURA DEI PROCESSI** (attuata nel PTPCT 2019)- **ALLEGATO 1 a)**
- ❖ **IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO: Registro dei rischi** (contenuto nel PTPCT 2019); - **ALLEGATO 1 b)**
- ❖ **MISURE DI PREVENZIONE** (individuate nel PTPCT 2019)- **ALLEGATO 1 c)**

- ❖ **MAPPATURA DEI PROCESSI aggiornata nel PTPCT 2020-2022 – ALLEGATO 2 a)**
- ❖ **IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO : Registro dei rischi aggiornato nel PTPC 2020-2022 – ALLEGATO 2 b)**
- ❖ **MISURE DI PREVENZIONE individuate nel PTPCT 2020-2022 - ALLEGATO 2 c)**
- ❖ **Scheda MONITORAGGIO stato di attuazione delle misure - ALLEGATO 3)**
- ❖ **Sezione TRASPARENZA - ALLEGATO 4)**

Parte I - Contenuti generali

1. Premessa : aggiornamento al PTPCT

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2022/2024, costituisce il naturale proseguimento e sviluppo dei precedenti Piani. In particolare conferma l'impianto del Piano 2021/2023, attraverso l'aggiornamento di tempistica, responsabilità e contenuti, proseguendo nella nuova mappatura dei processi e dei procedimenti in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, già applicato all'interno del PTPCT 2020/2022 dell'Ente.

Infatti l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione", ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2019/2021 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e rappresenta uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli della pubblica amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il PNA 2019/2021 si compone di cinque parti e tre allegati:

- Parte I - Prevenzione della corruzione nella legge 190 del 2012;
- Parte II - I Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle P.A.;
- Parte III – Le misure generali di prevenzione della corruzione e il PTPCT;
- Parte IV – Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Parte V – Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato.
- All. 1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
- All. 2 Rotazione del personale;
- All. 3 Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo.

In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019 assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e dei relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Le ragioni di fondo che hanno guidato tale scelta sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio, al fine di renderlo concretamente applicabile, quella di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

L'Autorità fa presente che le indicazioni ivi contenute, non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, ma devono tendere

all'ottimizzazione e ad una maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali, secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Nell'ambito delle iniziative della cd trasparenza partecipativa tesa alla sensibilizzazione e partecipazione dei soggetti esterni ed interni, anche quest'anno, in occasione della predisposizione del presente documento è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune un Avviso aperto rivolto a tutti gli stakeholder (portatori d'interesse) sia interni (ad ogni livello: organi politici, dirigenti, responsabili apicali, dipendenti), sia esterni (cittadini, associazioni o organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali ecc. operanti nel territorio), nell'intento di ricevere contributi e osservazioni finalizzati ad una migliore individuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Tale fase di consultazione pubblica è stata attivata in data 10 gennaio 2022. Non risultano pervenute osservazioni, suggerimenti e/o indicazioni all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'avviso.

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012. Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

Il presente PTPC rappresenta per l'Ente uno strumento di programmazione finalizzato a valutare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi (ovvero le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

La finalità del PTPC è, dunque, quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce, altresì, un'importante occasione per l'affermazione delle pratiche di buona amministrazione e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità. L'Autorità infatti precisa che con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali- riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione – che potrebbero essere prodromi che ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio (c.d. fattori abilitanti).

L'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, nel definire i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della l.190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In tale ottica questo Ente si adopera, per adottare concrete misure di prevenzione della corruzione, che tengano conto proprio delle indicazioni della massima Autorità nazionale in materia, come detto, volte a

conseguire gli auspicabili livelli ottimali di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e recuperare il grado di fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni, fortemente compromesso dalla *mala gestio* di alcune pubbliche Amministrazioni.

Costituiscono a tal fine parte integrante del PTPCT del Comune di PISTICCI per il triennio 2022-2024, il Piano per la trasparenza per il medesimo triennio e di successivi aggiornamenti annuali, come riportato in Allegato al presente documento, nonché le Direttive del Segretario Generale contenenti specifiche misure di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi.

A seguito della sua adozione, il PTPC 2022/2024 viene pubblicato in modo permanente sul sito Istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti".

Nella citata sotto-sezione sono altresì pubblicati i Piani che sono stati adottati negli anni precedenti, cui si fa espresso rinvio per quanto non espressamente riportato nel presente documento.

2. I Soggetti e i ruoli della strategia di prevenzione

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. In particolare, l'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "Foia", il quale prevede espressamente la necessità che il modello organizzativo di ciascun Ente preveda specifiche misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

All'interno degli Enti locali, i soggetti tenuti all'applicazione delle strategie di prevenzione della corruzione sono:

- la Giunta quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il P.T.P.C. e di suoi aggiornamenti annuali entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il Sindaco, che conferisce gli incarichi dirigenziali, nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal P.T.P.C. triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione, che coincide con il Segretario Generale;
- i Dirigenti;
- i Responsabili delle posizioni organizzative;
- i referenti per la trasparenza (ove previsti);
- il Nucleo di valutazione;
- l'ufficio procedimenti disciplinari;
- tutti i dipendenti dell'Amministrazione;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

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

La rinnovata disciplina:

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

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo, il Sindaco, individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul *Segretario comunale*. Tuttavia, considerata la trasformazione della figura del segretario comunale prevista dalla legge 124/2015, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al cd. "dirigente apicale", la figura destinata a sostituire le funzioni del Segretario.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente "di ruolo in servizio", è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

Inoltre, in base al PNA 2016 "considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al

responsabile, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario".

In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il Responsabile potrà coincidere con un amministratore, **purché privo di deleghe gestionali**.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

1. dotato della necessaria "autonomia valutativa";
2. in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i "dirigenti **non** assegnati ad uffici che **svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva**".

Pertanto, dovrà essere evitato che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile".

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è "altamente auspicabile" che:

1. il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

A parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico", attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal cd. decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza infatti:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il **decreto delegato 97/2016**, sempre per rafforzare le garanzie poste a tutela del responsabile anticorruzione, **ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie"** poste in essere **nei confronti del responsabile anticorruzione** e comunque **collegate**, direttamente o indirettamente, **allo svolgimento delle sue funzioni**, laddove in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012 impone, attraverso il PTPC, la previsione di

obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione, il quale *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure adottate. Pertanto, una delle prime misure di attuazione del presente PTPCT è rappresentato dal fatto che, con l'approvazione del medesimo, il Sindaco e la Giunta comunale intendono espressamente **invitare tutti i Dirigenti, i Responsabili apicali ed il personale ad essi assegnati a dare la necessaria collaborazione al RPCT**.

Il PNA 2016 sottolinea infatti che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i Dirigenti, i Funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori del Comune di Pisticci sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il PNA 2016 prevede che la fase di elaborazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti venga effettuata con la partecipazione attiva degli uffici, sotto il coordinamento del responsabile.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV (o nucleo di Valutazione), al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV (o nucleo di Valutazione) di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV (o nucleo di Valutazione) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che i Dirigenti e i Responsabili apicali rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il RPCT dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata rimane, altresì, in capo ai predetti Dirigenti e Responsabili apicali, della responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. verifica l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le

disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;

7. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
8. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV (o nucleo di Valutazione) e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
9. trasmette all'OIV (o nucleo di Valutazione) informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
10. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV (o nucleo di Valutazione) le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
11. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
14. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
15. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o nucleo di Valutazione), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013).

Si rammenta che nel paragrafo 4.1.2. della Parte Generale dell'aggiornamento 2017 al PNA, rubricato **"Elenco dei RPCT tenuto da Anac"**, si evidenzia che:

- **tutti gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT** (responsabile prevenzione e corruzione e trasparenza) rimangono sotto la **piena responsabilità delle relative amministrazioni**;
- il nominativo del RPCT deve essere **indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 43 comma 1 d.lgs. 33/2013)** e va pubblicato sul sito dell'amministrazione - sezione **"Amministrazione Trasparente - Altri contenuti /prevenzione della corruzione"**.

Con la [delibera n.840 del 2 ottobre 2018](#), l'Anac fornisce parere sulla corretta interpretazione in materia di **compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT)**.

In particolare, l'Anac delinea il tipo di poteri che il RPCT può esercitare nell'ambito delle funzioni di verifica e controllo attribuite dalla legge, evidenziando che:

- **non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità** (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano, essendo il **RPCT tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno**;
- **in caso di mancata attuazione delle misure**, il RPCT deve riferire ad altri soggetti per l'adozione delle iniziative conseguenti di loro competenze;
- qualora dall'esame condotto dal RPCT emergano **elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa**, il RPCT è **tenuto a presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti** per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale;
- **l RPCT, ove rilevi fatti che rappresentano notizia di reato**, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.);

- il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni, **non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti**, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura;
- **qualora il RPCT riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti**, deve, innanzitutto, **svolgere una delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato e verificare se nel PTPC vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato**. Se nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il RPCT è opportuno richieda per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel PTPC - informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. Qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPC non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT è opportuno proceda con la richiesta scritta di informazioni e notizie agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.

Quindi, in definitiva, **per l'Anac l'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'audizione di dipendenti** (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) **è ammessa nella misura in cui consente al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione**. Non, dunque, al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni all'amministrazioni competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPC rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi nell'ente.

Con la **delibera n. 841 del 2 ottobre 2018**, l'Anac chiarisce che è altamente non opportuno attribuire il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza agli avvocati iscritti all'albo speciale delle amministrazioni e degli enti pubblici.

Con l'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione ([Delibera n. 1074/2018](#)), l'Anac interviene sul tema riguardante la nomina del responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, il quale può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, questi non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità, "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

Per questo Ente, il Responsabile della Protezione dei dati è stato individuato in professionista esterno. Quanto ai **rapporti fra ANAC e RPCT (§ 4.2 PNA 2018)**, l'Aggiornamento 2018 al PNA fa esplicito riferimento al Regolamento in materia adottato dall'ANAC con deliberazione n. 330 del 29 marzo 2017.

In particolare, tale Regolamento stabilisce che:

- è al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, c. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento;
- è al RPCT che l'Autorità si rivolge qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs.33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, per conoscere le motivazioni del mancato adempimento. Spetta pertanto al RPCT verificare se l'inadempimento dipenda eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, ove ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

Gli altri soggetti coinvolti e gli ambiti di competenza

Premesso che tutti i soggetti che all'interno dell'Ente dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio, oltre agli organi di indirizzo politico-istituzionale, nell'ambito delle misure di attuazione del piano intervengono i seguenti soggetti:

I Dirigenti del Comune, in base all'art. 16 del d.lgs. 165/2001, collaborano e supportano l'RPCT e, ciascuno per l'articolazione organizzativa di rispettiva competenza, sono responsabili della attuazione della strategia e delle misure di prevenzione della corruzione. In particolare:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- provvedono all'aggiornamento della mappatura dei processi, identificano i fattori di rischio, propongono ed assicurano l'attuazione delle misure di trattamento previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- monitorano l'attuazione delle previsioni del piano nelle articolazioni di riferimento, verificano l'efficacia delle misure e propongono al responsabile le modifiche, le integrazioni e gli aggiornamenti necessari;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, del codice disciplinare, del regolamento in tema di conferimento e\o autorizzazione incarichi e degli obblighi di trasparenza da parte del personale loro assegnato; accertano le violazioni ed assumono i provvedimenti conseguenti
- adottano le misure gestionali, finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la rotazione del personale, la sostituzione di responsabili dei procedimenti in caso di obbligo di astensione o conflitto di interessi, l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra- istituzionali; (art. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali;
- svolgono attività di segnalazione ed informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione
- osservano promuovono e divulgano le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

I Responsabili di Posizione organizzativa ed i Responsabili di procedimento svolgono attività informativa nei confronti del Dirigente, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione.

La Struttura addetta al controllo di gestione - *Dirigenti comunali con il coordinamento del Segretario Generale*, coadiuvati da un esperto in materia quale supporto esterno - intervengono sia nella fase della formazione del piano che della sua attuazione.

La struttura di audit istituita per i controlli successivi di regolarità amministrativa, svolge un'importante funzione informativa e di raccordo.

L'organismo indipendente di valutazione / Nucleo di Valutazione :

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri di rilevazione e monitoraggio nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

L'Ufficio procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).

I dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; art. 6 e 7 Codice di comportamento).

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

3. Anticorruzione e trasparenza

Il PNA 2016, alla luce del nuovo quadro normativo, ribadisce come la trasparenza costituisca misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, *“posta al centro di molte indicazioni ed orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in tutti gli ambiti dell’attività pubblica”*.

La normativa in materia di trasparenza è stata innovata dal decreto legislativo n. 97/2016. *“Freedom of Information Act”* cd. FOIA, il quale ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”* D.lgs. 33/2013, con l’obiettivo di rafforzamento della trasparenza amministrativa attraverso l’introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini.

Scopo della trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni è, infatti, come ribadito dal modificato articolo 1 del D.lgs. n. 33/2013, quello 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”*. ***La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell’organizzazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali*** ai sensi dell’articolo 117 della Costituzione ed è strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d’imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall’art. 97 della Costituzione.

Secondo l’ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Costituendo la trasparenza *“un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all’illegalità”* ai sensi del D.lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati e delle informazioni nelle apposite sezioni del sito istituzionale rappresenta per quest’amministrazione attività di primaria importanza.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all’attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità;
- d) aprire al cittadino l’attività amministrativa allo scopo di evitare l’autoreferenzialità della pubblica amministrazione;
- e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

L’analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può, dunque, prescindere da una verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell’azione amministrativa.

Strumentale al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull’attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell’accesso in generale e dell’accesso civico in particolare nelle forme descritte nella Parte IV del presente Piano, nella sezione dedicata alla Trasparenza.

Il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate. Al Responsabile compete di dover segnalare all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L’ANAC ricorda infatti che tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice *“deontologico”* approvato con il DPR 62/2013, rientrano gli obblighi di collaborazione col Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Pertanto, la violazione di tali doveri è passibile di specifiche sanzioni disciplinari (ANAC determina 12/2015 pag. 52).

Con l'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione ([Delibera n. 1074/2018](#)), l'Anac ha colto l'occasione per introdurre alcune semplificazioni in materia di trasparenza e anticorruzione a favore dei piccoli Comuni, in aggiunta a quelle già indicate nel Piano nazionale anticorruzione 2016.

L'Anac preliminarmente riepiloga le semplificazioni già introdotte per questa tipologia di soggetti.

Tra le semplificazioni già introdotte, l'ANAC in materia di trasparenza ribadisce quanto segue.

- I piccoli comuni possono assolvere agli obblighi di pubblicazione relativi alla trasparenza anche tramite link che rimandino ad altri siti ove sono pubblicate le informazioni.
- Nei comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti, i titolari di incarichi politici nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado, **non** sono tenuti alla pubblicazione delle informazioni richieste nell'art. 14 co.1 lett. f del d.lgs 33/2013 (dichiarazioni reddituali e patrimoniali). Confermato l'obbligo di pubblicare i dati e le informazioni previste alle lettere da a) ad e) dello stesso art. 14 co. 1.
- I Sindaci dei comuni inferiori ai 15000 abitanti (cfr. [delibera n. 641/2017](#)), in quanto componenti *ex lege* dell'Assemblea dei Sindaci, non hanno l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali sul sito della Provincia.

In ordine alle nuove semplificazioni, l'ANAC dispone quanto segue.

Collegamenti con l'Albo Pretorio

- Relativamente agli atti il cui obbligo di pubblicazione sia previsto sia all'albo pretorio che nella sezione "amministrazione trasparente", è prevista la possibilità, per i soli comuni inferiori ai 5000 abitanti, di assolvere agli obblighi di pubblicazione anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "amministrazione trasparente" conduca alla sezione dell'albo dove è pubblicato l'atto.
- Per consentire un'immediata consultazione dei dati, i comuni oggetto della semplificazione sono tenuti a creare, nell'albo pretorio, un'apposita sezione dedicata alla pubblicazione dei dati interessati dalla doppia pubblicazione.
- Previsto che alcune informazioni, come ad esempio il PTPC, vadano direttamente pubblicati nell'apposita sezione di amministrazione trasparente.

I collegamenti ipertestuali

- Ribadita la possibilità di assolvere agli obblighi di pubblicazione mediante collegamenti ipertestuali che rimandino ad altri siti istituzionali dove siano già disponibili le informazioni. Alcuni esempi di semplificazioni possibili:
 - i comuni aderenti ad un Unione possono assolvere agli obblighi di pubblicazione dei dati coincidenti mediante collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione trasparente" dell'Unione;
 - la sottosezione bandi di gara e contratti di un comune può contenere il link alla sezione "Amministrazione Trasparente" del comune capofila gestore della Centrale Unica di Committenza;
 - l'articolo 9 bis del d.lgs. 33/2013 prevede, come ulteriore semplificazione delle pubblicazioni, che i titolari di banche dati pubbliche mettano a disposizione le informazioni detenute in modo da permettere alle singole amministrazioni di assolvere agli obblighi di pubblicazione con appositi collegamenti ipertestuali.

La tempistica delle pubblicazioni

- Nel caso in cui il d.lgs. 33/2013 non preveda in maniera esplicita una data di pubblicazione, è previsto che le amministrazioni siano tenute ad un aggiornamento "tempestivo".
- Per agevolare i piccoli comuni nella gestione delle tempistiche di queste pubblicazioni, viene data facoltà agli stessi di stabilirla in autonomia. **I termini di pubblicazione, non superiori ai sei mesi, verranno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza.**
- L'autorità ricorda inoltre la necessità di indicare, nelle sezioni di "Amministrazione trasparente" dove non ci sono dati da pubblicare, il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, indicando le norme di riferimento o il motivo per cui non sono presenti atti. (ad esempio "non sono state erogate sovvenzioni")

oppure "non esistono enti di diritto privato controllati").

I provvedimenti amministrativi

- L'art. 23 del d.lgs. 33/2013 prevede che i comuni pubblichino in appositi elenchi, ed aggiornino ogni sei mesi, i provvedimenti adottati dall'organo di indirizzo politico.
- Nel caso in cui i comuni, con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, incontrino delle difficoltà nell'elaborazione di detti elenchi viene data loro la possibilità di pubblicare integralmente i provvedimenti.

Pubblicazione dei dati in tabelle

L'allegato 1 della determina 1310 del 2016 prevede diverse pubblicazioni in formato "tabellare". Nel caso in cui i piccoli comuni incontrino difficoltà con tale forma di pubblicazione, possono valutare altri schemi di pubblicazione purché venga rispettata la finalità di rendere chiaramente accessibili i contenuti informativi.

3.1. Trasparenza delle gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il **Codice dei contratti pubblici**, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web: *la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'ANAC ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione (ex CIVIT) N. 26 del 22 maggio 2013.

Con avviso del 15 gennaio 2016, l'Anac ha comunicato il nuovo indirizzo di posta elettronica, che è comunicazioni@pec.anticorruzione.it, da utilizzare per inviare la comunicazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito Internet in relazione alle informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della legge 190/2012, provvedendo, altresì, a pubblicare il link [MOD-LG1902012-1.3.pdf](#) ove è disponibile la **versione aggiornata** con il nuovo indirizzo del **modulo** da inviare.

Questa amministrazione con apposito provvedimento del Sindaco (decreto N. 27222 del 15.11.2013) ha nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), nella persona del dirigente dell'Ufficio tecnico comunale - Ing. Rocco Di Leo - indirizzo mail r.dileo@comunedipisticci.it peccomune.pisticci@cert.ruparbasilicata.it.

L'innalzamento dei livelli di trasparenza nel settore pubblico è funzionale alla limitazione e alla prevenzione di fenomeni corruttivi, ma più in generale ai principi di disponibilità e accessibilità degli atti e dei documenti a cittadini e istituzioni, anche in funzione di controllo sociale e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

4. Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA e del PTCP.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *“titolare del potere sostitutivo”*.

Il titolare del potere sostitutivo è il dirigente cui il privato può rivolgersi in caso di colpevole inerzia degli uffici affinché, *“entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario”* (art. 2 co. 9-ter legge 241/1990).

Il titolare del potere sostitutivo ha l’onere di comunicare, entro il 30 gennaio di ogni anno, all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

In questo Ente, il **titolare del potere sostitutivo** il **Segretario Generale** del Comune.

5. Il Processo di adozione del PTPC

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Negli enti locali, **“il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016)**), per l'anno 2022 il termine ultimo è stato fissato, con comunicato del Presidente Anac del 12 gennaio 2022, al 30 aprile 2022.

Il PNA 2016 raccomanda di *“curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”*.

Ciò deve avvenire anche *“attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità”*.

A tal fine, in questo Comune si è provveduto ad avviare una fase di consultazione pubblica attraverso la pubblicazione, sulla home page del sito istituzionale (nonché nell'apposita sezione dell'*Amministrazione trasparente*, sotto-sezione di 1° livello Altri contenuti, sotto-sezione di 2° livello Corruzione), di apposito avviso, aperto rivolto a tutti gli **stakeholder** (portatori d'interesse) sia **interni** (ad ogni livello: organi politici, dirigenti, responsabili apicali, dipendenti), sia **esterni** (cittadini, associazioni o organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali ecc. operanti nel territorio del Comune di PISTICCI), nell'intento di ricevere contributi e osservazioni finalizzati ad una migliore individuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, *“in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica”*, in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. **L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale, in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Corruzione”.**

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

L'esecutivo ha approvato il presente PTPCT con **deliberazione** numero GC n. 54 del 21/04/2022.

Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage *“amministrazione trasparente”* nella sezione ventitreesima *“altri contenuti”*, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Inoltre il Piano sarà divulgato attraverso specifico *avviso* sulla home page del sito web del Comune.

6. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Il decreto legislativo 97/2016 ha quindi attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come "documento di natura programmatica", al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP) e con il piano della performance, **le misure di prevenzione contenute nel presente PTPCT verranno inserite nel piano della performance** quali obiettivi strategici dell'Ente.

La prevenzione della corruzione come obiettivo strategico è prevista dall'articolo 1 comma 8 della legge 190/2012.

Come noto, nell'Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione l'Autorità nazionale opportunamente osserva che "Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili:

- a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa".

Conseguentemente, le misure contenute nel presente piano sono definite in stretto collegamento con il Piano esecutivo di Gestione (PEG) e con il Piano della Performance, ove viene individuato tra gli obiettivi strategici dell'Ente la verifica dello stato di attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Inoltre, a ciascun Dirigente vengono assegnati ulteriori obiettivi di settore finalizzati al contrasto della corruzione, collegati all'attuazione delle misure in favore della trasparenza e dei controlli interni (L. 190/2012; D.Lgs. 33/2013; D.L. 174/2012).

L'eventuale mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo connesso alla verifica dello stato di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione si ripercuote negativamente sulla performance organizzativa dell'ente, penalizzando, altresì, il livello di performance individuale; viceversa, il raggiungimento degli ulteriori obiettivi di settore sopra richiamati, inciderà positivamente sulla corrispondente valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di P.O.

Gli obiettivi strategici che verranno previsti nel DUP 2019/2021 in tema di prevenzione della corruzione

sono declinati nei seguenti obiettivi operativi del Piano esecutivo di gestione integrato con il Piano della performance:

Obiettivi Strategici	Obiettivi Gestionali	Obiettivi Operativi
Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie	<u>Governance: valorizzazione della collaborazione di soggetti pubblici e privati che operano sul territorio con competenze specifiche, al fine di soddisfare "bisogni pubblici", attraverso il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico</u>	Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder
		Aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente
Organizzazione al servizio del cittadino	<u>Miglioramento della Comunicazione Istituzionale</u>	Miglioramento sistemi di comunicazione istituzionale, sito web, face book, ecc
		Accessibilità ad internet mediante la fornitura di wifi gratuito
		Riduzione tempi gestione segnalazioni e richieste di informazioni
	<u>Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi</u>	Riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale
		Redazione atti attraverso le nuove procedure digitali
		Informatizzazione procedimenti di spesa, impegni e liquidazioni

Obiettivi Strategici	Obiettivi Gestionali	Obiettivi Operativi
Legalità e trasparenza	<u>Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.</u>	Riduzione del livello di rischio corruttivo, attraverso il rispetto delle misure di prevenzione, annualmente individuate nel PTPCT
	<u>Raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza</u>	Aggiornamento lista dei processi, che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento in occasione dei successivi aggiornamenti del PTPCT
		Verifica del rispetto dei tempi di risposta da parte dei Dirigenti di Settore alle richieste istruttorie (relazioni e sopralluoghi) attivate dall'Ufficio legale e dall'Ufficio di P.L. del Comune.
		Comunicazione semestrale report istanze di accesso da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Struttura
		Invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dal PTPCT
	Invio semestrale da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili apicali di struttura di staff, della : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI</i> • <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i> 	
	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente di dati e modulistica da parte di ogni U.O.	
	Aggiornamento dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente	
	<u>Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</u>	Individuazione rispetto ai rischi ritenuti prioritari, dell'elenco delle possibili misure di prevenzione ritenute necessarie
		Mappatura dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT
Monitoraggio da parte dei Dirigenti di Settore e Responsabili apicali di Struttura circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nel Codice di comportamento, <u>attraverso l'invio di scheda/report con cadenza semestrale al RPCT</u>		
Attuazione sistema integrato dei controlli interni <i>(gestione, amministrativo contabile, strategico)</i>	<u>Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione</u>	Emanazione di Direttive da parte del RPCT
	<u>Gestione delle procedure di controllo che fanno capo all'Ente</u>	Collegamento degli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti e PO
		Monitoraggio attuazione delle linee politiche deliberate
Analisi e verifica eventuali scostamenti tra obiettivi e tempi di realizzo, con analisi costi benefici da parte del Settore Finanziario, deputato alle attività di controllo di Gestione.		

Parte II - I contenuti del Piano

7. Il processo di gestione del rischio: *da un approccio quantitativo ad un approccio qualitativo*

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'allegato 1) al PNA 2019, denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", indica la nuova metodologia di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione.

A tal fine, l'ANAC intende privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013, attraverso l'utilizzo dell'allegato 5.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'Autorità suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

L'Allegato 1 al PNA 2019, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono.

L'Autorità, infatti, precisa che l'Allegato 1 diviene l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio privilegiando nella programmazione delle misure ritenute più idonee, sugli eventi di rischio, determinati dai cd. "**fattori abilitanti**", cioè le condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali che li determinano.

Riguardo a ciò, il PNA2019 adottato con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, consente alle amministrazioni che abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA2013, di poter applicare il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) *in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.*

8. Il sistema di gestione del rischio: dall'approccio quantitativo del PTPCT 2019 all'approccio qualitativo del PTPCT 2020

La **gestione del rischio** di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, **mediante l'adozione del P.T.P.C.** è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Già nell'ambito dell'aggiornamento 2019 al PTPCT, cui si rinvia, il sistema di gestione del rischio prevedeva le seguenti fasi :

- 1. Analisi del contesto**
- 2. Mappatura dei Processi** con identificazione dei Settori/Uffici deputati allo svolgimento del processo (**ALLEGATO1 al PTPCT 2019**) - **cfr. ALLEGATO 1a)** al **PTPCT 2020**
- 3. Identificazione e valutazione del rischio** associato ai processi (in termini di impatto e probabilità) (**ALLEGATO2 al PTPCT 2019**) - **cfr. ALLEGATO 1b)** al **PTPCT 2020**
- 4. Trattamento del rischio** attraverso l'individuazione delle misure di prevenzione prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio più idonee (**ALLEGATO3 al PTPCT 2019**) - **cfr. ALLEGATO 1c)** al **PTPCT 2020**

ed erano state individuate per l'Ente le seguenti **aree di rischio**:

- A. Acquisizione e progressione del Personale (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- B. Affidamento di lavori, servizi e forniture (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- E. Riscossione delle sanzioni e dei tributi (Area di rischio specifica dei Comuni da Linee Guida ANCI);
- F. Atti di programmazione e pianificazione (Area di rischio specifica dei Comuni da Linee Guida ANCI).

Con il presente PTPCT 2022 viene aggiornata la precedente mappatura dei processi, al fine di implementare la nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo contenuta nel PNA 2019. Tale obiettivo viene perseguito accostando all'approccio quantitativo previsto dall'Allegato 5 del PNA 2013-2016 ed attuato con l'aggiornamento 2019 al PTPCT, un approccio di tipo qualitativo, che verrà gradualmente migliorato nel corso dei successivi aggiornamenti annuali al PTPCT dell'Ente.

Ai fini dell'analisi della **nuova** metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio, si richiamano in maniera sintetica le diverse **fasi** in cui è attualmente suddiviso il sistema:

- 1) Analisi del contesto**
 - a. analisi del contesto esterno
 - b. analisi del contesto interno
- 2) Valutazione del rischio**
 - a. identificazione degli eventi rischiosi
 - b. analisi del rischio
 - c. ponderazione del rischio
- 3) Trattamento del rischio**
 - a. Individuazione delle misure
 - b. programmazione delle misure

9. Il sistema di gestione del rischio: *lo sviluppo della nuova metodologia.*

Nell'ambito della **nuova metodologia** proposta dall'ANAC per la gestione del rischio, le fasi in cui è suddiviso il sistema vengono ulteriormente sviluppate:

1) **Analisi del contesto**

- a. analisi del contesto esterno
 - analisi socio-economica
 - analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”
- b. analisi del contesto interno
 - struttura politica
 - struttura amministrativa
 - mappatura dei processi

2) **Valutazione del rischio**

- a. identificazione degli eventi rischiosi
 - registro dei rischi
- b. analisi del rischio
 - analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo
 - stima del livello di esposizione al rischio:
 1. approccio valutativo
 2. criteri di valutazione
 3. raccolta di dati ed informazioni
 4. giudizio sintetico e motivato
- c. ponderazione del rischio
 - azioni da intraprendere
 - priorità di trattamento

3) **Trattamento del rischio**

- a. individuazione delle misure
 - misure generali
 - misure specifiche
- b. programmazione delle misure
 - monitoraggio
 - indicatori

10. Analisi del contesto

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

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a inquadrare le dinamiche territoriali in cui opera l'Ente, sulla base delle caratteristiche socio – economiche del territorio nonché dei dati sulla criminalità organizzata.

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

Analisi socio-economica: la realtà territoriale del Comune di Pisticci

Il Comune di Pisticci conta allo stato una popolazione di circa 17.500 abitanti nonostante un calo fisiologico registrato negli ultimi anni connesso allo spopolamento del paese a causa della migrazione di giovani verso altri luoghi, soprattutto dopo il raggiungimento della maggiore età, per ragioni di studio o di lavoro.

Il Comune di Pisticci conta una superficie di 233,67 km², classificandosi all'85° posto tra i Comuni d'Italia più estesi.

Pisticci sorge a 364 m s.l.m. nella parte centro-meridionale della Provincia di Matera e si estende tra i fiumi Basento, ad Est, e Cavone, a Ovest, che determinano un confine naturale tra il territorio pisticcese e quello dei comuni di Bernalda (18 km) e Montalbano Jonico (24 km).

Ad ovest il territorio pisticcese confina con quello dei comuni di Craco (19 km), Ferrandina (23 km), Pomarico (24 km) e Scanzano Jonico (27 km).

Nella parte orientale del territorio comunale, si estende un altopiano che digrada dolcemente verso la pianura metapontina e verso gli 8 km di costa, limite comunale sul mar Jonio.

La distanza dal capoluogo di provincia, Matera, è di 47 km, mentre 92 km di strada statale separano il Pisticci dal capoluogo di regione, Potenza.

Dopo le città di Potenza, Matera e Melfi, Pisticci è uno dei Comuni più popolosi della Regione Basilicata.

Il suo territorio, molto vasto ed articolato, comprende la frazione di Marconia, le borgate di Pisticci Scalo, Tinchì, Centro Agricolo e Casinello e tutto l'agro comunale che si estende fino al mare (Spiagge di San Basilio, San Teodoro e Scannaturchi) notevolmente antropizzato.

L'abitato di Pisticci ha la forma di una S, formando una sorta di anfiteatro naturale, caratteristica per la quale, data la sua posizione strategica e dominante, è denominata *il balcone sullo Jonio* o *l'anfiteatro sullo Jonio*.

Rispetto ad altri Comuni della fascia jonica (Scanzano J, Policoro, Nova Siri ecc.) Pisticci è collocato in posizione baricentrica e relativamente più interna rispetto al litorale marino, circostanza che ha rappresentato e rappresenta tutt'oggi un ostacolo naturale al proliferare della criminalità nelle sue molteplici manifestazioni.

Da circa un ventennio la Valbasento, dove erano concentrate gran parte delle attività industriali della

Regione, ha conosciuto una irreversibile crisi che ha letteralmente travolto sotto il profilo socio economico i Comuni ad essa sovrastanti, e tra questi il Comune di Pisticci.

La ridetta crisi, di conseguenza, ha spostato gli interessi della criminalità - intesa nella sua più ampia accezione - verso altri luoghi più appetibili e potenzialmente più fertili all'attecchimento di fenomeni corruttivi e criminosi.

Si può pertanto dire che il Comune di Pisticci è costituito ancora oggi da un tessuto sociale fondamentalmente integro.

Si registrano tuttavia frequenti episodici di microcriminalità strettamente correlate alla dilagante crisi economica generatrice di disoccupazione, di disagio sociale oltre che economico.

Da qualche tempo sembra attenuarsi il problema legato allo spaccio ed al consumo di stupefacenti in tutto il territorio comunale, sia per la sempre minore presenza di giovani dediti alla tossicodipendenza, sia per la presenza di attività sociali e di volontariato che costituiscono valido sostegno alle categorie deboli ed a rischio altrimenti candidate ad ingrossare le fila della criminalità.

Per il presente e l'immediato futuro ciò che può certamente destare preoccupazione ai fini dell'incremento della criminalità, di episodi corruttivi, e comunque di fenomeni distortivi dalle condotte legali, è l'incremento della ludopatia, il gioco d'azzardo, non solo clandestino ma anche legalizzato, che riduce sul lastrico intere famiglie allettate dal miraggio del facile guadagno, e che ultimamente ha raggiunto livelli preoccupanti.

E' noto che la disperazione è purtroppo una delle cause che portano a delinquere e ad adottare condotte criminose in ogni sfera dell'agire umano.

A causa della natura del terreno, Pisticci è stata spesso interessata da fenomeni di dissesto idrogeologico e frane.

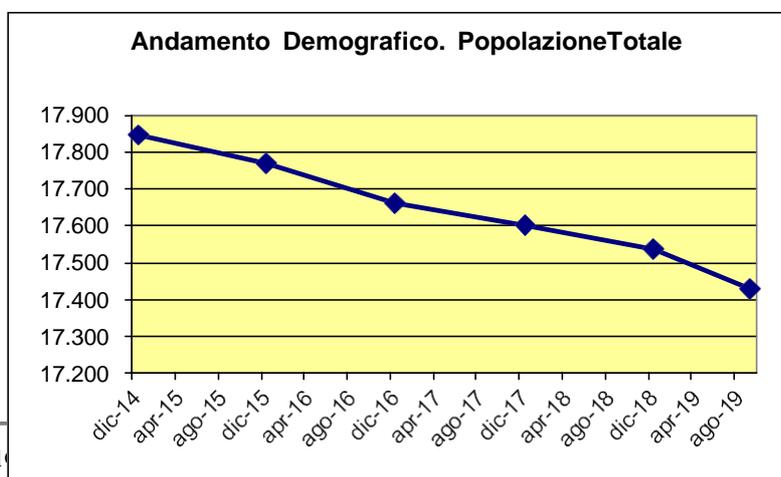
A seguito dell'ultima frana, nel 1976, Pisticci fu inserita dal Ministero dell'Interno nell'elenco dei comuni da trasferire altrove per dissesto idrogeologico. Nacque allora una disputa sul da farsi con tre opzioni prevalenti:

- Il totale trasferimento della popolazione nella frazione di Marconia.
- La costruzione di una nuova città in prossimità della costa.
- Il consolidamento del Centro storico con opere di contenimento e rimboschimento.

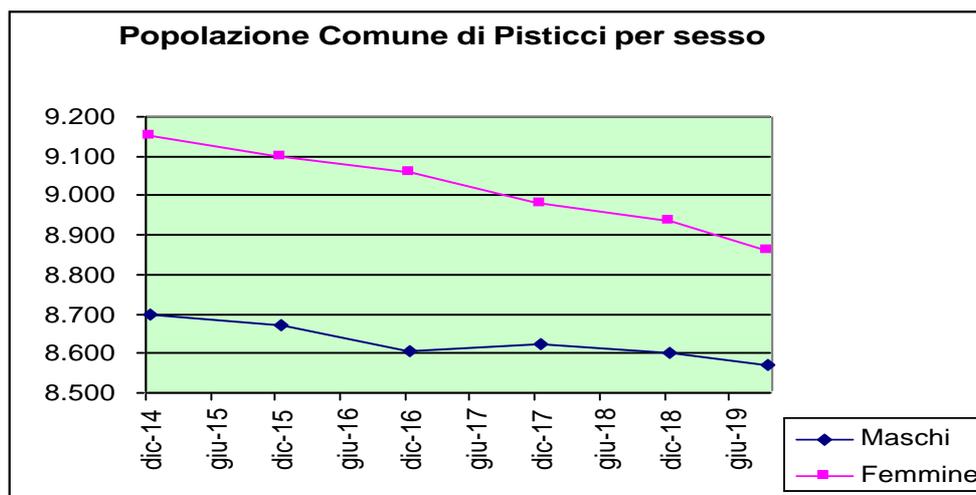
La terza opzione fu quella preferita dalla popolazione, nonostante ciò l'emigrazione nella frazione Marconia non è mai cessata. Furono fatte allora diverse opere di contenimento come muraglioni e i calanchi furono rimboschiti. Per molti anni un vincolo vietò la costruzione di nuove case e la sopraelevazione di quelle esistenti per evitare l'appesantimento del terreno. Questo vincolo oggi non sussiste più.

L'andamento demografico dell'ultimo quinquennio (aggiornato al 30 Settembre 2019 - ultimo dato ISTAT disponibile) evidenzia un lento ma costante decremento della popolazione residente come mostrano le tabelle ed i grafici sottostanti.

	Totale
30/09/2019	17.429
31/12/2018	17.538
31/12/2017	17.602
31/12/2016	17.662
31/12/2015	17.768
31/12/2014	17.849



	Maschi	Femmine	Totale
30/09/2019	8.570	8.859	17.429
31/12/2018	8.602	8.936	17.538
31/12/2017	8.623	8.979	17.602
31/12/2016	8.604	9.058	17.662
31/12/2015	8.670	9.098	17.768
31/12/2014	8.699	9.150	17.849



Di seguito si riporta una tabella con la suddivisione della popolazione nelle frazioni, basata sui dati del 14° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni ISTAT dell'anno 2001, non molto dissimili dai dati totali riportati nell'ultimo censimento ISTAT.

Località	Altezza in m slm	Popolazione
MARCONIA	106	8.258
PISTICCI	364	7.043
PISTICCI SCALO	54	572
TINCHI	141	506
BORGO CASINELLO	10	31
CAPOROTONDO – SAN PIETRO	193	22
CENTRO AGRICOLO	124	113
MARCONIA – SAN BASILIO	90	110
SAN TEODORO	64	21
Case Sparse	-	1.135

Etnie e minoranze straniere

Gli stranieri residenti nel territorio del Comune di Pisticci alla data del 31.12.2018 erano 1.040 (526 maschi e 514 femmine) pari al 5,92% della popolazione pisticcese. Le principali comunità rappresentate appartengono a: Romania 517, Marocco 149, Albania 44 e Nigeria 34.

Di seguito si riportano alcuni indicatori riguardanti il Comune di Pisticci e tratti dall'Archivio Ufficiale dell'ISTAT.

Istruzione

Nel territorio di Pisticci si contano un Asilo Nido, 4 Scuole Materne, 4 Scuole Elementari e 2 Scuole Medie.

Oltre alle scuole dell'obbligo, a Pisticci Centro sono presenti il Liceo Classico e l'Istituto Comprensivo con sezioni di Scuole Professionali, mentre a Marconia vi sono l'ITAS e l'IPSAR, istituto quest'ultimo di recente istituzione che agisce da volano per lo sviluppo economico del territorio, soprattutto in chiave turistica.

In alcuni locali dell'edificio dell'Istituto Agrario si svolgono corsi telematici della facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Bologna.

Per quanto ancora si è costretti a registrare fenomeni di abbandono scolastico a causa del disagio sia economico che sociale, la Scuola, in tutte le sue componenti, riesce ancora a svolgere un ruolo fondamentale per la crescita socio-culturale di questa comunità.

Economia

L'economia pisticcese subì la prima grande trasformazione, da prettamente agricola ad industriale, negli anni sessanta, quando nella valle del Basento furono scoperti importanti giacimenti rossi di metano, che determinarono la costruzione, da parte dell'Eni, dello stabilimento petrolchimico Anic, chiuso poi verso la fine degli anni settanta, a seguito della crisi petrolifera mondiale. Sempre all'Eni faceva capo lo stabilimento dell'Eni Chem Fibre, specializzato nella produzione di fibre sintetiche e intermedi per materie plastiche.

Oggi l'economia pisticcese è in fase recessiva anche perché sconta la congiuntura sfavorevole sia a livello nazionale che regionale.

Anche se meno acuta rispetto agli altri centri, resta alta l'incidenza della disoccupazione, soprattutto giovanile, che va ancora ad alimentare il problema dell'emigrazione, soprattutto verso Roma e le città del Nord Italia.

Si punta ad interventi mirati di sviluppo come le colture intensive e pregiate del Metapontino, sulle aziende della valle del Basento e sul turismo balneare, archeologico e agricolo. Numerosissime sono le attività e le botteghe artigianali, tra cui rinomata la produzione di manufatti della pregiata argilla locale, bianca con incisioni bluastre.

Di seguito la tabella riportante i dati ISTAT più recenti in merito al numero di unità produttive presente sul territorio e agli addetti nelle stesse impiegate.

Unità produttive locali e numero di addetti

Codice territorio	Comune (anno rif. dati)	Numero di unità locali delle imprese attive 2015	Numero addetti delle unità locali delle imprese attive (valori medi annui) 2015	Numero di unità locali delle imprese attive 2014	Numero addetti delle unità locali delle imprese attive (valori medi annui) 2014	Numero di unità locali delle imprese attive 2013	Numero addetti delle unità locali delle imprese attive (valori medi annui) 2013
077020	Pisticci	925	2756,37	917	2721,03	935	2653,07

Nella sottostante tabella sono riportati i dati, aggiornati al 2020, estratti dalla banca dati del SUAP, relativi alle unità commerciali, artigianali, industriali e del settore terziario, suddivise per tipologia di attività, residenti nel territorio di Pisticci.

Tipologia di attività	Numero
Acconciatore	25
Agenzie di affari	3
Agriturismo	7
Altre attività non ricomprese	91
Autolavaggio	1
Autoscuole	3
Bed and breakfast	6
Carpenteria metallica	1
Commercio - forme speciali	50
Commercio di prodotti agricoli - mercati giornalieri	7
Commercio di prodotti agricoli su aree private	7
Commercio di prodotti agricoli su aree pubbliche	98
Commercio su aree private - esercizi di vicinato	258
Commercio su aree private - medie strutture di vendita	3
Estetista, piercing e tatuaggi	18
Farmacie	5
Frantoio oleario	8
Impiantistica	16
Industria alimentare	1
Industria: altri tipi	4
Laboratorio alimentare	18
Laboratorio cine-fotografico	4
Lavorazione del legno	3
Lavorazione edile	75
Lavorazioni tradizionali	11
Locali pubblico spettacolo	3
Noleggio da rimessa con conducente	2
Noleggio da rimessa senza conducente	1
Parafarmacie	6
Piscina	1
Produzione lattiero-casearie	1
Pulizie	1
Riparazione e manutenzione automezzi	23
Sala giochi	3
Somministrazione alimenti e bevande	83
Stabilimento balneare	18
Strutture ricettive	1
Studi e laboratori paramedici	2
Studi odontoiatrici	1
Studi odontotecnici	7
Studi odontotecnici ed odontoiatrici	2
Turismo rurale	3
Totale complessivo	881

Infrastrutture e trasporti

Il paese è collegato da servizi navetta con tutti i centri limitrofi, i capoluoghi di provincia lucani, l'aeroporto di Bari-Palese e durante la stagione estiva è attivato un regolare servizio navetta Pisticci Scalo-Pisticci-Marconia-Mare. Inoltre servizi di pullman di linea effettuano i collegamenti con le principali città d'Italia.

Le principali arterie presenti sul territorio comunale sono:

- Strada statale 106 Jonica Taranto-Reggio Calabria: attraversa a sud il territorio comunale parallelamente a tutta la linea costiera con due svincoli in direzione Pisticci.
- Strada statale 407 Basentana: percorre tutto il confine est del territorio comunale.

Sono inoltre presenti due scali ferroviari: la stazione di Marconia e la stazione di Pisticci Scalo.

A Pisticci Scalo è ubicata l'Avio superficie Enrico Mattei, abilitata al volo turistico.

Analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”: le principali operazioni di Polizia.

Ai fini dell'analisi di tale sezione del contesto esterno, occorre rifarsi agli elementi ed ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, cui si rinvia, con riferimento alla provincia di Matera, ed in particolare alla *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”*, **trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 13 dicembre 2021** (Documento XXXVIII, numero 4), relazione disponibile all'indirizzo web: <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/366923.pdf>

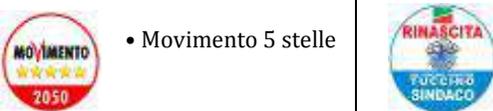
Tuttavia è notorio che l'analisi delle dinamiche criminali vede la Regione Basilicata influenzata dalla criminalità delle regioni contigue.

Nello specifico, per quanto concerne l'Ente, anche attraverso le informazioni acquisite presso il Servizio della Polizia Locale, si segnala come il territorio comunale, con riguardo ad episodi di criminalità, sia stato soprattutto interessato da spaccio stupefacenti, furti in abitazioni e di auto, danneggiamento beni pubblici.

Per quanto non riportato nel presente documento, si rinvia alle descrizioni e ai contenuti recati in altri strumenti di programmazione (quali il DUP), e alle informazioni tutte già figuranti nella sezione del sito “Amministrazione trasparente”.

Contesto interno

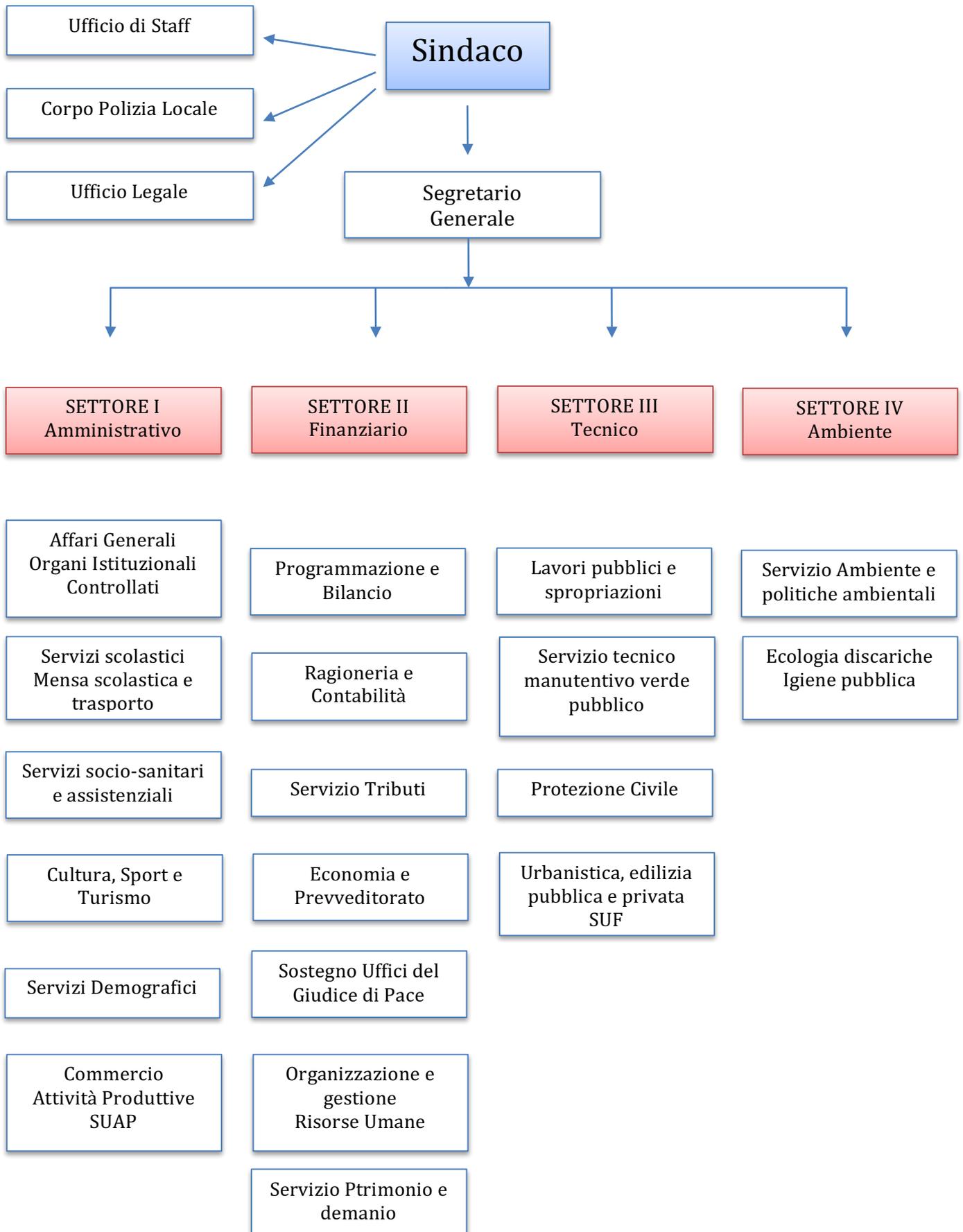
Gli organi politici del Comune di Pisticci in relazione al **Mandato amministrativo 2021-2026** vengono di seguito indicati.

Amministrazione Comunale			
MAGGIORANZA		MINORNZ	
 <ul style="list-style-type: none"> • Insieme – Domenico Albano Sindaco • Partito Democratico • Consenso Civico • Civicamente Pisticci 		 <ul style="list-style-type: none"> • DI Trani Sindaco • Pisticci in Comune • Lista dei Cittadini • Forum Democratico 	
<p>ALBANO Domenico Alessandro - Sindaco FLORIO Rossana - Vicesindaco DE SENSI Antonio Maria - Assessore RUVO Alessandra - Assessore PETRACCA Mario - Assessore NEGRO Rocco Salvatore-Assessore SODO Pasquale- Presidente C. GIANNONE Domenicangelo Donato - Consigliere CAMARDELLA Maria Teresa - Consigliere D'ONOFRIO Angela - Consigliere BADURSI Andrea – Consigliere IANNUZZIELLO Eligio - Consigliere RAGO Renato - Consigliere LOSENNO Marco - Consigliere ZAFFARESE Antonio - Consigliere MULIERO Roberto Tommaso - Consigliere</p>		 <ul style="list-style-type: none"> • Movimento 5 stelle • Rinascita <p>VERRI Viviana -Consigliere TUCCINO Pasquale Salvatore - Consigliere</p>	

Il **Modello organizzativo** del Comune di Pisticci, si caratterizza per un assetto di tipo piramidale che pone al vertice dei vari settori i Dirigenti, mentre nel livello intermedio i Servizi sono gestiti da funzionari, titolari di posizione organizzativa con o senza delega all'adozione degli atti finali, nonché da istruttori dotati di responsabilità di procedimento. A Ciascun Settore e Servizio è assegnato tutto il restante personale.

Tale modello organizzativo è stato approvato negli anni precedenti attraverso specifici atti dell'esecutivo comunale e sarà oggetto di revisione nel corso dell'anno 2022, per effetto della programmazione del fabbisogno di personale relativa al triennio 2022-2024.

Modello Organizzativo



In servizio a tempo INDETERMINATO e con incarico ex art. 110 Tuel al 01.01.2022

Categoria di accesso	Profilo professionale	Uomini	Donne	Personale in servizio	Orario
S.G.	<i>Segretario Generale</i>	-	1	1	full-time
Dirigente	Dirigente Amministrativo	1	-	1	full-time
	Dirigente Finanziario (art. 110)	-	-	-	full-time
	Dirigente Tecnico	1	-	1	full-time
	Dirigente Ambiente	-	-	-	full-time
Categoria D3	Funzionario Amministrativo (giudiziario)	-	1	1	36 ore
	Funzionario legale	-	1	1	36 ore
	Funzionario Amministrativo	-	1	1	36 ore
	Funzionario Tecnico	1	-	1	36 ore
Categoria D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	-	3	3	36 ore
	Istruttore Direttivo Contabile	3	-	3	36 ore
	Istruttore Direttivo Tecnico	1	2	3	36 ore
	Istruttore Direttivo psicologo	-	1	1	36 ore
	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	-	1	1	36 ore
	Istruttore Direttivo di Vigilanza	1 A.S. (art.110)	1	2	36 ore
Categoria C1	Istruttore Amministrativo	5	3	8	36 ore
	Istruttore Contabile	-	1	1	24 ore
	Istruttore Tecnico	2	-	2	36 ore
	Istruttore Tecnico	1	-	1	24 ore
	Istruttore di Vigilanza	9	4	13	36 ore
Categoria B3	Collaboratore Amministrativo	3	1	4	36 ore
	Conducente Scuolabus	4	-	4	36 ore
	Autista/messo	2	-	2	36 ore
Categoria B1	Esecutore Amministrativo	3	-	3	36 ore
	Esecutore Amministrativo	1	-	1	24 ore
	Esecutore Amministrativo	-	1	1	18 ore
	Vigilatrici Scuolabus	-	2	2	36 ore
	Custode Cimitero	1	-	1	36 ore
	Necroforo	1	-	1	36 ore
	Esecutore Servizi Tecnici	9	-	9	36 ore
	TOTALE	49	24	73	

Mappatura dei processi.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il processo è *“un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*, a differenza del procedimento che *“è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua”*.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un *“requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”*.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Rispetto alla fase di descrizione dei processi, l'Allegato 1 al PNA 2019 afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascuna Amministrazione

In occasione dell'adozione dell'**aggiornamento 2019 al PTPCT** sono state individuate **N.6 Aree di rischio**, all'interno delle quali sono stati **mappati N. 63 processi**. Per ogni processo mappato è stato individuato il settore/ufficio dell'Ente competente per il processo stesso, secondo l'organigramma dell'ente.

In sede di predisposizione del presente **aggiornamento 2022 al PTPCT**, sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (tabella 3, pag. 22 e ss.), sono state rielaborate le precedenti e sono state individuate le **seguenti Aree di rischio**, con l'obiettivo di definire un'aggiornata lista dei processi, che dovranno essere oggetto di ulteriore analisi e approfondimento in occasione dei successivi aggiornamenti del PTPCT:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
12. altri servizi (processi tipici in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle altre aree: es. gestione del protocollo, istruttoria deliberazioni ecc...)

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, sono stati enucleati i processi elencati nella scheda allegata, denominata **“Mappatura dei processi” (ALLEGATO1a)**.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) si procederà ad una verifica della mappatura dei processi con l’obiettivo di addivenire alla individuazione di ulteriori i processi dell’ente.

11. Valutazione del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una macro-fase del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Identificazione degli eventi rischiosi

La fase di identificazione degli eventi rischiosi, la quale ha come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi dei fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, riveste particolare interesse ai fini della redazione del PTPCT, poiché consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Nell'Allegato 1 al PNA2019 vengono elencati quali fattori abilitanti:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In sede di aggiornamento del PTPCT 2021 sono stati inseriti i fattori abilitanti per ciascun rischio.

Stima del livello di esposizione al rischio

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una **nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.**

In particolare, la nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Tuttavia, l'Allegato 1 chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

Il PNA suggerisce di adottare l'utilizzo di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio, dove si dia spazio alla motivazione.

La metodologia utilizzata, elaborata sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019, è dunque basata su un *approccio qualitativo*, ove l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Criteri di valutazione

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Coerentemente all'approccio qualitativo scelto e, tra l'altro, suggerito nel citato allegato 1 al PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

In una prima fase di applicazione, si prendono come riferimento i **sei indicatori di stima** del livello di rischio proposti dall'allegato 1 PNA 2019 (Box 9, pag. 34):

- ◆ livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- ◆ grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ◆ manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- ◆ trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- ◆ livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- ◆ grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Pertanto, stabiliti i suddetti indicatori, il Gruppo di lavoro ha provveduto ad attribuire un livello "qualitativo" ad ogni indicatore (**altissimo, alto, medio, basso, trascurabile**) in corrispondenza di ciascun evento rischioso associato a ciascun processo amministrativo.

Raccolta di dati ed informazioni

Alla luce del PNA tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Giudizio sintetico e motivato

La misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una scala di valutazione di tipo ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Trascurabile	T
Basso	B
Medio	M
Alto	AL
Altissimo	ALS

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti, dunque, alla valutazione complessiva del livello di rischio.

La valutazione complessiva ha lo scopo di fornire un giudizio sintetico e, anche in questo caso, è stata usata la scala di misurazione ordinale sopra riportata, cui corrisponde la seguente tabella dei colori di valutazione complessiva del rischio:

Trascurabile
Basso
Medio
Alto
Altissimo

Tuttavia, nella formulazione di questa valutazione complessiva si è seguito quanto suggerito nell'allegato 1 PNA 2019 ovvero che:

1. viene data **prevalenza ad un giudizio qualitativo** rispetto ad un mero calcolo matematico
2. nel caso in cui, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, **viene fatto riferimento al valore più alto** nella stima dell'esposizione complessiva al rischio
3. viene **evitato che la valutazione sia data dalla media** dei singoli indicatori
4. tale risultato viene raggiunto mediante l'applicazione di un indicatore di posizione risultante dal **valore che si presenta con maggiore frequenza**
5. nel caso in cui due valori si siano presentati con la stessa frequenza, **è stato preferito il più alto** tra i due
6. pertanto, nel caso in cui il valore "Alto" venga attribuito a più di tre dei sei indicatori proposti, il valore complessivo del rischio viene identificato come "Altissimo", mentre nel caso in cui a tutti gli indicatori proposti venga attribuito il valore "Basso", il valore complessivo del rischio viene identificato come "Trascurabile".

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio indicate, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L'attuazione delle azioni di prevenzione ha come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio, procedendo in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Pertanto, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti dell'analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALS** ("rischio Altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione R e A.

12. Il Trattamento del Rischio

Il sistema di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

Le misure possono essere “generalì” o “specifiche”.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l’amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L’obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

La fase della riduzione del rischio si attua, dunque, mediante l’adozione di **misure generali e misure specifiche** finalizzate all’abbattimento di detto rischio.

Il rispetto delle **misure** di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell’erogazione della retribuzione di risultato.

Le misure generali di prevenzione

Il PNA suggerisce le seguenti misure, disciplinate nei successivi paragrafi da 14 a 24, che possono essere applicate sia come **generalì** che come **specifiche**:

- ◆ controllo;
- ◆ trasparenza;
- ◆ definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;

- ◆ regolamentazione;
- ◆ semplificazione;
- ◆ formazione;
- ◆ sensibilizzazione e partecipazione;
- ◆ rotazione;
- ◆ segnalazione e protezione;
- ◆ disciplina del conflitto di interessi;
- ◆ regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo viene indicato almeno una misura specifica di prevenzione (**ALLEGATO 2c**).

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione e partecipazione**, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Al fine di verificare l'effettività delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

1. **Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli:** precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;
2. **Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti:** ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;
3. **Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi:** ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Programmazione delle misure – Monitoraggio e indicatori

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente. Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n.

190/2012.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura**
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi**
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura**
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi**

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio (presente nel PTPCT 2020);*
- b) *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio (da prevedere nei successivi aggiornamenti annuali).*

A tal fine è stata predisposta apposita scheda **scheda MONITORAGGIO dello stato di attuazione delle misure** ([ALLEGATO 2](#)) di carattere semestrale.

In aggiunta a tale scheda, in qualsiasi momento o entro al massimo la fine del mese di novembre, ciascun Dirigente potrà inoltrare al RPCT osservazioni circa specificità riscontrate nei settori di competenza nonché proposte di modifica del Piano in prospettiva del suo aggiornamento annuale.

13. Riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione

L' ANAC fornisce la seguente definizione :

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

A tal fine si adotteranno determinazioni dirette al coinvolgimento di tutta la struttura nell'aggiornamento annuale del Piano.

14. Le misure di prevenzione. Controllo

L'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento dei controlli interni" approvato con deliberazione del Consiglio comunale N. 4 del 10 gennaio 2013.

Il suddetto Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Dirigenti, risulta idoneo a ridurre i rischi di corruzione.

TIPOLOGIA di CONTROLLO	DIREZIONE	FREQUENZA
Controllo di regolarità amministrativa e contabile	Per la regolarità amministrativa: dirigente dell'area proponente Per la regolarità contabile: dirigente area economico-finanziaria	costante
Controllo di regolarità amministrativa (successivo)	Segretario generale	semestrale
Controllo sugli equilibri finanziari	Dirigente area economico-finanziaria	costante
Controllo di gestione	<i>L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione è coordinata dal Segretario Generale e fa capo agli Uffici Finanziari</i>	costante
Controllo strategico	<i>L'unità organizzativa preposta al controllo strategico è posta sotto la direzione del Segretario generale e fa capo agli Uffici Finanziari</i>	annuale
Controllo sugli organismi gestionali esterni	<i>L'unità organizzativa preposta è posta sotto la direzione del Segretario generale e fa capo agli Uffici Finanziari</i>	annuale
Controllo sulla qualità dei servizi	<i>L'unità organizzativa preposta è posta sotto la direzione del Segretario generale e fa capo agli Uffici Finanziari</i>	annuale

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Nell'ambito della misura generale di prevenzione attinente al controllo, vengono individuate le misure ulteriori di seguito illustrate.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

I Dirigenti, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti.

I Responsabile di Servizio e i responsabili di procedimento segnalano tempestivamente al Dirigenti di appartenenza il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti e qualsiasi altra

anomalia accertata indicando, nell'atto finale di ciascun procedimento i cui termini non siano stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà da:

- eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento
- eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo
- diffida e messa in mora
- eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo
- eventuale nomina di commissari ad acta
- eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti, da attuare con il supporto del *controllo di gestione* dell'ente, è attivato in seno al *controllo successivo di regolarità amministrativa* e, rappresenta, altresì, specifica misura collegata alla *performance*.

A tal fine, i Dirigenti e i Responsabili incaricati di P.O., nell'ambito dei processi individuati nelle aree di rischio, dovranno effettuare, autonomamente ed anche con l'ausilio dei sistemi informatici eventualmente a disposizione, un monitoraggio dei procedimenti e dei provvedimenti di competenza della propria struttura, al fine di verificare il rispetto della tempistica procedimentale stabilita dalla legge o da regolamenti. E' intenzione dell'Ente, sulla base delle proprie disponibilità economiche, sperimentare un sistema di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali basato su indicatori estratti dai sistemi informatici (con riferimento al riscontro tra i protocolli in entrata e quelli in uscita.)

14.2 Comunicazione all'Anac varianti opere pubbliche.

L'art. 37 della Legge n. 89/2014, dispone la comunicazione obbligatoria all'Anac per le varianti delle opere pubbliche. **Il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve dal Dirigete competente specifica periodica attestazione attinente il rispetto dell'obbligo.**

Nel comunicato [Anac del 17 settembre 2014](#) viene dettagliato il relativo procedimento. In particolare, le stazioni appaltati, entro 30 giorni dall'approvazione della variante, inviano la comunicazione all'ANAC per la relativa attività di controllo e sorveglianza, qualora i lavori a base d'asta siano superiori alla soglia comunitaria e qualora le varianti superino il 10% dell'importo contrattuale. Per tutti gli altri casi, le varianti in corso d'opera vanno comunicate all'Osservatorio dei contratti pubblici, tramite le sezioni regionali.

Modalità generali di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti.

Fermo restando il rispetto della normativa vigente circa la formazione e la formalizzazione della volontà della pubblica amministrazione, ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i procedimenti devono - di norma - concludersi con un provvedimento espresso.

I provvedimenti conclusivi, e in particolare quelli ad ampia discrezionalità tecnica e amministrativa, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti, anche interni, prodotti per addivenire alla decisione finale; la descrizione dovrà consentire, a chiunque vi abbia interesse, di ricostruire l'intero del procedimento amministrativo, anche avvalendosi del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria, nonché la chiara esplicitazione del percorso logico seguito. In particolare, l'obbligo di motivazione deve trovare una puntuale e dettagliata articolazione nella determinazione a contrarre, in merito alla procedura ed alla scelta del sistema di affidamento adottato, nonché alla tipologia contrattuale prescelta.

Particolare attenzione va posta per rendere chiari i passaggi che portano ad assumere decisioni connotate da alta discrezionalità amministrativa e tecnica, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato all'interesse pubblico (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Tanto più alta è la discrezionalità, tanto più ampia e diffusa è l'onere della motivazione.

Lo stile di scrittura deve essere il più possibile semplice e diretto e comprensibile a tutti, evitando di utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle, se non quelle di uso comune.

La motivazione in particolare, va espressa con frasi brevi intervallate da punteggiatura, al fine di consentire a chiunque – anche estraneo alla Pubblica Amministrazione – di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Il criterio di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte è quello cronologico di protocollo, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Si impone, inoltre, l'applicazione delle seguenti misure di prevenzione:

- rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
- obbligo di astensione, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge 241/90 come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, del responsabile del procedimento e del responsabile di servizio dall'espressione di pareri, valutazioni tecniche, dall'adozione di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale, nel caso di conflitto di interessi, anche potenziale, dandone contestuale comunicazione il responsabile del procedimento al proprio responsabile di servizio e il responsabile di servizio al responsabile della prevenzione della corruzione;
- dichiarazione del responsabile di Servizio nelle premesse di ogni provvedimento, che attesti di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse;
- pubblicazione dei moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza per facilitare i rapporti tra cittadini e amministrazione;
- comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

Nell'attività contrattuale, inoltre, occorre rispettare le seguenti misure di prevenzione:

- indicazione, in tempo utile prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016 e dalle altre normative vigenti in materia;
- indicazione da parte del responsabile del procedimento, nell'ambito della motivazione del provvedimento di affidamento, di specifica indicazione in ordine alla ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto;
- rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- riduzione dell'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;

- obbligo di approvvigionamento a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o di soggetto aggregatore equivalente, nei limiti, termini e condizioni di cui al vigente quadro normativo in materia.
- rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Deve essere rigorosamente attuato il rispetto della distinzione dei ruoli tra organo di gestione ed organi politici, come definito dall'art. 78, comma 1 e 107 del TUEL ed il rispetto delle procedure previste nel regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve dal Dirigente competente specifica periodica attestazione attinente il rispetto dell'obbligo.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

In questo Ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 209 del decreto legislativo 50/2016).

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Dirigenti e i responsabili apicali sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il sistema dei controlli interni, disciplinato dal regolamento comunale, costituisce un utile strumento di supporto nell'attuazione e verifica di funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del d.l. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, sono connotate dai caratteri della diffusività (nel senso che implicano il coinvolgimento di vari soggetti ed uffici) e della prescrittività.

Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il **controllo successivo di regolarità amministrativa**, affidato dalla legge al Segretario Comunale, il quale è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La legge intesta al Segretario Comunale, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, il potere di trasmettere ai Dirigenti periodicamente "*direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità*" (art. 147-bis, comma 3 del Tuel).

Pertanto, il controllo successivo di regolarità amministrativa rappresenta la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto del Piano anticorruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente "buone prassi" cui riferirsi nell'attività operativa.

Nell'ambito del programma 2021 dei controlli successivi di regolarità amministrativa, è stata emanata la Direttiva - prot. 9235 del 16 aprile 2021 - del Segretario Generale, con la quale:

1. è stata fornita la **chiave di lettura** degli **indicatori** che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso la somministrazione di una batteria di **check-list** riguardante i seguenti atti:
 - *Determinazioni di affidamento di servizi, lavori e forniture*
 - *Determinazioni di affidamento di incarico professionale*
 - *Contratti*
 - *Determinazioni di impegno spesa*
 - *Concessione di contributi e di benefici economici in genere*
 - *Concessioni, autorizzazioni*
2. è stata individuata la **struttura di audit**, quale Ufficio di supporto alle attività di controllo della regolarità amministrativa nella fase successiva alla formazione degli atti e sono stati designati a farne parte il Segretario Generale e personale comunale, una unità per ogni settore.

Misure di prevenzione della corruzione nella gestione dei contratti finanziati con fondi Pac

Con il Comunicato del Presidente del 22 gennaio 2016, L'Autorità ha richiamato l'attenzione dei comuni beneficiari dei fondi del Programma nazionale Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani sull'obbligo, previsto dall'art. 2-bis del disciplinare allegato ai decreti di finanziamento adottati dall'Autorità di Gestione, di predisporre specifiche misure anticorruzione all'interno dei rispettivi Piani di prevenzione della corruzione, finalizzate ad assicurare il rispetto delle norme di settore nell'affidamento e nella gestione dei contratti oggetto di finanziamento.

Al fine di rendere operativa tale misura, tutti i Dirigenti e i Responsabili incaricati di P.O. e di procedimento dovranno assicurare il rispetto delle norme di settore nell'affidamento e nella gestione dei contratti oggetto di finanziamento.

Documento di programmazione per il controllo sull'esecuzione delle prestazioni appaltate

Il **DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE per il controllo sull'esecuzione delle prestazioni appaltate**, previsto dal nuovo codice dei contratti pubblici in relazione ai singoli interventi oggetto di affidamento, è l'atto corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato e costituisce, per espressa previsione di legge, obiettivo strategico nell'ambito del piano della performance organizzativa dei soggetti interessati e conseguentemente se ne tiene conto in sede di valutazione dell'indennità di risultato.

Partendo dal censimento dei lavori, opere, servizi e forniture che sono oggetto di tale controllo, previsto dall'articolo 31, comma 12, del D.lgs. 50/2016, l'attività di monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni **rappresenta**, dunque, **obiettivo strategico nell'ambito della performance organizzativa dei Dirigenti e dei Responsabili di P.O.** che gestiscono la contrattualistica pubblica di questo civico Ente, riverberando effetti sulla erogazione della **retribuzione di risultato**.

Attraverso tale documento, il soggetto responsabile dell'unità organizzativa competente in relazione all'intervento, individua preventivamente le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante

sull'esecuzione delle prestazioni.

Nel rispetto dello spirito riformatore del codice appalti approvato con D.lgs. n. 50/2016 e per le medesime finalità di controllo da parte del Responsabile del procedimento in relazione alla fase di esecuzioni dei contratti pubblici, si invitano i Responsabili dell'Ente preposti alla gestione della contrattualistica pubblica ad utilizzare i suggerimenti e gli strumenti operativi forniti dalla guida elaborata da ITACA recante "*Guida alla redazione dei documenti per la trasparenza e tracciabilità della fase esecutiva dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*", adeguata appunto alle nuove disposizioni del D.lgs. 50/2016.

Essendo i rischi della corruzione e del condizionamento della criminalità organizzata maggiormente frequenti nella fase esecutiva del contratto, specialmente nella gestione dei subappalti e dei subcontratti, le indicazioni proposte vogliono perseguire un efficace monitoraggio sull'applicazione delle norme vigenti nella fase esecutiva. A tale scopo la guida elaborata da Itaca fornisce alle Stazioni Appaltanti alcuni allegati e formulari tecnici contrattuali, utili a promuovere buone prassi di trasparenza in questa fase del ciclo del contratto pubblico, per consentire un efficace monitoraggio sull'applicazione delle norme vigenti nella fase esecutiva e definire nel dettaglio metodologie e procedure per la Trasparenza e Tracciabilità del flusso di denaro attinente al contratto, anche attraverso l'applicazione di talune peculiari penali previste in caso di inadempienza dell'operatore economico.

Lavori di somma urgenza

Premesso che gli interventi di "somma urgenza" sono solo quelli strettamente necessari per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, ossia gli interventi di messa in sicurezza dell'area, si invitano i Responsabili preposti alla gestione a tenere nettamente distinti da essi gli eventuali lavori a "corredo", ossia gli interventi di ripristino/rifacimento/manutenzione, i quali devono, invece, essere affidati con le usuali procedure consentite dal codice dei contratti pubblici. La realizzazione dei lavori a "corredo", mediante il ricorso alla somma urgenza, genera, infatti, l'illegittimità e l'irregolarità della procedura.

L'articolo 163 del nuovo codice approvato con D.lgs. N. 50/2016. contiene una specifica disciplina derogatoria relativa alla necessità di dover eseguire lavori con somma urgenza. Le novità della disciplina si registrano sostanzialmente su un duplice versante ed al rispetto delle stesse i Responsabili preposti alla gestione sono tenuti, ossia:

- alla TRASPARENZA degli atti relativi alla procedura di somma urgenza;
- agli OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE all'Autorità di vigilanza, da adempiersi mediante la trasmissione degli atti relativi alla procedura di somma urgenza all'ANAC per il controllo di competenza.

In relazione alla necessità di assicurare la trasparenza degli atti relativi alla procedura di somma urgenza, sul profilo del committente è obbligatorio pubblicare gli atti relativi agli affidamenti di somma urgenza.

La pubblicazione specificatamente deve contenere i seguenti dati riepilogativi:

- le generalità dell'affidatario;
- le modalità della scelta dell'affidatario;
- le motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie.

Si tratta di nuovi obblighi di pubblicazione che concorrono a realizzare l'obiettivo, del nuovo codice, di elevare la trasparenza delle procedure, specie nei casi in cui è più elevato il rischio di abusi.

La trasmissione degli atti all'ANAC per il controllo di competenza, da effettuare contestualmente alla pubblicazione sul profilo del committente, e comunque in un termine congruo, compatibile con la gestione della situazione di emergenza, rientra nell'ambito dei

nuovi obblighi di comunicazione conseguenti al rafforzamento dei controlli sulle procedure di somma urgenza, con la finalità di consentire all'ANAC la vigilanza sul divieto di affidamento dei contratti attraverso procedure diverse rispetto a quelle ordinarie, nonché il controllo sulla corretta applicazione della specifica disciplina derogatoria prevista per i casi di somma urgenza.

Affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro

In conformità all'art. 36, comma 2, d.lgs. 50/2016 il Responsabile del procedimento è tenuto a motivare in maniera dettagliata la determina a contrarre, in particolare:

- evidenziando la presenza dei presupposti riguardanti la procedura prescelta,
- illustrando le indagini di mercato condotte,
- precisando il numero degli operatori interpellati, tra quelli che il particolare settore interessato possa offrire,
- esponendo le ragioni della scelta finale.

L'APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE NELLE PROCEDURE NEGOZiate SEMPLIFICATE

È noto agli Uffici che le procedure negoziate semplificate di cui all'articolo 36 del nuovo codice degli appalti si strutturano sostanzialmente in due possibili "dinamiche" (rispetto alle quali l'alternativa - che non richiede alcuna motivazione da parte del RUP - è l'evidenza pubblica e quindi la "classica" gara):

- **l'affidamento diretto**, purché nell'ambito dei 40mila euro (comma 2, lett. a), art. 36) e del rispetto del principio di rotazione;
- **la procedura ad inviti** il cui numero (dei candidati) varia a seconda dell'importo dell'appalto (lett. b) e c), comma 2, art. 36) e rispetto alla quale le stazioni appaltanti possono procedere attingendo da elenchi ufficiali di operatori economici oppure, alternativamente, attraverso avviso pubblico e sorteggio tra coloro che abbiano manifestato interesse a partecipare.

Occorre innanzitutto chiarire che l'Anac nelle linee guida N.4/2016, recentemente aggiornate con delibera n. 206 del 1 marzo 2018 per adeguarle alle modifiche apportate con il D.lgs 56/2017 (cd. correttivo al codice degli appalti), ha precisato che **l'ambito di applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti** di cui all'art. 36, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016, volto a tutelare le esigenze della concorrenza nel settore degli appalti "sotto soglia", è riferito sia ai procedimenti di acquisto attuati attraverso affidamento diretto di cui alla lett. a) del secondo comma dell'articolo 36 e sia ai procedimenti di acquisto attuati attraverso la procedura ad inviti di cui alle lett. b) e c) del secondo comma dell'articolo 36. Tuttavia occorre precisare che esso riguarda **esclusivamente la successione di commesse identiche o analoghe**, riferite cioè alla medesima categoria merceologica e che la **necessità della rotazione**, evidentemente, **non si pone nel caso di successione tra procedimenti di gara aperti**, realizzati tramite una procedura ordinaria, nella quale cioè non ci siano limitazioni sul numero di operatori selezionati.

Le linee guida Anac specificano, altresì, le condizioni minime per poter ri-affidare direttamente l'appalto al pregresso affidatario (nel caso di affidamento diretto nell'ambito dei 40mila euro), ossia:

- il rispetto del principio di rotazione, per cui l'affidamento al **contraente uscente deve avere carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente**;
- la motivazione che il RUP deve sviluppare in ordine al ri-affido al contraente uscente, in termini di effettiva assenza di alternative nel mercato di riferimento ovvero in relazione al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

15. Le misure di prevenzione. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

Il PNA 2019, dunque, richiama la definizione di trasparenza introdotta dal d. lgs. n. 33/2013 per cui essa è oggi 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”*.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Relativamente alla trasparenza, il PNA 2019 richiama i più importanti provvedimenti dell'Autorità in materia, ed in particolare:

- ✓ la deliberazione n. 1309/2016, recante *“Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- ✓ la deliberazione n. 1310/2016, recante *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;
- ✓ la deliberazione n. 1134/2017, recante *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Il PNA 2019 chiarisce, inoltre, che è intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto stabilito dall'art. 48 del d.lgs. n. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Particolare attenzione, inoltre, è dedicata dall'Autorità al rapporto sussistente tra trasparenza e tutela dei dati personali.

In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'ANAC, dunque, richiama l'attenzione delle pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;

- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;

tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento⁷.

Per l’approfondimento di tale misura si rinvia alla **Parte III – Sezione Trasparenza** del presente Piano.

Nell’ambito della misura generale di prevenzione attinente alla trasparenza, vengono individuate le misure ulteriori di seguito illustrate.

Informatizzazione delle procedure

Al fine di ridurre gli ambiti di discrezionalità dei dipendenti, si continuerà a promuovere sistemi informatici per l’automatizzazione dei processi e la tracciabilità degli stessi, cercando di sviluppare ulteriormente il sistema informatizzato di gestione documentale in essere, compatibilmente con le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione.

Indicazione delle iniziative previste nell’ambito dell’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento comunale previsto dall’articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d’attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”, oltre che all’albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”.

Prima dell’entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha imposto la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati sul sito istituzionale nell’albo online e quindi nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”.

Indicazione delle iniziative previste nell’ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del **regolamento comunale**.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”.

In particolare, ai sensi dell’art. 1, commi da 145 a 146) della legge n. 160 del 27/12/2019 cd. Legge di bilancio 2020, oltre ai bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso la pubblica amministrazione, nonché ai criteri di valutazione della Commissione e alle tracce delle prove d’esame, devono essere pubblicate sul sito internet istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente” – “Personale” – “Bandi di concorso”, anche le graduatorie finali aggiornate con l’eventuale scorrimento degli idonei non vincitori; la pubblicazione e l’aggiornamento dell’elenco dei bandi in corso è sostituita con la pubblicazione ed il costante aggiornamento dei predetti dati (art. 19, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013).

Le pubbliche amministrazioni assicurano altresì, tramite il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, la pubblicazione del collegamento

ipertestuale dei dati relativi ai concorsi, ai fini del monitoraggio delle graduatorie ai sensi dell'art. 4, comma 5, del D.L. n. 101/2013; con apposito decreto ministeriale verranno definite le modalità attuative di tale disposizione.

16. Le misure di prevenzione. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Il Codice di Comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Al fine di migliorare i codici di comportamento integrativi, l'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 ha adottato specifiche linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche.

Secondo l'ANAC tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

L'art. 1, co. 44, della l. n. 190 del 2012 ha sostituito l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", prevedendo, da un lato, un codice di comportamento generale, nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche e, dall'altro, un codice per ciascuna amministrazione, obbligatorio, che integra e specifica il predetto codice generale.

Il legislatore attribuisce, poi, specifico rilievo disciplinare alla violazione dei doveri contenuti nel codice.

Il codice nazionale è stato emanato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Esso prevede i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta per i dipendenti pubblici e all'art.1, co. 2 il codice rinvia al citato art. 54 del d.lgs. 165/2001 prevedendo che le disposizioni ivi contenute siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni.

Come chiarisce l'Anac, l'intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre, ex post, dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Incombono sui dirigenti e sul personale dipendente l'obbligo di effettuare attività di vigilanza e monitoraggio sul rispetto delle prescrizioni di etica comportamentale contenuti nel Codice di

comportamento.

Il Comune di Pisticci provvederà ad adottare il “Codice di comportamento” secondo le linee guida dell’ANAC provvedendo ad effettuare una “mappatura” dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l’articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all’ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

A tal fine, in ossequio ai doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare ai sensi dell’art. 1 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (dpr 62/2013) in argomento, qualora interessati da procedimenti giudiziari a proprio carico, tutti i dipendenti di questo Comune sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Responsabile dell’Ufficio per i procedimenti disciplinari, nella persona del Segretario generale del Comune.

Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l’ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell’articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Attuazione dei Protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

Con DGC n. 174 del 03.12.2019 è stato approvato il **Patto d'integrità del Comune di PISTICCI** quale specifica misura di prevenzione della corruzione, la cui accettazione viene imposta, in sede di gara, ai concorrenti e la cui sottoscrizione viene disposta quale parte integrante di ogni contratto affidato dall'Ente.

In particolare, lo schema del Patto d'integrità approvato ed imposto da quest'amministrazione prevede che:

- in caso di aggiudicazione, venga allegato al contratto d'appalto;
- in sede di gara l'operatore economico, **pena l'esclusione**, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del patto d'integrità;
- non si procede alla sottoscrizione del Patto di integrità in caso di affidamenti tramite il mercato elettronico, verificata l'avvenuta sottoscrizione di Patto di integrità cui i soggetti abilitati al detto mercato siano tenuti;
- rimangono esclusi dalla sottoscrizione del Patto di integrità tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 1.000,00.

17. Le misure di prevenzione. Regolamentazione

Emanazione di direttive

Il Responsabile della prevenzione della corruzione emana periodicamente direttive indirizzate alla struttura, finalizzate a supportare gli Uffici nell'adozione di modelli organizzativi e procedurali conformi ai mutamenti normativi e giurisprudenziali nei vari settori di attività che istituzionalmente competono agli stessi.

Ulteriori misure di prevenzione della corruzione potranno essere introdotte nel corso dell'anno attraverso specifiche **direttive** del **RPCT**, nonché attraverso gli **strumenti di programmazione dell'Ente** e/o il **Piano delle performance del personale**.

I contenuti di tali direttive, nonché i contenuti degli strumenti di programmazione che eventualmente le contengano, rappresentando misure ulteriori di prevenzione della corruzione, potranno integrare e/o modificare le misure di previsione introdotte annualmente dall'aggiornamento al PTPCT ed obbligheranno i destinatari a darne puntuale applicazione, tenuti a conformare alle stesse l'attività di gestione cui sono preposti.

Il rispetto delle disposizioni indicate nelle suindicate direttive e dei termini ivi contenuti, nonché il rispetto delle disposizioni e dei termini eventualmente contenuti all'interno di circolari, comunicazioni di servizio, note pec inviate dal Responsabile della prevenzione della corruzione assumono rilevanza nell'ambito della valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Misure in ordine al rispetto dell'orario di lavoro e all'attestazione delle presenze.

L'inosservanza delle disposizioni deliberate dall'Ente e / o indicate in direttive e/o circolari di servizio emanate dal Segretario Generale di questo Comune, in materia di orario di lavoro, di attestazione delle presenze, di fruizione del congedo, della pausa caffè, nonché ogni forma di assenza ingiustificata e/o di uscita non regolarmente registrata dall'orologio rileva presenze, costituisce abuso e, pertanto, ipotesi (anche) disciplinare immediatamente sanzionabile, che sarà perseguita a norma di legge e di regolamento.

18. Le misure di prevenzione. Semplificazione

Azioni in materia di miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Al fine di perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e, contestualmente, allo scopo di dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione, nell'ambito del Piano della performance per l'anno 2019 verrà valutata la necessità di provvedere all'adozione / aggiornamento / approvazione di una serie di regolamenti comunali.

Aggiornamenti e azioni di miglioramento del piano

Grazie alle risultanze del monitoraggio continuo, il Piano verrà aggiornato annualmente. Tale aggiornamento, inoltre, si renderà necessario qualora si presentino importanti cambiamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione, così come nei casi di modifiche normative o nuove procedure anticorruzione, nonché in caso di emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C..

Importante feedback di aggiornamento, ai fini di un miglioramento del piano stesso, sono le osservazioni, i suggerimenti e le istanze che perverranno dagli stakeholder interni e esterni all'amministrazione. La valutazione dell'efficacia delle misure già adottate, inoltre, sarà un ulteriore elemento che consentirà di calibrare gli interventi, modificare o dare nuove impulso alle misure già attuate o pianificare nuove misure.

19. Le misure di prevenzione. Formazione

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al *Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche* di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

A partire dal corrente anno sono stati eliminati i vincoli di legge alla spesa di formazione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dipendenti addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Dirigenti, i Responsabili apicali, i collaboratori cui somministrare formazione dedicata sul tema.

Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Dirigenti e i Responsabili apicali, i soggetti incaricati della formazione.

Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione porrà alle amministrazioni dello Stato.

Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

La formazione sarà somministrata a mezzo dei consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

20. Le misure di prevenzione. Sensibilizzazione e partecipazione

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA (pagina 52), l'ente, attraverso il sito istituzionale del Comune ed avvalendosi dei principali *social network*, intende sensibilizzare la cittadinanza e promuovere la cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

A tal fine si impongono **misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**, cui corrisponde il dovere di fornire tutte le informazioni ed i chiarimenti richiesti e, comunque, utili per facilitare la comprensione del procedimento e la presentazione dell'istanza e dei relativi allegati da parte degli utenti, fornendo loro i relativi modelli.

Azioni di sensibilizzazione verso Società / enti partecipati

Le linee-guida dell'Anac sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e di prevenzione adottate con la delibera 1134/2017 chiariscono quali sono i compiti degli enti controllanti o partecipanti nei confronti delle diverse tipologie di soggetti del sistema pubblico allargato.

Le norme sulla trasparenza obbligano anzitutto le amministrazioni a pubblicare la lista dei soggetti controllati e partecipati, per fornire il quadro completo delle partecipazioni e anche per consentire la vigilanza all'Anac.

L'articolo 22 del decreto legislativo 33/2017 impone alle Pa la pubblicazione di una serie di dati essenziali riferiti a tutti gli enti pubblici (comunque finanziati o vigilati) per i quali abbiano poteri di nomina degli amministratori, a tutte le società, controllate o partecipate, e a tutti gli enti di diritto privato controllati o comunque costituiti e finanziati, per i quali sussistono poteri di nomina degli amministratori.

Le linee-guida chiariscono anche i compiti delle amministrazioni pubbliche tenute a dare impulso ed a vigilare, soprattutto sugli organismi controllati, sulla nomina del RPCT ed in relazione all'adozione delle misure anticorruzione. Gli enti devono quindi verificare se le società hanno adottato il **modello 231 e lo hanno integrato con le misure anticorruzione o**, in caso di mancata adozione del modello, se hanno approvato il **piano anticorruzione**.

Le attività di impulso e di vigilanza devono essere sviluppate da parte delle amministrazioni controllanti o partecipanti con gli strumenti di controllo: atti di indirizzo rivolti agli amministratori degli organismi partecipati, promozione di modifiche statutarie e organizzative, atti di indirizzo su specifici comportamenti organizzativi

Le attività di impulso e di vigilanza rispetto alle società in house competono alle amministrazioni che esercitano il controllo analogo e vanno disciplinate attraverso norme statutarie o patti parasociali se tale controllo viene svolto in forma congiunta da più enti.

Nei confronti degli organismi solo partecipati o per i quali vi sia solo potere di nomina degli amministratori, l'Anac sollecita le Pa a stipulare protocolli di legalità che li impegnino ad adottare il modello 231 o adeguate misure di prevenzione della corruzione.

21. Le misure di prevenzione. Rotazione

Rotazione ordinaria

L'ente adegua il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Si prevede la sostituzione dei dirigenti e dei responsabili, per rotazione tra gli incarichi, laddove esitano figure professionali fungibili, con cadenza pari alla durata del mandato del Sindaco, qualora l'applicazione di tale misura risulti fattibile in relazione, altresì, alle considerazioni espresse dall'Autorità anticorruzione con la delibera del 4 febbraio 2015. n. 13.

In tale delibera, l'Autorità ha evidenziato come la rotazione

- è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo possono adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici,
- incontra comunque dei limiti oggettivi e soggettivi, riconducibili all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

L'Anac, quindi, ha rilevato come NON si deve dar luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

La legge di stabilità per l'anno 2016 (legge n. 208 del 28/12/2015) ha, altresì, previsto che *“non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.”*

Il PNA 2019 ha dedicato uno specifico approfondimento a tale tematica nell'Allegato 2 che si disamina, sinteticamente, di seguito.

Rispetto ai vincoli posti all'attuazione della rotazione, l'Allegato al PNA 2019 distingue fra:

- vincoli di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);
- vincoli di natura oggettiva, che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Con riferimento alla misura della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni devono provvedere ad indicare all'interno del proprio PTPCT misure alternative, quali ad esempio:

- modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Rispetto invece alla programmazione della misura della rotazione ordinaria, qualora applicabile, si renderebbe necessaria l'attenzione ai seguenti elementi:

- Criteri della rotazione e informativa sindacale: previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte, sebbene questo non comporti l'apertura di una fase di negoziazione in materia, le amministrazioni devono individuare i criteri della rotazione, quali ad esempio:
 - individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
 - fissazione della periodicità della rotazione;
 - caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.
- Atti organizzativi per la disciplina della rotazione: per la sua attuazione, è possibile rinviare la disciplina a ulteriori atti organizzativi, quali ad esempio il Regolamento Uffici e Servizi;
- Programmazione pluriennale della rotazione: programmazione su base pluriennale della rotazione "ordinaria", tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti e successivamente all'individuazione delle aree a rischio corruzione e al loro interno degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.
- Gradualità della rotazione: gradualità nell'applicazione della misura, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.
- Monitoraggio e verifica: sull'attuazione delle eventuali misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione.

Nello specifico, la dotazione organica del Comune di Pisticci risulta essere alquanto limitata e, di fatto, rende problematica l'applicazione serena del criterio della rotazione.

Le figure dirigenziali o assimilate previste nella dotazione organica dell'ente sono N. 2 a tempo indeterminato, oltre al Segretario Generale previsto per legge, e N. 1 Alta Specializzazione ex art. 110 TUEL.

In considerazione dell'esiguità del numero e delle specifiche professionalità dei dirigenti in servizio, per la maggior parte a tempo determinato, si prescinde dalla rotazione degli incarichi, così come previsto dalla delibera dell'ANAC del 4 febbraio 2015, n. 13.

Per quanto attiene al personale dipendente addetto agli uffici coinvolti nelle attività individuate come aree a rischio, **ove vi siano almeno due dipendenti** in possesso della

necessaria qualifica e competenza professionale e valutata la insussistenza delle condizioni obiettive tali da non determinare inefficienze e malfunzionamento degli uffici e servizi interessati, il dirigente competente disporrà la rotazione degli incarichi in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio **per un periodo superiore alla durata di cinque anni**, onde evitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa nelle ipotesi in cui lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Per tutti i dirigenti e dipendenti in situazioni di conflitto di interessi diventa inevitabile l'attuazione della misura della rotazione ordinaria.

I provvedimenti di rotazione eventualmente adottati sono comunicati al RPCT, il quale provvede a curarne la pubblicazione sul sito dell'Ente.

Dato atto che non esistono figure professionali perfettamente fungibili, l'amministrazione intende in ogni caso attivare forme di gestione associata dei servizi, che potrebbero rendere maggiormente percorribile l'attuazione della misura.

Pur evidenziando **che questo ente non ha adottato provvedimenti di rotazione ordinaria, in quanto i pochi dipendenti apicali (dirigenti e responsabili di strutture di staff) hanno un alto grado di specializzazione non fungibile senza determinare gravi scompensi all'assetto organizzativo**, si prevede di attuare le seguenti alternative.

In particolare, in questo Comune si sostiene e favorisce l'applicazione delle misure alternative alla rotazione dei dirigenti/apicali di PO, consistenti nell'affidamento di **deleghe con assegnazione specifica di responsabilità di procedimento** ai sensi degli art.li 5 e 6 della legge 241/2000, come delineata dall'ANAC nel Provvedimento d'ordine n. 555 del 13/06/2018 *"Altra misura che potrebbe essere adottata, in luogo della rotazione, è la corretta articolazione delle competenze; infatti, la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione al rischio che errori e comportamenti scorretti non vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che **nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.**"*

Il Comune di Pisticci con deliberazione di G.C. n. 87 del 16.05.2019 ha approvato, ai sensi del CCNL 2016-2018, il nuovo Regolamento comunale contenenti i CRITERI GENERALI per il CONFERIMENTO e la REVOCA degli Incarichi di Posizione Organizzativa e per la GRADUAZIONE della Retribuzione di Posizione.

Rotazione “straordinaria”

L'istituto della rotazione “straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Detta misura di prevenzione va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento e non si associa in alcun modo alla rotazione “ordinaria”.

L'ANAC con la deliberazione n. 215 in data 26 marzo 2019, ha approvato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001” ed ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- **reati presupposto per l'applicazione della misura**, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- **momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.** Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Si richiama, in ordine all'applicazione della presente misura, quanto contenuto nelle suddette Linee Guida dell'Anac. In particolare, viene prevista la seguente procedura:

- previsione (in sede di aggiornamento del Codice di Comportamento) dell'obbligo di tempestiva comunicazione al Dirigente del Settore delle Risorse Umane e al Segretario Generale, da parte di tutti i dipendenti dell'Ente (dirigenti e non) dell'avvio a loro carico di eventuali procedimenti penali. Nelle more l'obbligo discende direttamente dal presente PTPCT;
- tempestiva valutazione (di norma entro 20 giorni lavorativi salvo ulteriori necessità istruttorie), in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (il riferimento è quello ai “reati presupposto” indicati nelle citate Linee Guida ANAC), prima dell'avvio del procedimento di rotazione e acquisite sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente, circa la necessità di attivare la misura della rotazione straordinaria. La valutazione compete al dirigente del dipendente interessato, sentito il Segretario Generale in veste di RPCT; in caso di dirigente o posizione organizzativa apicale, provvede direttamente il Segretario Generale dell'Ente;
- adozione di specifico provvedimento motivato in ordine alla applicazione della misura nel caso concreto;
- eventuale revisione del provvedimento in relazione all'evoluzione del procedimento penale o disciplinare sottostante (es. in relazione alle comunicazioni circa l'esercizio dell'azione penale nei confronti di dipendenti, ricevute ai sensi dell'articolo 129 delle disposizioni attuative del codice di procedura penale); quanto precede anche in relazione a eventuali provvedimenti da adottare ai sensi di altra normativa in caso di rinvio a giudizio o condanna anche non definitiva;
- monitoraggio complessivo dei provvedimenti adottati, a cura del Settore delle Risorse Umane.

Ulteriori indicazioni e elementi di dettaglio potranno essere contenuti in una Direttiva del Segretario Generale dell'Ente.

22. Le misure di prevenzione. Segnalazione e protezione

22.1. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Con il comunicato del 15/12/2017 l'ANAC ha reso nota la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della *legge n. 179 / 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*.

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, per effetto del D.lgs. n. 190/2012.

La novella riscrive la disciplina sul whistleblowing all'interno dell'art. 54-bis, prevedendo che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

La norma tutela dunque il dipendente segnalatore garantendone la riservatezza dell'identità e prevedendo che non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

L'adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Il nuovo comma 9 stabilisce che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto:

- in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;
- quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs.

165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante, dunque, non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida **“prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”**.

La segnalazione deve essere effettuata esclusivamente tramite apposito modulo pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente di questo Comune – sotto-sezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – **Segnalazione di condotte illecite da arte del dipendente pubblico** ed inviata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, o al Responsabile di P.O. in caso la segnalazione interessi il responsabile prevenzione corruzione, con le seguenti modalità:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica del segretario generale riservato a tale procedimento;
- b) a mezzo del servizio postale in busta chiusa recante la dicitura “NON APRIRE – DA CONSEGNARE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”.
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione (Responsabile della Prevenzione della corruzione, Responsabile apicale del dipendente).

L'identità del segnalante sarà conosciuta solo da colui che riceve la segnalazione, che ne garantirà la riservatezza.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione o, nel caso quest'ultimo fosse l'oggetto della segnalazione, dal Responsabile di P.O., che agirà nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri oggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, dette figure possono avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture e/o rappresentanze costituite presso l'Ente e, all'occorrenza di organi di controllo esterni all'Ente (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Il modulo per la segnalazione di condotte illecite whistleblowing policy è reperibile nella sezione Amministrazione Trasparente di questo Comune – sotto-sezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – **Segnalazione di condotte illecite da arte del dipendente pubblico**.

È possibile accedere **online all'applicazione informatica Whistleblowing** messa a disposizione dall'ANAC per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle **segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti** come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001.

L'Anac ha pubblicato un comunicato, del 15 gennaio, con cui annuncia di aver reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica “Whistleblower” per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti; la piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la

possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità; l'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili al seguente indirizzo:

<https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>

Il sistema viene fornito completo di un modello di segnalazione predisposto da ANAC che può essere completamente personalizzato dall'utilizzatore.

23. Le misure di prevenzione. Disciplina del conflitto di interessi

Conflitto di interessi e obbligo di astensione

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. 190 del 2012 stabilisce che con il P.T.P.C. deve essere garantita l'esigenza di 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 relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione.

Nel codice di comportamento dell'Ente, sono state previste apposite clausole per trattare in modo efficace eventuali conflitti di interesse, nonché la sussistenza di rapporti economici propri o di familiari in società ed imprese, nonché eventuali rapporti di natura negoziale tra i dipendenti e i soggetti che contrattano con il comune o che hanno rapporti con il comune nell'ambito di procedimenti volti ad ottenere autorizzazioni, concessioni e provvidenze economiche.

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi rappresenta un obbligo fondamentale posto in capo a tutti i dipendenti pubblici, sintetizzato nel disposto dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, a mente del quale "1. *Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

Tant'è che, uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentato dal "conflitto di interessi". La sua particolare natura di situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, lo pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti. In particolare, si evidenzia:

- **l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi** (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- **le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi** presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- **l'adozione dei codici di comportamento** (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- **il divieto di pantouflage** (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- **l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali** (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- **l'affidamento di incarichi a soggetti esterni** (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Con **Deliberazione ANAC 15/1/2020 n. 25**, recante "*Indicazioni per la gestione di situazioni*

di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici", l'Autorità Nazionale Anticorruzione è tornata, con decisione, sull'annoso tema della gestione del conflitto di interessi nelle Pubbliche Amministrazioni come negli altri enti di diritto privato a rilevanza pubblica, con particolare riferimento al mondo dei concorsi pubblici e alla nomina dei commissari di gara.

Va evidenziato che sui commissari di gara, l'Autorità di era già ampiamente pronunciata con le **Linee Guida n. 5** e le **Linee Guida n. 15**.

Nelle premesse del nuovo provvedimento, l'ANAC evidenzia che "in materia di conflitto di interessi, come più volte evidenziato (cfr. PNA 2019, pagg. 49 e 50 e Relazione al Parlamento dell'ANAC del 2018, pag. 83), questa Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori.

L'intervento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha una funzione preminentemente collaborativa; si svolge, cioè, in forma di ausilio **all'operato degli RPCT** di ciascun ente. Le singole amministrazioni e le singole stazioni appaltanti restano sempre competenti a prevenire e vigilare, nonché risolvere gli eventuali conflitti di interessi che riguardano i propri funzionari.

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni, il PNA 2019 suggerisce l'adozione di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, articolata in 7 punti:

1. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
2. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
4. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
5. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali

dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;

6. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
7. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare gli incaricati esterni nominati dall'amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure quali ad esempio:

1. predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
2. rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
3. aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
4. previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
5. individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
6. consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
7. acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
8. audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
9. controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs.165/2001.

Il PNA 2019 suggerisce alle amministrazioni di individuare nei PTPCT ulteriori specifiche modalità per la gestione del conflitto di interessi, sia per i propri dipendenti, sia per gli incaricati esterni, in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte.

Il PNA 2019 si sofferma, inoltre, sul conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici, ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'ipotesi del conflitto di interessi descritto dalla norma mira ad assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di

selezione del contraente e ribadisce, inoltre, l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

Al fine di recepire le indicazioni del PNA 2019, il **presente PTPCT disciplina le seguenti misure**, finalizzate a prevenire il fenomeno corruttivo nell'ambito della gestione dei procedimenti amministrativi facenti capo al Comune di Pisticci.

Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei DIRIGENTI e da parte dei DIPENDENTI :

1. **sono tenuti** a rendere la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, i dipendenti (dirigenti e non) che assumono le funzioni di responsabili dei procedimenti amministrativi o siano nominati responsabili dei procedimenti amministrativi, nonché i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale;
2. **è fatto obbligo** di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale;
3. in tutti i casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, **il Dirigente del Settore interessato (in mancanza, il Responsabile apicale di Struttura di staff) è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione** ed a valutare la situazione, nonché a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte dello stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo;
4. in tutti i casi in cui un Dirigente di Settore ovvero il Responsabile apicale di Struttura di staff è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, **il Responsabile della prevenzione della corruzione è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione** ed a valutare la situazione, nonché a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte dello stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo;
5. **con cadenza semestrale (1 luglio** di ogni anno con riferimento al precedente semestre 1 gennaio - 30 giugno e **1 gennaio** di ogni anno con riferimento al precedente semestre 1 luglio - 31 dicembre), i Dirigenti di Settore ed i Responsabili apicali di Struttura di staff, provvedono a consegnare al RPCT la seguente tabella riepilogativa, debitamente compilata e firmata:

SETTORE N. _____ Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei DIRIGENTI e dei DIPENDENTI

Nominativo	Data DICHIARAZIONE	Tipologia INCARICO		Data AGGIORNAMENTO semestrale		Tipologia PROCEDIMENTO	
		Assegnazione ad ufficio	Nomina a RUP	Conferma dichiarazione	Variazioni dichiarazione	Commissioni di gara/concorso	ALTRI procedimenti
	___/___/_____			___/___/_____	___/___/_____		
	___/___/_____			___/___/_____	___/___/_____		
	___/___/_____			___/___/_____	___/___/_____		
	___/___/_____			___/___/_____	___/___/_____		
	___/___/_____			___/___/_____	___/___/_____		
	___/___/_____			___/___/_____	___/___/_____		
	___/___/_____			___/___/_____	___/___/_____		
	___/___/_____			___/___/_____	___/___/_____		
	___/___/_____			___/___/_____	___/___/_____		
	___/___/_____			___/___/_____	___/___/_____		
	___/___/_____			___/___/_____	___/___/_____		
	___/___/_____			___/___/_____	___/___/_____		
	___/___/_____			___/___/_____	___/___/_____		
	___/___/_____			___/___/_____	___/___/_____		

Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI:

1. **sono tenuti** a rendere la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, tutti i soggetti esterni che ricevano incarichi dal Comune di Pisticci;
2. il diretto interessato **è obbligato** a rilasciare detta dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi prima del conferimento dell'incarico esterno da parte del Comune di Pisticci e, in caso di incarico di durata pluriennale, a provvedere al rilascio di nuova dichiarazione a cadenza annuale;
3. l'incaricato **è obbligato** a comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico: a tal fine deve essere inserita apposita clausola di impegno all'interno del contratto/disciplinare di incarico;
4. il Dirigente del Settore ovvero il Responsabile apicale di Struttura di staff che ha conferito l'incarico è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ad effettuare la **verifica** della dichiarazione, nonché ad acquisire l'**aggiornamento** della stessa, con cadenza periodica da definire anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza;
5. al fine di effettuare le verifiche di competenza, i Dirigenti di Settore ovvero i Responsabili apicali di Struttura di staff che conferiscono incarichi esterni provvedono, anche a campione:
 - alla consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
 - all'acquisizione di informazioni da parte degli enti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
 - all'audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
6. **con cadenza semestrale (1 luglio** di ogni anno con riferimento al precedente semestre 1 gennaio – 30 giugno e **1 gennaio** di ogni anno con riferimento al precedente semestre 1 luglio – 31 dicembre), i Dirigenti di Settore ed i Responsabili apicali di Struttura di staff che hanno conferito incarichi esterni, provvedono a consegnare al RPCT la seguente tabella riepilogativa, anche negativa, debitamente compilata e firmata:

SETTORE N. _____ Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi degli INCARICATI ESTERNI

Nominativo INCARICATO ESTERNO	Data DICHIARAZIONE	Tipologia INCARICO	Data AGGIORNAMENTO semestrale		Data VERIFICA dichiarazione da parte del Dirigente/Resp. Ap.	ENTE pubblico e/o privato indicato nella dichiarazione e che detiene il dato	CONTOLLO a campione da parte del RPCT
			Conferma dichiarazione	Variazioni dichiarazione			
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		
	___/___/___		___/___/___	___/___/___	___/___/___		

Atribuzione degli incarichi dirigenziali e verifica cause inconferibilità ed incompatibilità

L'ente applica con puntualità le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

In proposito, il **PNA 2019** richiama la deliberazione ANAC n. 833/2016, recante "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" e suggerisce una procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni rese:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
3. conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
4. pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Con il presente PTPCT, viene ribadito che in occasione del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di responsabilità di posizione organizzativa, il destinatario rende apposita dichiarazione circa l'insussistenza delle suddette cause di *inconferibilità o incompatibilità*.

I Dirigenti e i Responsabili di P.O. incaricati, devono aggiornare annualmente la medesima dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di *inconferibilità o incompatibilità*, di cui al citato d.lgs. n. 39/2013.

A tal fine il RPCT del Comune di Pisticci provvede ad acquisire, attraverso apposita modulistica, dette dichiarazioni con cadenza annuale ed a curarne la tempestiva pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente.

Controlli su precedenti penali nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. Attraverso essa la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, stabilendo per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, nel presente PTPCT dell'amministrazione, vengono ribadite le seguenti misure:

- adozione di appositi modelli di dichiarazione con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico
- ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Disciplina degli incarichi extraistituzionali

In ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

Tale fattispecie è particolarmente rilevante, tanto è vero che all'interno del D.lgs. n. 33/2013, l'art. 18 disciplina le modalità di pubblicità degli incarichi autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

Il tema del conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti è stato affrontato a partire dall'Aggiornamento 2015 al PNA fino all'Aggiornamento 2018, sia nella parte generale sia negli approfondimenti.

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

La presente misura mira, dunque, a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente, funzionario o dipendente e si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

L'obiettivo è quello di evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, motivo per cui essa sarà applicata a tutti i processi, giacché capace di incidere sull'abbassamento della rischiosità degli stessi.

Al fine di dare effettività alla misura, applicando le raccomandazioni all'uopo contenute nel PNA 2019, si ribadisce nel presente PTPCT la Giunta Comunale ha approvato nell'anno 2020 il nuovo Regolamento in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (PANTOUFLAGE)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma vieta il cd. *pantouflage*, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

Tale divieto si applica ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'Aggiornamento 2018 al PNA approvato con Delibera numero 1074 del 21 novembre 2018, ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

In particolare, nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'Autorità evidenzia anzitutto come l'ambito soggettivo di applicazione della disposizione riguardi non solo i **dipendenti a tempo indeterminato** dell'amministrazione, ma **anche** quelli legati da un rapporto di **lavoro a tempo determinato o autonomo**. Pertanto il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

L'Anac chiarisce come questa interpretazione sia sostenuta dall'esplicita previsione applicativa dell'articolo 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 contenuta nell'articolo 21 del D.lgs. 39/2013. Il **presupposto** per l'applicazione del **divieto** è **l'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali** da parte del dipendente o del professionista.

L'Anac evidenzia che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'articolo 53, comma 16-ter, sono i soggetti che li esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e **il perfezionamento di negozi giuridici** mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

L'Autorità chiarisce che rientrano pertanto in questo ambito i dirigenti e i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, nonché, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza dell'ente all'esterno.

Pertanto, il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Alla luce delle suesposte considerazioni, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, estendendo nel novero dei soggetti ai quali si applica il divieto anche i professionisti che abbiano svolto attività di assistenza al responsabile unico o consulenza nella fase preparatoria della gara.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, l'Anac ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile, includendo nel divieto anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Tuttavia, perché scatti il divieto di pantouflage, è necessario che sia verificato in concreto se le funzioni svolte dal dipendente (o dall'incaricato) siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine

di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi- tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di accordi fraudolenti.

Ovviamente, sono interessati da questa disposizione solo quei dipendenti che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere sulle decisioni oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure.

Al fine di recepire le indicazioni del PNA 2019, il **presente PTPCT disciplina le seguenti misure**, finalizzate alla definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

1. Ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve dichiarare l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra. Il Responsabile del procedimento verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.
2. È obbligatorio prevedere l'inserimento in tutti i bandi di gara o atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, di una clausola con cui si obbligano le imprese partecipanti a dichiarare, a pena di esclusione, di non avere alle proprie dipendenze ovvero di non intrattenere rapporti professionali con soggetti che nel triennio precedente hanno svolto incarichi amministrativi di vertice o incarichi di responsabile di settore con il comune, esercitando poteri autoritativi o negoziali. La dichiarazione resa dell'aggiudicatario dovrà essere inserita nei contratti di affidamento stipulati con le imprese aggiudicatarie.
3. I Dirigenti, i Responsabili dei servizi, i Responsabili di procedimento ed i componenti delle commissioni di gara, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
4. Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
5. Ogni dipendente, al momento della cessazione dal servizio, è obbligato a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Il RPCT, qualora venisse a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnalerà tale violazione all'ANAC e all'amministrazione comunale di Pisticci. Per l'applicazione concreta di tale misura, verrà disposto, attraverso specifica direttiva, che tale dichiarazione, della quale verrà fornita apposita modulistica, venga acquisita per tutto il personale dell'ente che cesserà dal servizio, nonché per tutto il personale già cessato con decorrenza 1 gennaio 2019.

Il regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di pantouflage consiste in:

1. nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto;
2. preclusione della possibilità, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi;
3. obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Si precisa, infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

24. Le misure di prevenzione. Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies)

L'Anac ha approvato il *“Regolamento disciplinante i rapporti fra ANAC e i portatori di interessi particolari presso l’Autorità nazionale anticorruzione e istituzione dell’Agenda pubblica degli incontri”*.

Sulla scorta delle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 in tema di diritto di accesso civico ed obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A., nonché di quanto previsto nel D.Lgs. 50/2016, l’ANAC ha proceduto ad adottare apposite misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” , in ossequio altresì alle decisioni 2014/838/UE e 2014/839/UE (v. deliberazione n. 12 del 28 ottobre 2015, recante l’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione).

Come noto, invero, il dialogo tra gruppi di interesse (c.d. *lobbies*) ed Amministrazioni avviene attraverso le regole fissate in materia di procedimento amministrativo: tale partecipazione consente alle istituzioni non solo di valutare l’insieme degli interessi coinvolti dalla sua decisione, ma anche di assumere le informazioni necessarie a conoscere a fondo la situazione nella quale deve intervenire, al fine di raggiungere in maniera ottimale il risultato atteso*.

Il Regolamento disciplina i rapporti tra i Decisori dell’Autorità (il Presidente, i componenti del Consiglio, il Segretario generale e i dirigenti) ed *“i rappresentanti di soggetti giuridici, pubblici o privati, di consorzi, di associazioni di categoria, di associazioni, fondazioni, enti di diritto privato comunque denominati anche privi di personalità giuridica, di comitati di cittadini, nonché coloro che rappresentano i portatori di interesse o svolgono nell’interesse di questi funzioni di consulenza che intendano rappresentare ai Decisori interessi, comunque denominati, che riguardano i compiti istituzionali dell’Autorità”*.

In particolare, sono stabilite le modalità organizzative e i criteri per garantire la trasparenza degli incontri organizzati, su richiesta dei portatori di interessi, al fine di rappresentare tali interessi in relazione ad attività e procedimenti di esercizio, attuale o futuro, delle funzioni attribuite all’ANAC dalla normativa vigente.

Questo Comune assume il regolamento ANAC quale riferimento per orientare i rapporti dell’Ente verso rappresentanti di interessi particolari” (lobbies) presenti sul territorio.

Parte III – Sezione Trasparenza

25. Il Freedom of Information Act del 2016 e le Linee Guida ANAC

La legge 6 novembre 2012, n.190 ha individuato nel principio di trasparenza uno strumento fondamentale per le politiche di prevenzione della corruzione.

Come anticipato nel *paragrafo 3* della *Parte I* del presente Piano, il “Freedom of Information Act” del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha parzialmente modificato la legge “anticorruzione” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “decreto trasparenza”.

In linea generale, il D.lgs. n.97/2016 persegue la finalità di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

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

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

Inoltre l’art. 9 bis del D.Lgs. n.33/2103 e ss.mm.ii. dispone: *qualora i dati che le amministrazioni sono tenute a pubblicare sui propri siti istituzionali debbano essere inseriti anche nelle banche dati statali indicate dall’allegato B dello stesso decreto, l’obbligo di pubblicazione è assolto mediante l’inserimento delle informazioni nelle banche dati statali e riportando – nella sezione Amministrazione Trasparente – il collegamento ipertestuale alle stesse.*

Tale norma trova applicazione a decorrere da un anno dall’entrata in vigore del D.lgs. n.97/2016, ovvero dal 23/6/2017.

Ulteriore novità introdotta dal D.lgs. n.97/2016, a modifica ed integrazione del D.lgs. n.33/2013, è rappresentata dall’istituto dell’accesso civico “**generalizzato**” (cosiddetto FOIA).

Il campo di applicazione di tale istituto è molto più ampio rispetto a quello precedentemente previsto dall’art. 5 del D.lgs. n.33/2013 (e che viene mantenuto) dell’accesso civico “**semplice**”, relativo ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Viene ora riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l’accesso a tutti i dati, documenti ed informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall’ordinamento.

Il 28/12/2016 con **delibera n.1309** sono state emanate e pubblicate sul sito dell’ANAC le **Linee Guida** sull’accesso civico generalizzato.

Per completezza di consultazione si riporta di seguito il link al predetto documento: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/ Atto?ca=6666>

Il documento ha ottenuto l’intesa del Garante della privacy, il parere favorevole della Conferenza unificata e ha recepito le osservazioni formulate dagli enti territoriali.

L’ANAC con **delibera n.1310** del 28/12/2016 ha approvato anche specifiche linee guida che, superando le

precedenti Linee guida CIVIT n.50/2013, aggiornano in maniera puntuale i singoli obblighi di pubblicazione cui sono obbligati i soggetti pubblici tenuti, disciplinando i nuovi obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e prevedendo specifico Albero della Trasparenza con una **mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione** previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Per completezza di consultazione si riporta di seguito il link al predetto documento: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Atto?ca=6667>

La disciplina dell'accesso nel Comune di Pisticci

Con la nuova definizione, il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso documentale che al diritto di accesso civico semplice, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni **“documento, informazione o dato”** detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

Tale nuova tipologia di accesso si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Come già precisato, il nuovo accesso *“generalizzato”* non ha sostituito l'accesso civico *“semplice”* disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal *“Foia”*.

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 deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso civico 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'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)”*.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle **Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016)** l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

“Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire *“un accesso più in profondità a dati pertinenti”*, mentre nel caso dell'accesso civico generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono *“consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”*.

Nelle Linee Guida viene suggerita una regolamentazione interna del diritto di accesso nelle tre forme del accesso civico semplice, del diritto di accesso civico generalizzato e del diritto di accesso documentale, al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

A tal fine nel precedente PTPC 2019-2020 è stata prevista tra le misure anticorruzione ulteriori specificamente collegata agli obiettivi di Performance per l'anno 2019, l'adozione di apposito Regolamento interno contenente la disciplina dei diritti di accesso (civico, generalizzato e documentale) e dell'Ufficio dedicato alla gestione delle relative pratiche.

Nel corso dell'anno 2019, alla luce delle indicazioni fornite dall'Anac e tenendo comunque conto delle

peculiari esigenze organizzative interne, questo Comune con deliberazione di C.C. n. 34 del 30.10.2019 ha adottato il **Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale agli atti del Comune** e, contestualmente, ha istituito il **Registro delle richieste di accesso**, la cui gestione ed aggiornamento sono assegnate all'Ufficio segreteria.

Il registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando eventuali dati personali e viene aggiornato ogni sei mesi in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti - accesso civico".

L'esercizio dell'accesso civico "semplice"

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo all'Ente, 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.

La domanda di accesso civico semplice, compilata attraverso l'apposito modulo, non deve essere motivata ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, dei quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria.

La domanda, presentata in forma scritta o via PEC, è rivolta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali, come disciplinato nel Regolamento comunale.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In caso di accoglimento, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sovrintende alla pubblicazione in "Amministrazione trasparente" delle informazioni e dei documenti omessi e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora la domanda di accesso civico semplice sia fondata e, quindi, evidenzi un inadempimento, anche parziale, di obblighi di pubblicazione da parte dei Dirigenti che vi sono tenuti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala l'accaduto all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, al sindaco e al Nucleo di Valutazione.

L'esercizio dell'accesso civico "generalizzato"

L'accesso civico generalizzato ha lo 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.

Pertanto chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

La domanda di accesso civico generalizzato, compilata attraverso l'apposito modulo, non deve essere necessariamente motivata ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti

La domanda, presentata in forma scritta o via PEC, è rivolta al responsabile del procedimento, individuato nell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti. L'ufficio la inoltra, per conoscenza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali, come disciplinato nel Regolamento comunale.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti.

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che: *“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”*

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

L'esercizio dell'accesso civico “documentale”

Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata a uno o più documenti amministrativi hanno il diritto di prendere visione e di estrarre copia di tali documenti.

A norma della legge 241/1990, l'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

La domanda di accesso agli atti amministrativi deve essere obbligatoriamente motivata, pena l'inammissibilità, e identifica i documenti richiesti. La relativa disciplina è inserita nell'apposito **Regolamento** comunale.

La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza ***“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”***

Gli obiettivi strategici dell'Ente ed il collegamento del PTPC con gli altri strumenti di programmazione

Nell'impianto normativo innovato dal D.lgs. 97/2016, rimane salda l'esigenza di garantire un raccordo costante tra il PTPCT, il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza. Il comma 3 dell'articolo 10, infatti, ribadisce come *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

Obiettivi strategici

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza

di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

L'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni”, risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

In attuazione del Regolamento suddetto, questo Ente ha posto in essere varie iniziative, tra cui la nomina del “Responsabile della protezione dei dati personali” (RPD) ai sensi dell'art. 37 del medesimo e l'approvazione del Regolamento comunale per la protezione dei dati personali e particolari. Provvederà ad aggiornare la designazione dei Responsabili del trattamento e degli incaricati al trattamento ed a nominare il Responsabile per la transizione al digitale.

Per le dette ragioni nel corso dell'anno 2020 verrà dedicata una particolare attenzione alla formazione relativa alle questioni accennate.

I collegamenti del PTPC con il Piano della performance e gli strumenti di programmazione dell'Ente

Gli obiettivi di trasparenza sopra descritti, in questo civico Ente sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione e trovano dunque collocazione nel Dup e nel Peg/PDO.

Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, oggetto di rilevazione e misurazione attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance, nonché attraverso le attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa (cfr. controllo successivo di regolarità amministrativa).

Pertanto, la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi Dirigenti e Responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita al presente Piano sotto l'allegato N. 2.

Attraverso la trasparenza e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

3. la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
4. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

5. il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
6. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

Per il resto si rinvia la paragrafo 6 di questo Piano.

26. Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 co. 7 della legge 190/2012) di questo Comune svolge, altresì, le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Pertanto in questo Ente, è stato nominato **Responsabile della Trasparenza** il Segretario Generale del Comune, pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

- controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento del PTPCT, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra un segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono altresì segnalati dall'ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli Organi di controllo interno (Nucleo di Valutazione) e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

27. Il Nucleo di Valutazione

L'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Piano e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Verifica in particolare che nella metodologia di valutazione si tenga adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal presente piano e, più in generale, dalle misure per la prevenzione della corruzione.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Nel Comune di Pisticci i compiti attribuiti dalla legge all'OIV sono svolti dal Nucleo di Valutazione. Detto organo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - dei responsabili della trasmissione dei dati.

Nell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera numero 1074 del 21 novembre 2018, l'Anac nel capitolo dedicato al RPCT conclude evidenziando l'anomalia, riscontrata nella maggior parte dei comuni, dove spesso il segretario comunale è anche componente del nucleo di valutazione. L'ANAC ricorda di aver già ritenuto non compatibile la doppia figura di RPCT e componente del nucleo di valutazione, in quanto verrebbe meno la necessaria separazione dei ruoli nella prevenzione del rischio corruzione. Infatti, il responsabile anticorruzione e trasparenza si troverebbe nella veste di controllore e controllato, in quanto, in qualità di componente del Nucleo di valutazione, è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di responsabile per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo proprio sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità in caso di omissione.

28. La Comunicazione esterna

Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza e, qualora richiesto dalle circostanze o dai presenti ed in occasione delle riunioni del Consiglio Comunale, l'amministrazione a chiusura dei lavori delle relative sedute intende rendersi disponibile a momenti di confronto conoscitivo con la cittadinanza, al fine di contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

29. Individuazione dei Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

Con l'approvazione del D.lgs. 97/16 il Legislatore ha fatto confluire nel piano di prevenzione della corruzione il governo delle tematiche inerenti alla trasparenza, rendendo di fatto obbligatoria un'opzione che nel precedente ordinamento era facoltativa, ossia la previsione a che ogni Pa debba indicare, in un'apposita sezione del PTPCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. 33/13.

Tanto al fine di garantire ed esplicitare un presidio organizzativo della trasparenza costante all'interno di ogni Ente, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture presenti nelle amministrazioni e di effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza, così come ulteriormente ribadito nel PNA 2016.

All'interno del PTPCT vengono dunque individuate le misure, le modalità e le responsabilità connesse all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché le modalità utili al monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione da parte del responsabile per la trasparenza.

Pertanto, nell'**ALLEGATO 4** al Piano, è stata definita una "**mapa degli obblighi di pubblicazione**" del Comune di Pisticci, prendendo come riferimento l'Allegato 1 della deliberazione ANAC 1310 del 28 dicembre 2016, contenente il quadro complessivo degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/13, aggiornato alle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016.

Le tabelle riportate in tale mappa, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto l'Allegato 1 della deliberazione ANAC 1310 del 28 dicembre 2016.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

- **Colonna A:** numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- **Colonna B:** numerazione delle sottosezioni di secondo livello;
- **Colonna C:** indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- **Colonna D:** disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
- **Colonna E:** documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le succitate linee guida di ANAC;
- **Colonna F:** periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- **Colonna G:** ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

In considerazione del fatto che l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*", i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati sono individuati **nei Dirigenti e/o Figure apicali** indicati nella **colonna G** della **Mappa ricognitiva** di cui all'Allegato N. 2 del presente Piano.

La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti indicati nell'**ALLEGATO N.4** al Piano avviene, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

30. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'**Ufficio Pubblicazioni e Sito Web** (albo on-line e amministrazione trasparente) facente capo all'Ufficio segreteria è incaricato della gestione della sezione "amministrazione trasparente".

È intenzione dell'amministrazione comunale potenziare il software di gestione della pubblicazione degli atti amministrativi sul sito web dell'Ente, onde consentite agli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (**indicati nella Colonna G**) di trasmettere settimanalmente all'ufficio segreteria i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella **Colonna E**.

Il Responsabile per la trasparenza, sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile per la trasparenza, inoltre :

- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Segretario Generale, quale "Responsabile della Trasparenza", promuove e cura il coinvolgimento delle diverse Unità organizzative dell'Ente.

I Dirigenti dell'Ente sono responsabili della produzione ed elaborazione dei dati e dei contenuti, quindi della loro qualità di presentazione e, con il supporto dei referenti da loro individuati, della loro pubblicazione. Ciascun dirigente, infatti, nomina un referente di settore che si relaziona con l'Ufficio segreteria per dare concreta attuazione agli obblighi di trasparenza, con la pubblicazione in modo omogeneo e conforme per tutto l'ente.

I Responsabili dei Servizi e degli Uffici collaborano quindi con i Dirigenti per la attuazione degli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza.

La responsabilità della redazione del sito web istituzionale e dell'*accessibilità* informatica (e del complessivo "procedimento di pubblicazione", attuato in collaborazione con i vari redattori di Settore) è in capo all'Ufficio segreteria, che si avvale del supporto di servizi informativi esterni, incaricati di realizzare il processo di sviluppo del sito, di gestirne i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle *linee guida dei siti web*.

Il Nucleo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità previsti dal D.lgs. 33/2013.

31. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza: il controllo dell'adempimento da parte del RT

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, anche avvalendosi del supporto del Referente della Trasparenza all'uopo da sé nominato, nonché di eventuale personale interno appositamente da lui incaricato, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente PTPCT, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento comunale sui controlli interni.

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

Il Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti che detiene, non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile per la Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo di Valutazione annualmente verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e attesta il livello di pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente, sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali. Di tale adempimento l'ANAC si avvale per la verifica sull'effettività degli adempimenti in materia di trasparenza.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

32. Disposizione finale

Questo Ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016, assicurando conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Ciononostante le limitate risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, ad ogni modo, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Come già sopra ampiamente illustrato, **consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

A tal fine la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Dirigenti e i Responsabili apicali indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

Pisticci, 29 aprile 2022

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza

F.to D.ssa Angela Rosaria Stolfi

N.	Area di rischio (PNA2019,Al.1Tab.3)	Numero processo	Processo	Descrizione del processo			Settori/ Uffici coinvolti nel processo
				Input	Attività	Output	
1	Acquisizione e gestione del personale	1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Analisi dei risultati	Graduazione e quantificazione dei premi	Settore N. II - Servizio risorse umane
		2	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore N. II - Servizio risorse umane
		3	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	Progressione economica del dipendente	Settore N. II - Servizio risorse umane
		4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione /diniego	Settore N. II - Servizio risorse umane
		5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore N. II - Servizio risorse umane
		6	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	contrattazione	contratto	Settore N. II - Servizio risorse umane
		7	Servizi di formazione del personale dipendente	Iniziativa d'ufficio	Affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	Erogazione della formazione	Settore N. II - Servizio risorse umane
2	Affari legali e contenzioso	8	Levata dei protesti	Domanda da istituto di credito o dal portatore	Esame del titolo e levata	Atto di protesto	Segreteria
		9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Avvocatura
		10	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Avvocatura
		11	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Avvocatura

3 Contratti pubblici	12	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando /lettera di invito	selezione	Contratto di incarico professionale	Tutti i Settori
	13	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Settori
	14	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Settori
	15	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	Selezione e assegnazione	Contratto di vendita	Settore N. II – Entrate patrimoniali Settore N. III – Patrimonio
	16	Affidamenti in house	Iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Settore N. II – Programmazione e Bilancio
	17	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art.77	Iniziativa d'ufficio	Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Settori
	18	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art.97	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Settori
	19	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori
	20	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori
	21	Programmazione dei lavori art.21	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore N. III – Lavori Pubblici
	22	Programmazione di forniture e di servizi	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Settori
	23	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	Archiviazione del contratto	Tutti i Settori Settore N. I – Contratti
4 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	24	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Richiesta di pagamento	Settore N. II - Tributi
	25	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Iniziativa di parte/d'ufficio	Attività di verifica	Adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore N. II- Tributi
	26	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	sanzione/ordinanza di demolizione	Settore N. III – Edilizia Polizia Locale

		27	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	sanzione	Polizia Locale
		28	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	sanzione	Polizia Locale
		29	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	sanzione	Polizia Locale
		30	Controlli sull'uso del territorio	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	sanzione	Settore N. III - Edilizia Polizia Locale
		31	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	sanzione	Settore N. IV - Ambiente Polizia Locale
5	Gestione dei rifiuti	32	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Bando e capitolato di gara	selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore N. IV - Ambiente
		33	Gestione delle Isole ecologiche	Bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore N. IV - Ambiente
		34	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	Igiene e decoro	Settore N. IV - Ambiente
		35	Pulizia dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	Igiene e decoro	Settore N. IV - Ambiente
		36	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	Igiene e decoro	Settore N. III - Patrimonio Settore N. IV - Ambiente
6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	37	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	Accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Locale
		38	Gestione ordinaria delle entrate	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'entrata	Accertamento dell'entrata e riscossione	Settore N. II - Ragioneria
		39	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Determinazione di impegno	Registrazione dell'impegno contabile	Liquidazione e pagamento della spesa	Settore N. II - Ragioneria
		40	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore N. II - Ragioneria
		41	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore N. II - Servizio risorse umane
		42	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore N. II - Tributi

43	Manutenzione delle aree verdi	Bando e capitolato di gara	selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore N. III – Servizio manutenzioni
44	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Bando e capitolato di gara	selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore N. III – Servizio manutenzioni
45	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Bando e capitolato di gara	selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore N. III – Servizio manutenzioni
46	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Bando e capitolato di gara	selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore N. IV – Ambiente
47	Manutenzione dei cimiteri	Bando e capitolato di gara	selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore N. III – Servizio manutenzioni
48	Servizi di custodia dei cimiteri	bando /avviso	selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore N. III – Servizio manutenzioni
49	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Bando e capitolato di gara	selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore N. III – Servizio manutenzioni
50	Manutenzione degli edifici scolastici	Bando e capitolato di gara	selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore N. III – Servizio manutenzioni
51	Servizi di pubblica illuminazione	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	Settore N. III – Servizio manutenzioni
52	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Bando e capitolato di gara	selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore N. III – Servizio manutenzioni
53	Servizi di gestione biblioteche	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	Settore N. I – Cultura
54	Servizi di gestione musei	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	Settore N. I – Cultura
55	Servizi di gestione impianti sportivi	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	Settore N. I – Sport
56	Servizi di gestione hardware e software	Bando e capitolato di gara	selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore N. IV – Servizi Informatici
57	Servizi di disaster recovery e backup	Bando e capitolato di gara	selezione	Contratto e gestione del contratto	Settore N. IV – Servizi Informatici
58	Gestione del sito web	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	Settore N. IV – Servizi Informatici

7	Governo del territorio	59	Permesso di costruire	Domanda dell'interessato	Esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nullaosta di altre PA)	Rilascio del permesso	Settore N. III – Edilizia
		60	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Domanda dell'interessato	Esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nullaosta di altre PA)	Rilascio del permesso	Settore N. III – Edilizia
		61	Permesso di costruire convenzionato	Domanda dell'interessato	Esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nullaosta di altre PA), approvazione della convenzione	Sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore N. III – Edilizia
		62	Gestione del reticolo idrico minore	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione del canone e richiesta di pagamento	Accertamento dell'entrata e riscossione	Settore N. III – Urbanistica
		63	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	Iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	Esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nullaosta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione/accordo	Settore N. III – Urbanistica
		64	Sicurezza ed ordine pubblico	Iniziativa d'ufficio	Gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia Locale
		65	Servizi di protezione civile	Iniziativa d'ufficio	Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Gruppo operativo	Settore N. IV – Protezione civile
8	Incarichi e nomine	66	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando /avviso	Esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	Decreto di nomina	Settore N. I – Organi Istituzionali
		67	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	Esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nullaosta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione /accordo	Settore N. III – Urbanistica

9	Pianificazione urbanistica	68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione del documento finale	Settore N. III – Urbanistica
		69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Iniziativa di parte/d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione del documento finale e della convenzione	Settore N. III – Urbanistica
10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	70	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ,ecc.	Domanda dell'interessato	Esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutti i Settori
		71	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli,intrattenimenti,ecc.)	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	Rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale
		72	Servizi per minori e famiglie	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore N. I – Servizi Sociali
		73	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore N. I – Servizi Sociali
		74	Servizi per disabili	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore N. I – Servizi Sociali
		75	Servizi per adulti in difficoltà	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore N. I – Servizi Sociali
		76	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore N. I – Servizi Sociali

77	Gestione delle sepolture e dei loculi	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Assegnazione della sepoltura	Settore N. II – Servizi cimiteriali
78	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	Selezione e assegnazione	contratto	Settore N. II – Servizi cimiteriali
79	Procedimenti di esumazione e destumulazione	Iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione e destumulazione	Disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore N. II – Servizi cimiteriali
80	Gestione degli alloggi pubblici	bando /avviso	Selezione e assegnazione	contratto	Settore N. III– Patrimonio
81	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore N. I – Scolastici
82	Asili nido	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore N. I – Scolastici
83	Servizio di "doposcuola"	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore N. I – Scolastici
84	Servizio di trasporto scolastico	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore N. I – Scolastici
85	Servizio di mensa	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore N. I – Scolastici

11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	86	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio dell'autorizzazione	Settore N. II - Tributi
		87	Pratiche anagrafiche	Domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore N. I - Demografici
		88	Certificazioni anagrafiche	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio del certificato	Settore N. I - Demografici
		89	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	Atto di stato civile	Settore N. I - Demografici
		90	Rilascio di documenti di identità	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio del documento	Settore N. I - Demografici
		91	Rilascio di patrocini	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settore N. I - Cultura
		92	Gestione della leva	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore N. I - Demografici
		93	Consultazioni elettorali	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore N. I - Demografici
		94	Gestione dell'elettorato	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore N. I - Demografici
12	Altri servizi	95	Gestione del protocollo	Iniziativa d'ufficio	Registrazione della posta in entrata e in uscita	Registrazione di protocollo	Tutti i Settori
		96	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Iniziativa d'ufficio	Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore N. I - Cultura

	97	Funzionamento degli organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	Verbale sottoscritto e pubblicato	Settore N. I – Organi Istituzionali
	98	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Proposta di provvedimento	Tutti i Settori
	99	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	ricezione/individuazione del provvedimento	pubblicazione	Settore N. I – Segreteria
	100	Accesso agli atti, accesso civico	Domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Settori
	101	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i Settori
	102	Gestione dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i Settori
	103	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Settori
	104	Indagini di custode satisfaction e qualità	Iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Settori

Identificazione del rischio				Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva: motivazione	
Area di rischio	Numero	Processo	Catalogo dei rischi specifici		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza / opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico (basso - medio - alto)	Dati - evidenze - motivazione
Acquisizione e gestione del personale	1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più partecipanti	Mancanza/o insufficiente regolamentazione/mancanza trasparenza	AL	M	T	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia, l'attuazione delle misure di prevenzione e la collaborazione del Responsabile, attestano in questo Ente un livello di rischio medio sul presente processo.
	2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più partecipanti	Mancanza di programmazione/mancanza o insufficiente regolamentazione	AL	AL	T	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia, l'attuazione delle misure di prevenzione e la collaborazione del Responsabile, attestano in questo Ente un livello di rischio basso sul presente processo.
	3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più partecipanti	Mancanza di programmazione e/mancanza o insufficiente regolamentazione	B	B	T	B	B	B	T	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il rischio è basso(B)/trascurabile(T).
	4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Mancanza di regolamentazione e/o Direttive interne	T	B	T	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il rischio è basso(B)/trascurabile(T).
	5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		T	B	T	B	B	B	T	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il rischio è basso(B)/trascurabile(T).
	6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Mancanza di trasparenza	B	B	T	B	B	B	T	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il rischio è basso(B)/trascurabile(T).
	7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	Eccessiva discrezionalità nelle scelte	M	M	T	M	M	M	M	T Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il rischio è medio(M).
Affari legali e contenzioso	8	Levata dei protesti	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi		T	T	T	T	T	T	T	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Nel Comune di Pisticci è totalmente assente.
	9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	Mancanza di informatizzazioni procedure/manca to rispetto dei termini di risposta	M	M	T	M	AL	AL	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è medio(M).

	10	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza di motivazioni	M	AL	T	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è medio(M).
	11	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Mancanza calendario scadenza termini/mancanza adozione misure standard per gestione pratiche	M	M	T	M	AL	AL	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è medio(M).

Identificazione del rischio				Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva: motivazione	
Area di rischio	Numero	Processo	Catalogo dei rischi specifici		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza /opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico (basso - medio - alto)	Dati - evidenze - motivazione
Contratti pubblici	12	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti	Mancanza/insufficiente regolamentazione/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	ALS	AL	AL(in altri enti)	M	M	AL	ALS	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	13	Affidamento mediante procedura aperta(o ristretta)di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o partecipanti	Mancanza/insufficiente regolamentazione/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	ALS	AL	AL(in altri enti)	M	M	AL	ALS	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	14	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"/mancata rotazione	Assenza di controllo/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	ALS	AL	AL(in altri enti)	M	M	AL	ALS	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	15	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o partecipanti	Mancanza/insufficiente regolamentazione/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	ALS	AL	T	M	M	AL	AL	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	16	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	Mancanza di programmazione	ALS	AL	T	M	M	AL	AL	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
	17	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art.77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	Mancanza/insufficiente regolamentazione	ALS	AL	T	M	M	AL	AL	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	18	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art.97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	Mancanza/insufficiente regolamentazione/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	ALS	AL	T	M	M	AL	AL	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

Identificazione del rischio				Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva: motivazione	
Area di rischio	Numero	Processo	Catalogo dei rischi specifici		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza /opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico (basso - medio - alto)	Dati - evidenze - motivazione
	19	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari/partecipanti	Insufficiente/poco chiara regolamentazione/bando poco chiaro	AL	AL	T	M	M	AL	AL	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	20	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari/partecipanti	Insufficiente/poco chiara regolamentazione/manca comunicazione preventiva criteri	AL	AL	T	M	M	AL	AL	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	21	Programmazione dei lavori art.21	Violazione delle norme procedurali	Insufficiente Motivazione nella programmazione	M	AL	T	M	M	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	22	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	Eccessiva discrezionalità /insufficiente trasparenza delle necessità	M	AL	T	M	M	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	23	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	Assenza controlli/assenza informatizzazione banche dati	B	M	T	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è medio (M).
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	24	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	Assenza controlli/assenza informatizzazione banche dati	AL	AL	T	B	M	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	25	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	Assenza controlli/assenza informatizzazione e banche dati	AL	AL	T	B	M	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	26	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa verifica per interesse di parte	Assenza controlli/assenza report controlli	AL	AL	T	B	M	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	27	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte omessa verifica per interesse di parte	Assenza controlli/assenza report	AL	AL	T	B	M	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

	28	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte	Assenza controlli/assenza report	AL	AL	T	B	M	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	29	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa verifica per interesse di parte	Assenza controlli/assenza report	AL	AL	T	B	M	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

Identificazione del rischio				Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva: motivazione	
Area di rischio	Numero	Processo	Catalogo dei rischi specifici		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza /opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico (basso - medio - alto)	Dati - evidenze - motivazione
	31	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte	Assenza controlli/assenza report	AL	AL	T	B	M	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	31	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	Assenza controlli/assenza report	AL	AL	T	B	M	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
Gestione dei rifiuti	32	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Assenza Controllo esatta esecuzione contratto/assenza contestazioni	ALS	M	AL(in altri enti)	AL	AL	M	ALS	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	33	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Assenza controlli	AL	M	T	M	AL	AL	AL	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	34	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	Assenza Controllo esatta esecuzione contratto/assenza contestazioni	AL	M	T	M	AL	AL	AL	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	35	Pulizia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	Assenza Controllo esatta esecuzione contratto/assenza contestazioni	AL	M	T	M	AL	AL	AL	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	36	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	Assenza Controllo esatta esecuzione contratto/assenza contestazioni	AL	M	T	M	AL	AL	AL	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	37	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Assenza Adeguata informatizzazione	AL	M	T	M	AL	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni..
	38	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Assenza Adeguata informatizzazione	B	M	T	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).

	39	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Assenza Adeguata informatizzazione/controllo rispetto termini pagamenti	B	M	T	M	M	M	M	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).</p>
--	----	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Identificazione del rischio				Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva: motivazione	
Area di rischio	Numero	Processo	Catalogo dei rischi specifici		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza /opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico (basso-medio-alto)	Dati - evidenze - motivazione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	40	Adempimenti fiscali	Violazione di norme		B	B	T	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	41	Stipendi del personale	Violazione di norme		M	B	T	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	42	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione di norme	Assenza/insufficiente regolamentazione/assenza informatizzazioni controlli dati	M	M	T	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	43	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Responsabilità di pochi o di un unico soggetto addetto ai controlli esecuzione servizio	M	M	T	M	AL	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	44	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Responsabilità di pochi o di un unico soggetto addetto ai controlli esecuzione servizio	M	M	T	M	AL	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	45	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Responsabilità di pochi o di un unico soggetto addetto ai controlli esecuzione servizio	M	M	T	M	AL	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	46	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Assenza controllo esatta esecuzione del contratto	M	M	T	M	AL	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	47	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Responsabilità di pochi o di un unico soggetto addetto ai controlli esecuzione servizio	M	M	T	M	AL	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).

Identificazione del rischio				Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva: motivazione		
Area di rischio	Numero	Processo	Catalogo dei rischi specifici		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza /opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico (basso-medio-alto)	Dati-evidenze-motivazione	
	48	Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Responsabilità di pochi o di unicosogget to addetto al controllo esecuzione servizio	M	M	T	M	AL	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
	49	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Responsabilità di pochi o di unicosogget to addetto al controllo esecuzione servizio	M	M	T	M	AL	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
	50	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Responsabilità di pochi o di unicosogget to addetto al controllo esecuzione servizio	M	M	T	M	AL	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
	51	Servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Assenza controllo esatta esecuzione contratto	M	M	T	M	AL	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
	52	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio		M	M	T	M	AL	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
	53	Servizi di gestione biblioteche	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Assenza/insuf ficiente regolamentazi one	B	M	T	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	54	Servizi di gestione musei	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		B	M	T	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	55	Servizi di gestione impianti sportivi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Assenza/insuf ficiente regolamentazi one/assenza di controlli della corretta gestione	AL	M	T	M	AL	AL	AL	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Alto.

	56	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Assenza/insufficiente regolamentazione	B	M	T	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
--	----	---	---	--	---	---	---	---	---	---	----------	--

Identificazione del rischio				Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva: motivazione	
Area di rischio	Numero	Processo	Catalogo dei rischi specifici		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza / opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico (basso-medio-alto)	
	57	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio		B	M	T	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	58	Gestione del sito web	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Assenza controllo	B	M	T	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Governo del territorio	59	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Mancanza di avvicendamento soggetti preposti all'istruttoria/ responsabilità di pochi o di un unico soggetto	ALS	AL	AL (in altri enti)	AL	AL	M	AL	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
	60	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Mancanza avvicendamento soggetti preposti all'istruttoria/ responsabilità di pochi o di un unico soggetto	AL	M	AL (in altri enti)	AL	AL	M	AL	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
	61	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Mancanza di avvicendamento soggetti preposti all'istruttoria/ responsabilità di pochi o di un unico soggetto	AL	M	AL (in altri enti)	AL	AL	M	AL	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
	62	Gestione del reticolo idrico minore	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Assenza controlli	M	M	T	AL	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	63	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	Assenza controlli/ responsabilità di pochi o di un unico soggetto	AL	M	T	AL	AL	M	AL	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
	64	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Assenza/insufficiente regolamentazione	M	M	T	M	M	M	M	M

	65	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Assenza/insufficiente regolamentazione/responsabilità di pochi o di un unico Soggetto	M	M	T	M	AL	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.
--	----	------------------------------	--	---	---	---	---	---	----	---	---	---

Identificazione del rischio				Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva: motivazione		
Area dirischio	Numero	Processo	Catalogo dei rischi specifici		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza / opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico (basso-medio-alto)		
Incarichi e nomine	66	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	Assenza/insufficiente regolamentazione	AL	AL	T	B	AL	M	AL	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	
	Pianificazione urbanistica	67	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	Assenza di verifiche adeguatezza del personale addetto ai processi/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	ALS	M	AL (in altri enti)	AL	AL	M	ALS	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
		68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Assenza di verifiche adeguatezza del personale addetto ai processi/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	ALS	M	AL (in altri enti)	AL	AL	M	ALS	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
69		Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Assenza di verifiche adeguatezza del personale addetto ai processi/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	ALS	M	AL (in altri enti)	AL	AL	M	ALS	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	
	70	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Assenza/insufficiente regolamentazione	AL	AL	T	M	AL	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
	71	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Assenza/insufficiente regolamentazione/controllo rispetto termini procedimento	AL	AL	T	M	AL	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
	72	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Assenza di misure e regolamentazione/manca	AL	AL	T	M	AL	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	

			controllo esatta esecuzione del servizio									
73	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Assenza di misure e regolamentazione/assenza di controllo esatta esecuzione del servizio	AL	AL	T	M	AL	M	AL		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Assenza di misure e regolamentazione/assenza di controllo esatta esecuzione del servizio	AL	AL	T	M	AL	M	AL		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Identificazione del rischio				Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva: motivazione	
Area di rischio	Numero	Processo	Catalogo dei rischi specifici		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza / opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico (basso-medio-alto)	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	75	Servizi per adulti indiffricoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Assenza/insufficiente regolamentazione/assenza corretta esecuzione del Servizio	AL	AL	T	M	AL	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	76	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Assenza/insufficiente controllo della corretta esecuzione dei servizi	AL	AL	T	M	AL	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	77	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	Assenza/insufficiente regolamentazione	M	M	T	M	AL	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	78	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Assenza/insufficiente regolamentazione	M	M	T	M	AL	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	79	Procedimenti di esumazione e destumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Assenza controlli	B	M	T	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	80	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Assenza/insufficiente regolamentazione	AL	M	T	AL	AL	M	AL	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	81	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Assenza controlli	M	M	T	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	82	Asili nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	Assenza controlli	M	M	T	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.
	83	Servizio di "doposcuola"	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	Assenza controlli	M	M	T	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.

	84	Servizio di trasporto colastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	Assenza controlli	M	M	T	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.
--	----	---------------------------------	---	-------------------	---	---	---	---	---	---	----------	---

Identificazione del rischio				Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva: motivazione	
Area dirischio	Numero	Processo	Catalogo dei rischi specifici		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza / opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico (basso-medio-alto)	
	85	Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	Assenza controlli esatta esecuzione del contratto	M	M	T	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	86	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Assenza controlli /mancato rispettori Termini procedure	M	M	T	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	87	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Assenza controlli /mancato rispettori Termini procedure	B	B	T	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
	88	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Assenza controlli /mancato rispettori Termini procedure	B	B	T	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
	89	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Assenza controlli /mancato rispettori Termini procedure	B	B	T	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
	90	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Assenza controlli /mancato rispettori Termini procedure	B	B	T	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
	91	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	Assenza regolamentazione	B	B	T	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
	92	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	Assenza Controlli aggiornamenti elenchi	B	B	T	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	93	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte	Assenza controlli adeguamento elenchi	B	B	T	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
	94	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	Assenza controlli adeguamento elenchi	B	B	T	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

Identificazione del rischio				Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva: motivazione	
Area di rischio	Numero	Processo	Catalogo dei rischi specifici		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza / opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico (basso-medio-alto)	Dati -evidenze-motivazione
Altri servizi	95	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Assenza di adeguata informatizzazione/assenza controlli	B	B	T	M	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
	96	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	Carente motivazione/eccessiva discrezionalità	A	A	T	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è alto (A).
	97	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	Assenza/insufficiente regolamentazione	B	M	T	M	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	98	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	Insufficiente motivazione	B	M	T	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	99	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	Mancanza informatizzazione	M	M	T	M	B	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	100	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità	Mancanza di Adeguata regolamentazione/mancanza a rispettotermini	A	M	T	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Madatiivalorieconomici,ingeneremodesti,cheilprocessoatti va,ilrischioèstatoritenutomedio(M).
	101	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	Mancanza di adeguata informatizzazione	B	B	T	B	B	B	T	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto trascurabile (T).
	102	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	Mancanza Adeguata informatizzazione	B	B	T	B	B	B	T	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto trascurabile (T).
	103	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	Assenza di adeguata motivazione	M	M	T	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	104	Indagini di custode satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	Assenza regolamentazione/Assenza di adeguata informatizzazione	B	M	T	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	PROCESSO	MISURE per processo	PROGRAMMAZIONE delle misure per processo	AREA di rischio
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Regolamentazione sufficiente che non lasci larghi margini di discrezionalità Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. Misura di controllo: l'organopreposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Verifica esistenza di sufficiente regolamentazione entro sei mesi dall'approvazione del piano	Acquisizione e gestione del personale
2	Concorso per l'assunzione di personale	Regolamentazione sufficiente che non lasci larghi margini di discrezionalità Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. Misura di controllo: l'organopreposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Verifica esistenza di sufficiente regolamentazione entro sei mesi dall'approvazione del piano	
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Regolamentazione sufficiente che non lasci larghi margini di discrezionalità Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Verifica esistenza di sufficiente regolamentazione entro sei mesi dall'approvazione del piano	
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Adozione criteri generali Definizione delle procedure di richieste	Report adozione misure	
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Permanente La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
6	Contrattazione decentrata integrativa	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Permanente La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Adozione piano di formazione	Annuale.	

8	Levata dei protesti	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Report semestrale del Dirigente di competenza	Affarilegaliecontenzioso
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Regolamentazione di gestione dei procedimenti Controllo rispetto termini di procedimento	Report semestrale Dirigente competente controllo rispetto termini e procedimento	
10	Supporto giuridico e pareri legali	Motivazione adeguata	Controllo Dirigente/P.O.	
11	Gestione del contenzioso	Rispetto termini costituzione in giudizio	Report semestrale Dirigente/P.O.	
12	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Regolamentazione interna	Report semestrale rispetto criteri	Contratti pubblici
13	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Regolamentazione interna Condivisione del procedimento da parte di più soggetti Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare Avvicendamento dei singoli responsabili di procedimento.	Report semestrale rispetto misure	
14	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Individuazione requisiti generali di scelta del contraent e al fine di poter far ricorso al MEPA	Report semestrale rispetto requisiti	
15	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Costituzione ed aggiornamento inventario beni immobili -“Programmazione vendite Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	Report semestrale rispetto misure	

16	Affidamenti in house	Regolamentazione interna	Report semestrale controllo	
17	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art.77	Regolamentazione interna	Report semestrale controllo	
18	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Regolamentazione interna Coinvolgimento di più soggetti ed avvicendamento interno nel procedimento	Report semestrale rispetto misure	
19	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Coinvolgimento di più soggetti ed avvicendamento interno nel procedimento	Report semestrale rispetto misure	
20	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Coinvolgimento di più soggetti ed avvicendamento interno nel procedimento	Report semestrale rispetto misure	
21	Programmazione dei lavori art.21	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
22	Programmazione di forniture e di servizi	Aggiornamento periodico Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico	Report semestrale rispetto misure	

23	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Informatizzazione adeguata Controllo corretta e completa archiviazione	Report semestrale controllo	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
24	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Informatizzazione ed interoperabilità dei dati Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica Controllo accertamenti	Report semestrale controllo	
25	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Regolamentazione interna Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica Controllo accertamenti	Report semestrale controllo	
26	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Pianificazione Controlli del territorio Avvicendamento del personale addetto ai controlli Report dei controlli Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Report semestrale misure	
27	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Pianificazione Controlli del territorio Avvicendamento del personale addetto ai controlli Report dei controlli Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Report semestrale misure	
28	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Pianificazione Controlli del territorio Avvicendamento del personale addetto ai controlli Report dei controlli Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Report semestrale controlli	
29	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Pianificazione Controlli del territorio Avvicendamento del personale addetto ai controlli Report dei controlli Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	Report semestrale controlli	

30	Controlli sull'uso del territorio	Controlli sul territorio Avvicendamento personale preposto al controllo Report dei controlli	Report semestrale controlli	
31	Controlli sull'abbandono di rifiuti Urbani	Controlli sul territorio Avvicendamento personale preposto al controllo Report dei controlli	Report semestrale controlli	
32	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Controlli sul territorio Avvicendamento personale preposto al controllo Report dei controlli	Report semestrale controlli	Gestione dei rifiuti
33	Gestione delle Isole ecologiche	Controllo gestione Report di controllo.	Report semestrale controlli	
34	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Controllo esatta esecuzione del contratto Report di controllo	Report semestrale controlli	
35	Pulizia dei cimiteri	Controllo esatta esecuzione del contratto Report di controllo	Report semestrale controlli	
36	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Controllo esatta esecuzione del contratto Report di controllo	Report semestrale	

37	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Definizione di procedure Avvicendamento dei responsabili di procedimento	Report semestrale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
38	Gestione ordinaria delle entrate	Previsione di forme di controllo delle procedure Avvicendamento del personale.	Report semestrale	
39	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Previsione di forme di controllo in ordine alla esecuzione delle procedure Avvicendamento del personale	Report semestrale	
40	Adempimenti fiscali	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Permanente	
41	Stipendi del personale	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Permanente	
42	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Regolamentazione interna Informatizzazione ed interoperabilità dei dati Avvicendamento personale Verifica applicazione corretta	Report semestrale controlli	
43	Manutenzione delle aree verdi	Controllo sulla esatta esecuzione del contratto Report controlli	Report semestrale	

44	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Controllo sulla esatta esecuzione del contratto Report controlli	Report semestrale
45	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Regolamentazione interna Controllo del territorio	Report semestrale
46	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Controllo sulla esatta esecuzione del contratto.	Report semestrale
47	Manutenzione dei cimiteri	Controllo sulla esatta esecuzione del contratto Report controlli	Report semestrale
48	Servizi di custodia dei cimiteri	Controllo sulla esatta esecuzione del contratto Report controlli	Report semestrale
49	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Controllo sulla esatta esecuzione del contratto Report controlli	Report semestrale
50	Manutenzione degli edifici scolastici	Controllo sulla esatta esecuzione del contratto Report controlli	Report semestrale
51	Servizi di pubblica illuminazione	Controllo sulla esatta esecuzione del contratto Report controlli	Report semestrale
52	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Controllo sulla esatta esecuzione del contratto Report controlli	Report semestrale

53	Servizi di gestione biblioteche	Regolamentazione interna Controllo gestione	Report semestrale	
54	Servizi di gestione musei	Regolamentazione interna Controllo gestione	Report semestrale	
55	Servizi di gestione impianti sportivi	Regolamentazione interna Controllo gestione Report controlli	Report semestrale	
56	Servizi di gestione hardware e software	Regolamentazione interna Controllo gestione	Report semestrale	
57	Servizi di disaster recovery e backup	Regolamentazione interna Controllo gestione	Report semestrale	
58	Gestione del sito web	Regolamentazione interna Controllo gestione	Report semestrale	
59	Permesso di costruire	Definizione procedure Avvicendamento responsabili di procedimento	Report semestrale controllo	

60	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Definizione procedure Avvicendamento responsabili di procedimento	Report semestrale
61	Permesso di costruire convenzionato	Definizione procedure Avvicendamento responsabili di procedimento	Report semestrale
62	Gestione del reticolo idrico minore	Controllo sulla gestione	Report semestrale
63	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	Definizione procedure Avvicendamento responsabili di procedimento	Report semestrale
64	Sicurezza ed ordine pubblico	Regolamentazione interna Definizione procedure	Report semestrale
65	Servizi di protezione civile	Regolamentazione interna Controlli	Report semestrale

66	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Regolamentazione interna Controllo rispetto requisiti	Report semestrale	Incarichi e nomine
67	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Misura di controllo specifico Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia Avvicendamento dei singoli responsabili di procedimento.	Report semestrale	Pianificazione urbanistica
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Misura di controllo specifico Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia Avvicendamento dei singoli responsabili di procedimento.	Report semestrale	
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Previsione di forme di controllo specifiche Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia Avvicendamento dei singoli responsabili di procedimento.	Report semestrale	
70	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Regolamentazione interna Trasparenza Controlli	Report semestrale controlli La trasparenza deve essere attuata immediatamente..	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

71	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Definizione di procedure standard Avvicendamento dei responsabili di procedimento Controlli	Report semestrale
72	Servizi per minori e famiglie	Regolamentazione interna Controllo esecuzione servizio Report controlli	Report semestrale controlli
73	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Regolamentazione interna Controllo esecuzione servizio Report controlli	Report semestrale controlli
74	Servizi per disabili	Regolamentazione interna Controllo esecuzione servizio Report controlli	Report semestrale controlli
75	Servizi per adulti in difficoltà	Regolamentazione interna Controllo esecuzione servizio Report controlli	Report semestrale controlli
76	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Definizione di procedure standard Avvicendamento dei responsabili di procedimento Controlli	Report semestrale controlli

77	Gestione delle sepolture e dei loculi	Regolamentazione interna Controllo gestione	Report semestrali controllo
78	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Definizione di procedure standard Avvicendamento dei responsabili di procedimento Controlli	Report semestrali controllo
79	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Procedimentalizzazione standard.	Report controlli
80	Gestione degli alloggi pubblici	Definizione di procedure standard Avvicendamento dei responsabili di procedimento Controllo di gestione	Report semestrali controllo
81	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
82	Asili nido	Controllo gestione.	Report semestrale
83	Servizio di "doposcuola"	Controllo esatta esecuzione del contratto Report controlli	Report semestrale

84	Servizio di trasporto scolastico	Controllo esatta esecuzione del contratto Report controllo	Report semestrale controllo	
85	Servizio di mensa	Controllo esatta esecuzione del contratto Report controllo	Report semestrale controllo	

86	Autorizzazione all'occupazione del Suolo pubblico	Regolamentazione interna Adozione di procedure standard Rispetto termini di procedimento	Report semestrale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
87	Pratiche anagrafiche	Adozione di procedure standard Rispetto termini procedimento Informatizzazione procedimento Controllo	Report semestrale	
88	Certificazioni anagrafiche	Adozione di procedure standard Rispetto termini procedimento Informatizzazione procedimento Controllo	Report semestrale	
89	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Adozione di procedure standard Rispetto termini procedimento Informatizzazione procedimento Controllo	Report semestrale	
90	Rilascio di documenti di identità	Adozione di procedure standard Rispetto termini procedimento Informatizzazione procedimento Controllo	Report semestrale	
91	Rilascio di patrocini	Regolamentazione interna Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Report semestrale	
92	Gestione della leva	Aggiornamento periodico Controllo interno monitoraggio aggiornamenti	Report semestrale	
93	Consultazioni elettorali	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
94	Gestione dell'elettorato	Aggiornamento elenchi Controllo interno Misura di trasparenza generale	Report semestrale	

95	Gestione del protocollo	Regolamentazione interna Informatizzazione Procedure controllo gestione	Report semestrale	Altri servizi
96	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Regolamentazione interna Controllo rispetto criteri	Report semestrale	
97	Funzionamento degli organi collegiali	Regolamentazione interna Controllo rispetto regolamento	Report semestrale	
98	Istruttoria delle deliberazioni	Adeguate motivazione dell'atto	Controllo contestuale	
99	Pubblicazione delle deliberazioni	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
100	Accesso agli atti, accesso civico	Regolamentazione e proceduralizzazione dell'accesso Controllo rispetto termini procedimento	Report semestrale	
101	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Informatizzazione della gestione Controllo gestione	Report semestrale	
102	Gestione dell'archivio storico	Informatizzazione dell'archivio Controllo gestione	Report semestrale	
103	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Adeguate e puntuale motivazione Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
104	Indagini di customer satisfaction e qualità	Regolamentazione interna Trasparenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	

SETTORE/SERVIZIO Dirigente/Responsabile:	Misura	Indicatore periodico STATO DI ATTUAZIONE - I° semestre	Indicatore periodico STATO DI ATTUAZIONE - II° semestre
Settore/Servizio _____	Controllo	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____
	Trasparenza	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____
	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____
	Rispetto Regolamentazione interna	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____
	Formazione	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____

	Avvicendamento responsabili di procedimento/coinvolgimento di più soggetti	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____
	Rispetto termini di procedimento di competenza	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____
	Disciplina del conflitto di interessi e pantouflage	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione _____
	Controllo Esatta esecuzione dei contratti di servizio o di appalto del settore	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte per la seguente motivazione _____
	Misure specifiche di prevenzione	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte per la seguente motivazione _____	Le attività inerenti la misura: <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte per la seguente motivazione _____

Data _____

In fede _____

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	A	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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		A	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
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo
		A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			Art. 14, c. 1, lett. d), 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. e), 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. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		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 delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	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. 441/1982		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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento					
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
					Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
								Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
								Organigramma	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)	
								(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)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
								Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Consulenti e collaboratori		A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)
										Per ciascun titolare di incarico:	
1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
2) 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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascun titolare di incarico:			
Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) 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, e relativi compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			4) 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			5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
					Art. 41, c. 2,	SSN - Bandi e avvisi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	d.lgs. n. 33/2013	SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	
					1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) 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		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Dirigenti		A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:					
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) 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		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		A	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)		Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:		
					1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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, articolato per aree professionali, 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)
	Tassi di assenza	A	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)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	A	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)
	Contrattazione integrativa	A	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)
			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, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti:	Tempestivo
					1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	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
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti pubblici vigilati		C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività 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:		
				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 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)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		C	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	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, 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 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 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 della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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 dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Enti di diritto privato controllati		C	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)	
					Per ciascuno degli enti:		
					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 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)		
			P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				C	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	C	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)		
Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto		
				Per ciascuna tipologia di procedimento:			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	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 fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		B	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	
			1) contenuto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) oggetto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) eventuale spesa prevista		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo
		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio	A	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)
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati 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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	dei dati		d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno dei provvedimenti:			
			1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno dei provvedimenti:			
1) contenuto			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
2) oggetto			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure <i>(da pubblicare secondo le "Specifiche</i>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Aggiudicatario	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		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, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Sovvenzioni	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri 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)
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), 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)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	provvedimenti finali)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
	O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	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	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	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	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
			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	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	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)	
Indicatore di tempestività dei	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i 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 per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:	
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
territorio		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, 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 finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		G	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)
				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 rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
				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)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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)
				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)
Strutture sanitarie private		D	Art. 41, c. 4,	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
private accreditate		D	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo
				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
			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)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
	P	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	
			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	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
			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
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		M	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, nonché 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 2013)	Annuale
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	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 anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	<p>Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONI)"</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
B	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	<p>Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
C	art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	<p>"Per <<pubbliche amministrazioni>> si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nonché le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, escluse le società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati, e loro controllate"</p>

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

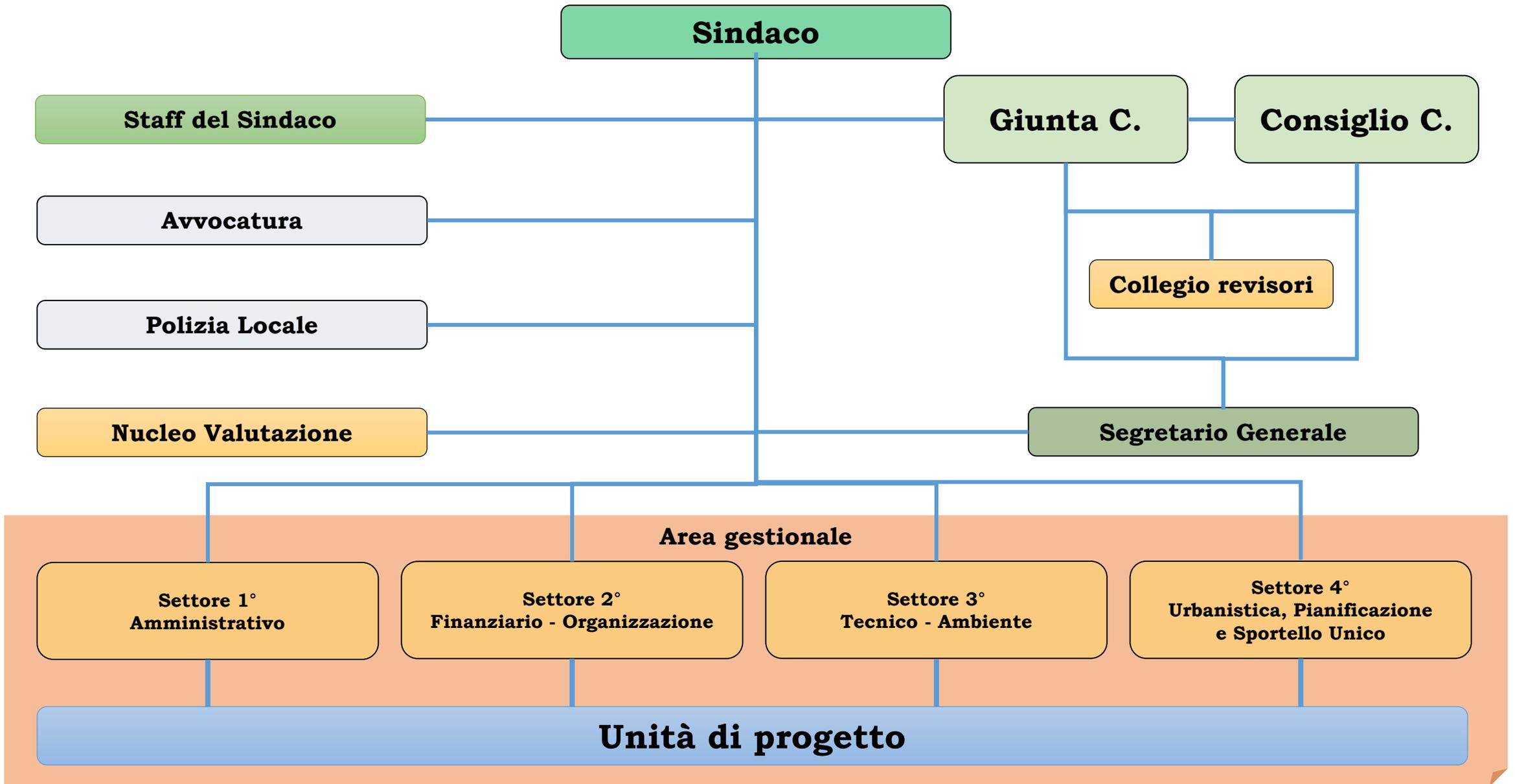
Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
D	art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regioni
E	art. 28, d.lgs. n. 33/2013	Regioni, Province autonome e Province
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comuni
G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Aziende sanitarie ed ospedaliere
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato
O	art. 1, d.p.r. n. 118/2000	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
Q	premessa, delib. CiVIT n. 12/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni. Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti



Organigramma



Sindaco

```
graph TD; Sindaco[Sindaco] --- Staff[Staff del Sindaco]; Sindaco --- Polizia[Polizia Locale ed Amministrativa, Cimitero]; Sindaco --- Avvocatura[Avvocatura];
```

Staff del Sindaco

- Segreteria del Sindaco: categoria D
- Segreteria Sindaco: categoria C
- Esecutore amministrativo: categoria B

Polizia Locale ed Amministrativa, Cimitero

- Comandante: categoria D A.S.
- Ufficiale: categoria D
- Sottufficiali: categoria C
- Vigili: categoria C

Avvocatura

- Avvocato: categoria D
- Istruttore amministrativo: categoria C

Settore 1° - Amministrativo
(Dirigente)

**Segreteria, Organi istituzionali, Contratti, Appalti
Servizi e forniture, Protocollo ed Archivio, Messi, T.P.L.**

- Responsabile: categoria D
- Istruttore amministrativo: categoria C
- Istruttore Amministrativo: categoria C
- Esecutore Protocollo Pisticci: categoria B
- Esecutore Protocollo Marconia: categoria B
- Messo autista: categoria B
- Messo autista: categoria B

Supporto Giudice di Pace

- Responsabile: categoria D
- Istruttore amministrativo cancelliere: categoria C
- Esecutore amministrativo: categoria B
- Istruttore amministrativo: LSU

**Demografici, Sociale, Turismo, Sport,
Cultura e Biblioteche**

- Responsabile: categoria D
- Istruttore amministrativo: categoria C
- Istruttore amministrativo: categoria C
- Istruttore amministrativo: categoria C
- Esecutore amministrativo: categoria B
- Esecutore amministrativo: categoria B
- Psicologa: categoria D
- Assistente Sociale: categoria D
- Assistente sociale: categoria D

**Settore 2° - Finanziario -
organizzazione
(Dirigente)**

**Programmazione Economica, Bilancio, Patrimonio,
Gestione Giuridica H.R., Utenze**

- Responsabile: categoria D
- Istruttore amministrativo: categoria C
- Istruttore amministrativo: categoria C
- Istruttore geometra: categoria C
- Istruttore amministrativo: categoria C

Tributi, Economato

- Responsabile: categoria D
- Istruttore direttivo: categoria D
- Istruttore amministrativo: L.S.U.

**Programmazione, Partecipazione, Scuola,
Organizzazione H.R., I.C.T.**

- Responsabile: categoria D
- Istruttore direttivo informatico: categoria D
- Istruttore direttivo: categoria D
- Istruttore amministrativo: L.S.U.
- Esecutore amministrativo: categoria B
- Trasporto scolastico (autisti e vigilatrici)

Settore 3° - Tecnico - Ambiente
(Dirigente)

Opere Pubbliche, Espropriazioni, Appalti Lavori

- Responsabile: categoria D
- Istruttore geometra: categoria C
- Esecutore amministrativo: categoria B

Ambiente, Ecologia, Discariche

- Responsabile: categoria D
- Istruttore geometra: categoria C

**Manutenzione, Viabilità, Verde Pubblico, Illuminazione
Pubblica, Impianti Sportivi, Protezione Civile**

- Responsabile: categoria D
- Istruttore geometra: categoria C
- Istruttore amministrativo: categoria C
- Operai: (vari)

Settore 4° - Urbanistica, pianificazione
territoriale, sviluppo economico
(*Dirigente*)

**Urbanistica, Pianificazione territoriale, Commissione
Paesaggistica, Edilizia Popolare**

- Responsabile: categoria D
- Istruttore geometra: categoria C
- Istruttore amministrativo: L.S.U.

S.U. (s.u.a.p. e s.u.e.), Attività Produttive

- Responsabile : categoria D
- Istruttore geometra: categoria C
- Istruttore amministrativo: L.S.U.

Unità di Progetto permanenti

Coordinamento
P.N.R.R.

**Coordinatore
Responsabile**
Settore tecnico - ambiente

Progettazione
Settore tecnico - ambiente

Analisi finanziaria
*Settore finanziario -
organizzazione*

Analisi sociale
*Settore finanziario -
organizzazione*

Abusivismo
edilizio

**Coordinatore
Responsabile**
Settore Urbanistica

Rilievi
Settore urbanistica

Accertamenti e rilievi
Polizia Locale

Consulenza legale
Avvocatura

Razionalizzazione
della spesa e
delle entrate

**Coordinatore
Responsabile**
*Settore finanziario -
organizzazione*

Tecnico
Settore finanziario

Innovazione
*Settore finanziario -
organizzazione*

Disposizione atti
Settore amministrativo

Revisione
regolamentazione

**Coordinatore
Responsabile**
*Settore finanziario -
organizzazione*

Analisi tecniche
Settore tecnico - ambiente

Analisi finanziarie
*Settore finanziario -
organizzazione*

Consulenza legale
Avvocatura



UNO DEI 1000 COMUNI
DELLA PICCOLA
GRANDE ITALIA

PIAZZA DEI CADUTI - PALAZZO GIANNANTONIO - TEL. 0835.585.711 FAX 0835.581.208
P. I. 00116240771 C.F. 81001230770 - WEB SITE: WWW.COMUNE.PISTICCI.MT.IT

P.O.L.A.

Piano Organizzativo del Lavoro Agile

INTRODUZIONE

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) è un documento di programmazione e attuazione della nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto nelle pubbliche amministrazioni.

Definisce le misure organizzative da adottare, i requisiti tecnologici necessari e i percorsi formativi da avviare per tutto il personale, dirigenza compresa, oltre agli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il Comune ha avviato inizialmente la sperimentazione del lavoro agile per far fronte all'emergenza sanitaria derivante da Covid-19.

Grazie a questa esperienza già avviata, il Comune ha potuto fronteggiare più efficacemente l'emergenza sanitaria, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Tale nuova modalità di svolgimento delle attività si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Su tali esperienze si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile, che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. 34/2020 di modifica dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente.

Si provvederà a successivi aggiornamenti nel caso intervenissero modifiche normative anche contrattuali.

DEFINIZIONI

Ai fini del presente Piano, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017, n. 81, si intende per:

“Lavoro agile”: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, facendo riferimento a concetti più ampi, definisce il lavoro agile in modo molto chiaro come un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione.

In Italia ne è stata elaborata la definizione quale *“modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti”*;

“Lavoratore/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

“Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro del settore a cui è assegnato il/la dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali. L'accordo prevede, tra l'altro:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della giornata settimanale in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente/responsabile di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile;

“Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;

“Luogo di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (*la propria abitazione/domicilio o altro luogo*) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;

“Amministrazione”: Ente Locale - Comune di Pisticci (MT);

“Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

FINALITA'

Il lavoro agile è una nuova modalità di lavoro inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Finora il lavoro agile stato oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione.

A causa dell'emergenza sanitaria da infezione Covid-19, si è reso necessario, nel lavoro pubblico, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in

presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile, dandone una forte accelerazione al relativo utilizzo.

Con l'emergenza sanitaria, infatti, le amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (*es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.*), prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi.

Le amministrazioni pubbliche si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza, che sono stati messi al centro di un ampio e diffuso dibattito tuttora in corso.

Il Comune dal 2020 ha dovuto avviare la sperimentazione del lavoro agile contestualmente al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid -19.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, ha dovuto fronteggiare l'emergenza sanitaria dall'anno 2020, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l'erogazione dei servizi comunali.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato in data 09.12.2020 le Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) ed indicatori di performance, ai sensi dell'art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

Con tale documento si è inteso fornire alcune indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (*c.d. "decreto rilancio"*), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile. In vista del superamento della fase emergenziale sono state introdotte le Indicazioni per le misure organizzative da adottare per il rientro in presenza del personale dipendente (*Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021*) e le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

L'approccio proposto è, infatti, quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio. Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) relativo all'anno 2022, che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito in legge 17 luglio 2020, n. 77, di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124.

Si tratta di un documento di programmazione organizzativa da adottare sentite le organizzazioni sindacali.

Si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell'emanazione di misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Riferimenti normativi del presente documento

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, che con l'art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* stabilisce che *“le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al

pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *"in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"*.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione.

Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la 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.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposta come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza.

Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (*Art. 18 comma 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015*);
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla Legge 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (*Art. 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni*);
- Introduzione del POLA: *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano"* (*Art. 263 comma 4-bis D.L. 34 del 19 maggio 2020*);
- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (*Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19.10.2020*);
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09.12.2020 di approvazione delle linee guida per il POLA;

- Legge 17 giugno 2021, n. 87, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, con cui per le amministrazioni pubbliche, in relazione all'organizzazione del lavoro e all'erogazione dei servizi da parte dei lavoratori dipendenti, e mantenendo inalterato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti, sono state confermate le previsioni introdotte dal D.L. 30 aprile 2021 n. 56, ed in particolare:
 - la proroga fino al 31 dicembre 2021 delle modalità di lavoro agile in attesa della definizione della disciplina da parte dei contratti collettivi e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi avvenga con continuità ed efficienza;
 - in linea con l'esigenza di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti pubblici, la previsione in base al POLA, redatto ogni anno dalle amministrazioni, che a regime almeno il 15% dei dipendenti, per le attività compatibili, possa avvalersi del lavoro agile senza che gli stessi subiscano penalizzazioni nella progressione di carriera e nel riconoscimento di professionalità apprestando strumenti di verifica periodici dei risultati conseguiti;
- Ritorno al lavoro in presenza quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche (*DPCM 23 settembre 2021 pubblicato in GURI n. 244 del 12 ottobre 2021 inerente Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni*);
- Indicazioni per le misure organizzative da adottare per il rientro in presenza del personale dipendente (*Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021 pubblicato in GURI n. 245 del 13 ottobre 2021*), che all'art. 1 dispone che le pubbliche amministrazioni *“adottano le misure organizzative previste dal presente decreto per il rientro in presenza del personale dipendente. Per rientro in presenza si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa resa nella sede di servizio.”*;
- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni: *“nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparente, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata”*;
- Circolare dei ministri per la Pubblica amministrazione e del Lavoro pubblicata il 05.01.2022, destinata a sensibilizzare le amministrazioni pubbliche e i datori di lavoro privati a usare pienamente tutti gli schemi di lavoro agile già presenti all'interno delle rispettive regolazioni contrattuali e normative.

Con l'entrata in vigore del nuovo CCNL di comparto, le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con lo stesso.

Resta fermo nelle more il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi nazionali vigenti.

Gli scenari normativi futuri

Qualcosa si muove in ambito politico – istituzionale dopo che per il settore privato è stato raggiunto l'accordo con le parti sociali sul primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" e dopo che per il settore pubblico sono state emanate le *Linee guida per il contratto di Smart Working nella PA*.

Attualmente sono al vaglio al Parlamento diverse proposte di legge in tal senso, per trovare una quadra normativa unitaria sul lavoro agile con specifiche tutele come il "diritto alla disconnessione", sia nel settore pubblico che privato.

Per adesso, in attesa dell'approvazione di una norma unitaria, i protocolli per il settore pubblico e privato hanno iniziato a creare degli specifici accordi quadro in cui rientrano tali tutele

Intanto nelle Commissioni Lavoro alla Camera dei Deputati e al Senato, si sta lavorando per calendarizzare nelle rispettive Aule un testo unitario in grado di raccogliere tutte le varie proposte di legge che sono state presentate da parlamentari di diversi schieramenti di maggioranza e opposizione.

IL LIVELLO DI ATTUAZIONE

Il lavoro agile prima dell'emergenza sanitaria

Il Comune prima dell'emergenza sanitaria non ha fatto alcuna sperimentazione per l'introduzione nell'Amministrazione dello Smart Working.

Il lavoro agile durante dell'emergenza sanitaria

Con la normativa emergenziale che ha caratterizzato il periodo 2020-2022, il Comune ha introdotto misure destinate a consentire al personale di lavorare da remoto, con un iniziale massiccia applicazione già nel primo lockdown, nel periodo marzo-maggio 2020, per poi proseguire sino al 30 settembre dell'anno 2021 solo per alcune categorie di lavoratori.

MODALITÀ ATTUATIVE ANNO 2022

Il comma 3 dell'art. 1 del D.M.08.10.2021 stabilisce che, in attesa che la contrattazione collettiva definisca gli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile e che si dia definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il ricorso al lavoro agile può essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;

- le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Nel Comune, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), sono garantite le seguenti condizioni:

- a) è previsto che non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (*es. su appuntamento*);
- b) l'effettuazione di rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità agile, individuando per ciascun lavoratore, a fronte di situazioni di rischio moderato, una prevalenza di giornate da prestare in presenza;
- c) sono stati adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) non sono state individuate situazioni che necessitano lo smaltimento di arretrato presso i diversi settori dell'ente;
- e) è previsto il progressivo adeguamento, con conseguente distribuzione degli strumenti tecnologici a tutti i dipendenti interessati;
- f) è prevista la possibilità di attivare eventuali accordi individuali che si rendessero necessari, prevedendo altresì un aggiornamento dell'accordo individuale come allegato al presente POLA.

ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ AGILE

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile.

Come evidenziato dall'attuale distribuzione per settore dei dipendenti autorizzati al lavoro agile sono già state individuate tutte posizioni in cui, anche a rotazione, può essere svolta attività qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- deve risultare possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- deve essere nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (*nei limiti della disponibilità*), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;

- non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi.

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale.

A regime può essere fruito per un massimo di due giornate a settimana, salvo situazione particolari legate al periodo emergenziale, e viene attivato a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro.

La disposizione dello Smart Working per i lavoratori fragili del settore pubblico è stata introdotta per la prima volta insieme alle altre casistiche, con il decreto-legge 17.03.2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla L. 24.04.2020, n. 27. Successivamente, con il decreto-legge 24.12.2021, n. 221 convertito con modificazioni dalla L. 18.02.2022, n. 11, il termine per il riconoscimento della tutela per i cosiddetti lavoratori fragili, è stato fissato al 28.02.2022 e successivamente prorogato al 31.03.2022 con la conversione della legge.

LE CONDIZIONI ABILITANTI

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

Si rende quindi necessario procedere a un'analisi dello stato di salute del nostro ente, al fine di individuare eventuali elementi che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutto o in parte, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero invece favorirne il successo.

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il processo di valutazione e di misurazione

Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso (*performance di ente*);
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente (*performance organizzativa*);
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti (*performance individuale*).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la

responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone:

- nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi;
- la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati;
- comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- **conoscitive**: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- **la motivazione e l'engagement**: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- **il cambiamento e l'innovazione organizzativa**;
- **la crescita delle competenze**: si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- **lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli**;
- **la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone**.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

- **La performance organizzativa** misurata a livello di ente;
- **La performance individuale**, che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
- **I comportamenti organizzativi** che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi;
- tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi;
- a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

Salute professionale

Da tempo, il Comune ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.

Il processo è in via di completa implementazione con la piena digitalizzazione dei processi amministrativi.

Il percorso è stato da sempre accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, hanno investito la totalità o specifiche figure professionali.

Già durante la prima ondata pandemica un certo numero di dipendenti ha svolto attività da remoto.

Per il personale è stato possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile usando strumentazione nella propria disponibilità.

Salute digitale

Su un piano programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale potrà trovare attuazione su 3 linee di intervento, che in relazione alle risorse (*di personale e finanziarie*), che si renderanno disponibili nel triennio 2022-2024, potranno essere declinate in:

- 1) **Trasformazione digitale** a supporto di una PA più efficiente, trasparente, amica dei cittadini e delle imprese;
- 2) **Strategia e modello di governo dei dati**, che consentano di valorizzare dati e open data come leva per la trasformazione digitale del Comune;
- 3) **Evoluzione e continuità operativa** dell'infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT.

Aspetti economici

La programmazione finanziaria per il triennio di riferimento 2022-2024 dovrà individuare le misure di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali e di contenimento delle spese di funzionamento, dettagliando le varie componenti di approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche in coerenza con il bilancio a cui si riferisce.

Sviluppi tecnologici

Al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19 prima e a regime poi, l'Amministrazione si è impegnata ad adottare soluzioni tecniche, che consentono tramite un accesso sicuro ai dipendenti di accedere in modalità *desktop remoto* al proprio PC di ufficio.

Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente, oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

I PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO

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

Il focus su cui porre attenzione non sarà più la presenza fisica del dipendente sul luogo di lavoro, ma il risultato.

Pertanto:

- si assisterà ad una diffusione di una cultura basata sulla fiducia e non più sul controllo;
- la leadership sarà partecipativa;

- sarà posta in essere maggiore abilità e competenza all'utilizzo di strumenti digitali;
- saranno definiti precisi *key performance indicator (KPI)* per valutare i risultati delle attività svolte;
- la *leadership*:
 - a) indirizzerà la propria azione verso il raggiungimento degli obiettivi, dismettendo i parametri del tempo e della presenza, utilizzati per la misurazione della performance;
 - b) investirà sui processi di delega ampliando l'autonomia e la responsabilità individuale.

LE MODALITÀ ATTUATIVE PER LE ATTIVITÀ SMARTABILI

Disciplina per il lavoro agile nel Comune

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile.

Come evidenziato dalla attuale distribuzione per settore dei dipendenti autorizzati al lavoro agile sono già state individuate tutte posizioni in cui, anche a rotazione, può essere svolta attività qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (*nei limiti della disponibilità*), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative:

- alla Polizia Locale in quanto il personale è impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- servizi che richiedono la presenza del personale per il controllo - accessi.

Diritti e doveri del/della dipendente

La presente Disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune, come disciplinato dalla Legge 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di

correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigente e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune.

Destinatari

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune, a tempo determinato (con contratto di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi del comma 3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

Qualora i dipendenti, che hanno già sottoscritto l'accordo, presentino richieste di giornate di lavoro agile in un numero ritenuto organizzativamente non sostenibile nella stessa struttura, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza per:

- I lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica;
- I 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 decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero i 6 lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- I lavoratori genitori di figli minori di 14 anni, a condizione che l'altro genitore non sia beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o che l'altro sia genitore non lavoratore;
- I lavoratori che debbano percorrere una distanza chilometrica dalla propria abitazione alla sede di lavoro maggiore di almeno 40 chilometri.

Accordo individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di PO/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato. Per i responsabili di P.O. provvede il Segretario Comunale. Per il Segretario Comunale provvede il Sindaco del Comune o il Sindaco del Comune Capo fila.

Il/la dipendente presenta la richiesta al proprio Responsabile di PO/Segretario Comunale/datore di lavoro secondo le modalità attivate e comunicate, precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale ovvero l'individuazione della giornata settimanale in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il Responsabile di PO/Segretario Comunale/datore di lavoro respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette all'Ufficio Personale, che provvede alla

predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal dirigente e dal dipendente.

L'accordo dovrà essere trasmesso all'Ufficio Personale per le conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti provvederà a informare il dipendente e il Responsabile di PO/Segretario Comunale dell'effettivo avvio del lavoro agile. L'accordo ha durata semestrale.

Nell'accordo devono essere definiti:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione delle giornate settimanali in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Trattamento economico del personale

E' garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce al lavoro agile.

Il buono pasto non è dovuto.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di PLUS orario né riposi compensativi.

Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate.

E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (*in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente*), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazione con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

E' necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (*o dei luoghi*) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di riferimento, il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio di riferimento.

Ai sensi dell'art. 23 della Legge 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dalla presente disciplina.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Responsabile, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Orario di lavoro e disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, sono individuate le giornate nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

L'eventuale mal funzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole:

- fascia di svolgimento attività standard: 8.00 – 14.00. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 09.00 alle 13.30 salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un’ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi;
- fascia di svolgimento attività standard per giornate con rientro pomeridiano: 15.00 – 18.00. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 15.30 alle 17.30 salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un’ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi;
- fascia di disconnessione standard: 18.01 – 7.59 oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l’accesso e la connessione al sistema informativo dell’Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l’istituto della turnazione e conseguentemente l’eventuale riduzione oraria e l’erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Il buono pasto non è dovuto.

Al/alla dipendente è garantita la copertura dell’intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.

Qualora nella giornata definita in lavoro agile il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all’interno della stessa settimana.

Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede comunale per parte del tempo deve essere attestata con l’utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini del controllo dell’orario di lavoro e della maturazione del buono pasto.

Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

In particolare l’obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 (*sei*) ore di lavoro.

Dotazione Tecnologica

L’Amministrazione prevede una progressiva sostituzione delle postazioni informatiche di lavoro fisse con dispositivi portatili, da completarsi su base pluriennale.

Il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant’altro ritenuto idoneo dall’Amministrazione, per l’esercizio dell’attività lavorativa, anche

di sua proprietà o nella sua disponibilità. Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il/la dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale.

Dotazione di strumentazione da parte dell'Amministrazione

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute.

Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale.

I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è prevista l'attivazione della deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

Utilizzo di strumentazione del/la dipendente

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione.

Il/la dipendente dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo adeguato alle caratteristiche descritte nell'apposita scheda sulla intranet in dotazione, connessione internet adeguata e si dichiara disponibile a installare sul proprio computer il software di connessione alla rete del Comune e il software di autenticazione.

La mancata sottoscrizione di tale previsione non consente di procedere all'attivazione dell'accordo.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è prevista l'attivazione della deviazione di chiamata sul proprio cellulare personale.

I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del/la dipendente.

Di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.

In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

Disposizioni comuni

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Eventuali impedimenti tecnici (come malfunzionamento della linea dati o problemi di comunicazione telefonica) allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del/della dipendente nella sede di lavoro.

Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposta dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo al paragrafo "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:

- garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;
- consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/la dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa - luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento e seguire le istruzioni per gli adempimenti di legge.

Norma generale

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Comune.

AllegatoA

**Al Datore di lavoro
Responsabile P.O./Segretario Comunale**

Domanda di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa ai sensi del POLA anno 2022 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. xxx del xxxx

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso il Comune di Pisticci con Profilo professionale di _____ Categoria _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune di Pisticci in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Responsabile di Posizione Organizzativa/Segretario Comunale.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 del DPR445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

- che per lo svolgimento della prestazione lavorativa agile, l'Amministrazione dovrà fornirgli la seguente strumentazione tecnologica e precisamente:

- che l'Amministrazione comunale non dovrà fornirgli alcuna strumentazione tecnologica essendo in possesso della stessa e, precisamente:

DICHIARA ALTRESI':

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate:(all'occorrenza certificate e/o documentate):

(descrizione) _____;

INFINE DICHIARA

- Di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. _____ ;
 - Di accettarne tutte le disposizioni previste nel POLA;
 - Di essere a conoscenza delle norme sulla salute e sicurezza ai fini della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile;
 - Individua il seguente luogo ove verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile
 - Residenza _____.
 - Domicilio _____.
 - Altro luogo (da specificare) _____.

Data

Firma

AllegatoB

ACCORDO INDIVIDUALE PER PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

TRA

La/Il sottoscritta/o, _____ inquadrata/o nel profilo professionale _____ attualmente in servizio presso _____ tel. Fisso _____ e mobile _____
e
La/il sottoscritta/o _____ in qualità di _____ del Comune di _____

PREMESSO

che le parti hanno preso visione del contenuto del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____

SI CONVIENE

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

Data di avvio prestazione lavoro agile: _____;

Data di fine della prestazione lavoro agile: _____;

Numero di giorni settimanali per la prestazione in modalità agile (salvo diverse indicazioni emergenziali) da concordarsi preventivamente con il proprio responsabile: _____;

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, è utilizzata la seguente dotazione (barrare casella relativa):

- Dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione;
- Strumentazione nella propria disponibilità, idonea all'esercizio dell'attività lavorativa, dichiarandosi disponibile a installare sul proprio computer il software di connessione alla rete del Comune e il software di autenticazione.

Luoghi di lavoro prevalenti:

- Residenza:
- Domicilio:
- Eventuale altro indirizzo: _____.

Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente:

- Mattina dalle ____ alle ____;
- e in caso di giornata con attività pomeridiana, dalle ____ alle ____.

La fascia di disconnessione è dalle ____ alle ____ oltre a sabato, domenica e festivi.

Gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile sono I medesimi della prestazione resa in presenza e sono definite nella scheda di valutazione della performance annuale di ogni singolo dipendente.

La misurazione e la valutazione degli stessi avviene annualmente secondo il sistema di valutazione di performance vigente nell'ente ed è utilizzata anche ai fini della valutazione di proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso I locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica del risultato ottenuto. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare I risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti I dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigente e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal POLA, con particolare riguardo al paragrafo "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successive rinnovo dell'accordo individuale. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e della disciplina per il lavoro agile nel Comune contenuto nel POLA approvato di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Luogo e data

Il dipendente Il Responsabile diP.O./Il Dirigente

Allegato C

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

AVVERTENZE GENERALI

Si informa il dipendente degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche

in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art.15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008. Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER*

1. Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
2. Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
3. Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working*rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
4. In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablete smartphono* simili all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto, inoltre, aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI INDOOR PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;

- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook, tablete smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);

- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablete smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablete smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
- regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;

- durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
- non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In casodi attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie abasso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablete smartphone*

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablete smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.); - non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;

- 1) È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.
- 2) In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pilee* i piumini) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano braci (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano braci). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;

- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- -accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- -prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- -visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- -leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- -rispettare il divieto di fumo;
- -evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- -segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo.

_____/_/_/_____

Il/La Dipendente

Piano dei fabbisogni di personale (PTFP) Comune di PISTICCI triennio 2022-2024 - AGGIORNAMENTO

(TETTO spesa del personale 2011 - 2013 - art.1, comma 557, L. 27/12/2006, n. 296 = euro 4.523.205,27)

Indice:

1. Premessa
2. Programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024- Dotazione organica (Spesa Potenziale massima)
3. Programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024- Riepilogo PROFILI da assumere e PROCEDURE di reclutamento
4. Programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024- Costo assunzioni su base annua
5. Programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024- Assunzioni flessibili
6. Valore soglia - Art. 33 D.L.n. 34/2019 e D.P.C.M. 17 marzo 2020

MODIFICHE

1. Premessa.

Le assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni sono state regolate dal meccanismo del turn-over parziale (possibilità di sostituire con nuove assunzioni solo una quota limitata del personale cessato) per oltre un decennio: questa è stata la principale causa della contrazione degli organici e dell'incremento dell'età media del personale in servizio.

Soltanto nel triennio 2017/2019, i Comuni hanno progressivamente riacquisito un maggiore margine per le sostituzioni di personale, e in particolare:

- la possibilità di sostituire integralmente il personale che cessa dal servizio (turn-over al 100%);
- la possibilità di effettuare le sostituzioni anche in corso d'anno, senza dover attendere l'esercizio finanziario successivo al pensionamento/cessazione del dipendente da sostituire;
- la possibilità di cumulare la capacità assunzionale residua degli ultimi cinque anni (c.d. resti assunzionali).

Questo sistema ha subito una radicale riforma nel 2020, in attuazione di quanto previsto dal c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che, all'articolo 33, ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni (comma 2) e per le Città metropolitane (comma 1bis), prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020), pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020, che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale al 20 aprile 2020.

La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del Decreto.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali:

- una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni
- una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

Volendo sintetizzare, alla verifica del rapporto di incidenza tra spese di personale ed entrate correnti, e tenuto conto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020, ciascun Comune può determinare la propria capacità assunzionale a tempo indeterminato applicando le regole differenziate per le tre casistiche di seguito riportate:

1. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa (per i quali il rapporto spesa/entrate, è inferiore al valore-soglia individuato dal Decreto per la propria fascia demografica), che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
2. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, (per i quali il rapporto spesa/entrate è superiore al valore-soglia individuato dal Decreto per la propria fascia demografica, ma inferiore al valore di rientro), che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
3. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, (per i quali il rapporto spesa/entrate è superiore al valore di rientro individuato dal Decreto per la propria fascia demografica), che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

Il Comune di Pisticci – giusta determinazione n. R.G. 345 del 07/04/2022 – può definire la propria capacità assunzionale a tempo indeterminato applicando le regole di cui al punto 1. risultando **ENTE VIRTUOSO** in quanto la percentuale del rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti è pari a **24,91%**, inferiore a **27,00%** valore soglia per classe demografica di cui alla **Tabella 1 del D.M. 17 marzo 2020** e inferiore al valore soglia massimo di cui alla Tabella 3 del suddetto D.M..

2. Programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024- *Dotazione organica (Spesa Potenziale massima)*

TETTO SPESA PERSONALE 2011-2013 (ART. 1, c. 557, L. 296/2006)	4.523.205,27 €
SPESA PERSONALE IN SERVIZIO AL 1 GENNAIO 2022	3.286.386,25 €
CAPACITA assunzionale 31 dicembre 2021 (utilizzabile secondo le disposizioni di cui al D.M. 17 marzo 2020)	711.463,27 €
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	270.903,84 €
Resti assunzionali quinquennio 2015/2019	466.414,39 €
VALORE SOGLIA (D.M. 17/03/2020) determinato sulla base del consuntivo 2020	24,91%
TETTO MASSIMO SPESA PERSONALE ANNO 2022	3.502.339,83 €
SPESA NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2022/2024	149.341,00 €
SPESA NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ETERO FINANZIATE	- €

Programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 - Dotazione organica (Spesa Potenziale massima)									
F.T.	P.T.	Profilo professionale	Posti da coprire a tempo INDETERMINATO			Posti coperti	Costo complessivo delle assunzioni		
			2022	2023	2024		2022	2023	2024
36		Segretario Generale				1	79.477,58 €	79.477,58 €	79.477,58 €
36		Dirigente amministrativo				1	64.199,34 €	64.199,34 €	64.199,34 €
36		Dirigente finanziario				ART.110	64.199,34 €	64.199,34 €	64.199,34 €
36		Dirigente tecnico				1	64.199,34 €	64.199,34 €	64.199,34 €
36		Dirigente tecnico				1	64.199,34 €	64.199,34 €	64.199,34 €
Totali Dirigenti						4	336.274,94 €	336.274,94 €	336.274,94 €
36		Istruttore Direttivo amministrativo				2	76.308,92 €	76.308,92 €	76.308,92 €
36		Funzionario Direttivo contabile				1	45.838,70 €	45.838,70 €	45.838,70 €
36		Istruttore Direttivo contabile				4	143.707,49 €	143.707,49 €	143.707,49 €
36		Istruttore Direttivo tecnico				3	105.199,19 €	105.199,19 €	105.199,19 €
36		Funzionario Direttivo tecnico				1	41.477,01 €	41.477,01 €	41.477,01 €
36		Istruttore Direttivo assistente sociale				1	34.818,01 €	34.818,01 €	34.818,01 €
36		Istruttore Direttivo psicologo				1	34.818,01 €	34.818,01 €	34.818,01 €
36		Istruttore Direttivo di vigilanza		1		1+110 tuel	98.339,54 €	98.339,54 €	98.339,54 €
36		Funzionario (ex D3 giuridico) Direttivo avvocato				1	42.707,98 €	42.707,98 €	42.707,98 €
36		Funzionario (ex D3 giuridico) Direttivo amministrativo				1	45.838,70 €	45.838,70 €	45.838,70 €
36		Istruttore Direttivo amministrativo (Progressione verticale)				1	34.818,01 €	34.818,01 €	34.818,01 €
36		Istruttore Direttivo Informatico (concorso)		1		vacante	- €	34.818,01 €	34.818,01 €
Totali categorie D			0	2		17	703.871,56 €	738.689,57 €	738.689,57 €
36		Istruttore amministrativo		1		8	269.789,78	269.789,78	269.789,78
	18+18	Istruttore amministrativo (aumento ore)				1	31.980,68	31.980,68	31.980,68
36		Istruttore amministrativo (progressione verticale)	1			Vacante	31.709,49	31.709,49	31.709,49
36		Istruttore amministrativo (progressione verticale)	1			Vacante	31.709,49	31.709,49	31.709,49
	24	Istruttore contabile				1	21.255,52	21.255,52	21.255,52
	18	Istruttore tecnico				2	31.980,68	31.980,68	31.980,68
	24+6	Istruttore tecnico				1	26.739,63	26.739,63	26.739,63
18		Istruttore tecnico		1		1	34.259,34	51.389,01	34.259,34
36		Istruttore tecnico (1 progressione verticale)	1			Vacante	32.881,89		32.881,89
36		Istruttore di vigilanza				13	457.590,21	457.590,21	457.590,21
Totali categorie C			3	2	0	27	969.896,71 €	954.144,49 €	969.896,71 €
36		Collab. amministr.				10	298.602,92 €	298.602,92 €	298.602,92 €
	18+18	Esecutore amministrativo (aumento ore)				1	26.870,35 €	26.870,35 €	26.870,35 €
36		Collaboratore amministrativo (avvio a selezione cat. Protetta l.68/99)	1			Vacante	29.860,29 €	29.860,29 €	29.860,29 €
	24	Esecutore amministrativo				1	18.970,73 €	18.970,73 €	18.970,73 €
36		Esecutore amministrativo				4	118.375,11 €	118.375,11 €	118.375,11 €
36		Esecutori tecnici				10	278.886,00 €	278.886,00 €	278.886,00 €
18		Esecutore Tecnico (Stabilizzazione LSU)	1			Vacante	13.435,17 €	13.435,17 €	13.435,17 €
18		Esecutore amministrativo (Stabilizzazione LSU)	4			Vacante	53.740,70 €	53.740,70 €	53.740,70 €
36		Esecutore tecnico	1			Vacante	26.870,35 €	26.870,35 €	26.870,35 €
Totali categorie B			7	0	0	26	865.611,62 €	865.611,62 €	865.611,62 €
TOTALI						74	2.875.654,83 €	2.894.720,62 €	2.910.472,84 €

3)-Programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 - Riepilogo PROFILI da assumere e PROCEDURE di reclutamento

Profilo Professionale	Categoria	Modalità di reclutamento a tempo indeterminato	Numero Unità		
			2022	2023	2024
Istruttore amministrativo contabile	C	Utilizzo graduatorie e/o concorso		1	
Esecutore amministrativo (effettuata)	B	Dipendente P.T. da 18 ore a 36 ore	18 ore	-	-
Istruttore amministrativo (effettuata)	C	Dipendente P.T. da 18 ore a 36 ore	18 ore	-	-
Istruttore direttivo amm.vo (effettuata)	D	Progressione verticale	1	-	-
Istruttore amministrativo	C	Progressione verticale	3	-	-
Collaboratore amministrativo	B3 cat. Protetta	Concorso	1	-	-
Istruttore direttivo informatico	D	Utilizzo graduatorie e/o concorso		1	-
Istruttore tecnico (effettuata)	C	Dipendente P.T. da 24 ore a 30 ore	6 ore	-	-
Istruttore tecnico (effettuata)	C	P.T. 18 ore - concorso in itinere	2	-	-
Istruttore tecnico	C			1	-
Esecutore tecnico	B	Avviamento a selezione CPI	1	-	-
Esecutore tecnico	B	stabilizzazione LSU	1	-	-
Esecutore amministrativo	B	stabilizzazione LSU	4	-	-
Totale nuove assunzioni nel triennio			9	3	0
Totale progressioni verticali			4	0	0

4)-Programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024- Costo assunzioni su base annua

ASSUNZIONI ANNO 2022 - AUMENTO ORE - PROGRESSIONI VERTICALI - STABILIZZAZIONE LSU					
Categoria	ore	Profilo Professionale	Retribuzione annua	Unità	Spesa anno 2022
D	36	Istruttore direttivo amministrativo	€ 34.468,63	1	€ 17.234,32
C	36	Istruttore amministrativo	€ 96.967,85	3	€ 48.483,93
C	18	Istruttore tecnico	€ 31.980,68	2	€ 15.990,34
C	18+18	Istruttore amministrativo - aumento ore	€ 31.980,68	1	€ 15.990,34
C	24+6	Istruttore tecnico - aumento ore	€ 26.739,63	1	€ 6.684,91
B	18+18	Esecutore amministrativo - aumento ore	€ 26.870,35	1	€ 13.435,18
B3	36	Collaboratore amministrativo - cat. Protetta	€ 29.860,29	1	€ 6.890,84
B	36	Esecutore tecnico	€ 26.870,35	1	€ 13.435,18
B	18	Esecutore tecnico - stabilizzazione LSU	€ 26.870,35	1	€ 2.239,20
B	18	Esecutore amm.vo - stabilizzazione LSU	€ 26.870,35	4	€ 8.956,78
Totale			€ 359.479,16	16	€ 149.341,00

ASSUNZIONI ANNO 2023					
Categoria	ore	Profilo Professionale	Retribuzione annua	Unità	Spesa anno 2023
D	36	Istruttore direttivo informatico	€ 34.871,43	1	€ 34.871,43
C	18	Istruttore tecnico	€ 15.990,34	1	€ 15.990,34
C	36	Istrutture amministrativo	€ 31.980,68	1	€ 31.980,68
Totale			€ 82.842,45	3	€ 82.842,45

ASSUNZIONI ANNO 2024					
Categoria	ore	Profilo Professionale	Retribuzione annua	Unità	Spesa anno 2024
Totale			€ -	0	€ -

5) Programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024- Assunzioni flessibili							
TOTALE spesa lavoro FLESSIBILE - anno 2009							317.934,29
Assunzioni flessibili							
L'art. 23 del Dlgs 81/2015 (cd Jobs act), dispone che il <u>tetto massimo</u> percentuale di <u>assunzione</u> di personale <u>a tempo determinato</u> è fissato al <u>20% del personale a tempo indeterminato</u> alle dipendenze del medesimo datore.							
ANNO 2022	N.	ore	Cat.	Profilo	Tipologia contrattuale	Tipologia servizi	Costo anno 2022
	7	36	C	Istruttore di vigilanza	Contratto a tempo determinato (3 mesi-stagionali)	Polizia Locale	61.598,00 €
	1	18	B	Impiegato	art.90 D. Lgs. n. 267/2000	Staff del Sindaco	28.639,38 €
	3	20	B	Vigilatrice	Contratto a tempo determinato(MAX 3 mesi)	Settore II	13.435,17 €
	1	36	C	Impiegato	art.90 D. Lgs. n. 267/2000	Staff del Sindaco	32.869,92 €
	1	36	D	Ist. Dir. Assistente sociale	Contratto a tempo determinato	Settore I	17.650,56 €
14+5 (fino al 31/10/2022)	LSU-quota 25% + raddoppio 4 mesi						71.248,78 €
TOTALE spesa lavoro FLESSIBILE - anno 2022							225.441,81 €
ANNO 2023	N.	ore	Cat.	Profilo	Tipologia contrattuale	Tipologia servizi	Costo anno 2023
	7	36	C	Istruttore di vigilanza	Contratto a tempo determinato (3 mesi-stagionali)	Polizia Locale	61.598,00 €
	1	18	B	Impiegato	art.90 D. Lgs. n. 267/2000	Staff del Sindaco	28.639,38 €
	1	36	C	Impiegato	art.90 D. Lgs. n. 267/2000	Staff del Sindaco	32.869,92 €
	1	36	D	Ist. Dir. Assistente sociale	Contratto a tempo determinato	Settore I	35.301,12 €
14	LSU-quota 25%						33.538,82 €
TOTALE spesa lavoro FLESSIBILE - anno 2023							191.947,24 €
ANNO 2024	N.	ore	Cat.	Profilo	Tipologia contrattuale	Tipologia servizi	Costo anno 2024
	7	36	C	Istruttore di vigilanza	Contratto a tempo determinato (3 mesi-stagionali)	Polizia Locale	61.598,00 €
	1	18	B	Impiegato	art.90 D. Lgs. n. 267/2000	Staff del Sindaco	28.639,38 €
	1	36	C	Impiegato	art.90 D. Lgs. n. 267/2000	Staff del Sindaco	32.869,92 €
14	LSU-quota 25%						33.538,82 €
TOTALE spesa lavoro FLESSIBILE - anno 2024							156.646,12 €

6) Valore soglia - Art.33 D.L. n.34/2019 e D.P.C.M. 17 marzo 2020

Nella tabella che segue, il calcolo del valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel **2022** al Comune di PISTICCI dal quale è possibile desumere il rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, anche in deroga al limite derivante dall'art. 1, cc. 557 e segg., L. n. 296/2006. Valore soglia che per i Comuni di fascia F) alla quale appartiene il Comune di Pisticci è pari al 27%.

Dati consuntivo 2020

	IMPORTI		DEFINIZIONI
Spesa personale Consuntivo 2020		€ 3.231.435,99	Art. 2, c.1, lett.a) D.M. 17/03/2020
Entrate Consuntivo 2018	€ 13.204.773,81	€ 16.882.927,92	Art. 2, c.1, lett.b) D.M. 17/03/2020
Entrate Consuntivo 2019	€ 20.056.749,09		
Entrate Consuntivo 2020	€ 17.387.260,86		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2020		€ 3.911.298,93	
ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL FCDE		€ 12.971.628,99	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI		24,91	

Dati consuntivo 2021

	IMPORTI		DEFINIZIONI
Spesa personale Consuntivo 2021		€ 3.286.386,26	Art. 2, c.1, lett.a) D.M. 17/03/2020
Entrate Consuntivo 2019	€ 20.056.749,09	€ 18.362.015,46	Art. 2, c.1, lett.b) D.M. 17/03/2020
Entrate Consuntivo 2020	€ 17.387.260,86		
Entrate Consuntivo 2021	€ 17.642.036,42		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021		€ 3.805.000,00	
ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL FCDE		€ 14.557.015,46	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI		22,58	

- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'Organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamati in particolare:

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;
- l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104.

Vista la proposta di deliberazione in oggetto con la quale la Giunta Comunale delibera di modificare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024 e il relativo piano occupazionale, prevedendo di aggiornare la programmazione triennale del fabbisogno per il periodo 2022-2024 e la dotazione organica in termini di spesa potenziale massima per partecipare all'avviso pubblico indetto dalla Regione Basilicata con D.G.R, n. 617 del 21/09/2022 e procedere alla **stabilizzazione di n. 5 L.S.U.** già in servizio presso il Comune di Pisticci;

Preso atto e rilevato che:

- con la deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 26/05/2022 è stato approvato il Piano del Fabbisogno Personale per il triennio 2022/2024 nonché la Dotazione Organica in termini di spesa potenziale massima;
- alla delibera di cui sopra il Collegio ha espresso parere favorevole con Verbale n. 11 del 26/05/2022;
- con la deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 30/08/2022 è stata approvata la modifica al Piano del Fabbisogno Personale per il triennio 2022/2024;
- alla delibera di cui sopra il Collegio ha espresso parere favorevole con Verbale del 29/08/2022;
- con la modifica oggetto della proposta di delibera viene rispettato il vincolo di spesa derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;

Visti gli allegati alla proposta di modifica;

Tutto ciò premesso;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

Il Collegio

ACCERTA

- 1) che la proposta di modifica alla Deliberazione di G.C. n. 82/2022 nonché alla Deliberazione 143/2022 relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale e relativo piano occupazionale 2022- 2024 **rispetta** i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- 2) che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano come modificato, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere **FAVOREVOLE** sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Il verbale redatto in due esemplari originali, una per il Collegio ed una per la conservazione a norma di Regolamento, previa lettura, è approvato e sottoscritto come appresso.

La seduta viene tolta alle ore diciotto e minuti dieci circa.

Il Collegio dei Revisori Dei Conti

Presidente dott. Pierangelo Antonio DI PISA

Componente dott.ssa Antonella Annunziata COSPITO

Componente dott.ssa Mariangela TIRI

DI PISA PIERANGELO ANTONIO
2022.10.29 18:20:38
CN=DI PISA PIERANGELO ANTONIO
C=IT
2.5.4.4=DI PISA
2.5.4.4.2=PIERANGELO ANTONIO
RSA/2048 bits

COSPITO ANTONELLA ANNUNZIATA
2022.10.29 18:32:52
CN=COSPITO ANTONELLA ANNUNZIATA
C=IT
2.5.4.4=COSPITO
2.5.4.4.2=ANTONELLA ANNUNZIATA
RSA/2048 bits

TIRI MARIANGELA
2022.10.29 18:28:18
CN=TIRI MARIANGELA
C=IT
2.5.4.5=TIRI-TRIMNG81B60A662L
2.5.4.4.2=MARIANGELA
RSA/2048 bits



UNO DEI 100 COMUNI
DELLA PICCOLA
GRANDE ITALIA

PIAZZA DEI CADUTI - PALAZZO GIANNANTONIO - TEL. 0835.585.711 FAX 0835.581.208
P. I. 00116240771 - C.F. 81001230770 - WEB SITE: WWW.COMUNE.PISTICCI.MT.IT

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2022-2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

<u>PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI</u>	<u>3</u>
<u>PRINCIPI DELLA FORMAZIONE</u>	<u>5</u>
<u>SOGGETTI COINVOLTI</u>	<u>5</u>
<u>ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2022-2024</u>	<u>6</u>
<i>Formazione specialistica trasversale</i>	<i>6</i>
<i>Formazione obbligatoria</i>	<i>6</i>
<i>Formazione continua</i>	<i>7</i>
<u>MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE</u>	<u>7</u>
<u>RISORSE FINANZIARIE</u>	<u>7</u>
<u>MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE</u>	<u>8</u>
<u>FEEDBACK</u>	<u>8</u>
<u>PROGRAMMA FORMATIVO 2022-2024</u>	<u>8</u>

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- Gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna

utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro”* il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro".

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale**: è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- **Responsabili di Posizione Organizzativa**: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti**: sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, infine, la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità**: la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'Ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di

iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

- **Docenti:** l'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni, sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni, deputati alla realizzazione dei corsi, sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può, comunque, essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2022-2024

A seguito della rilevazione dei fabbisogni, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2022-2024, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Il Comune di Pisticci intende avviare un percorso formativo per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

1. Formazione "in house"/ in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Di norma dovrà essere utilizzata la forma della formazione "in house"/in aula: qualora situazioni particolaridovessero renderlo necessario, le attività formative dovranno essere programmate e realizzate con il sistema della didattica a distanza attraverso webinar o streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti atti a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha, infatti, abrogato l'art.6, comma 13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PROGRAMMA FORMATIVO 2022-2024

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro:

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 – AGGIORNAMENTO
- RLS - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento, etica pubblica e comportamento etico
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto:

- Utilizzo della piattaforma Halley (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)

- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione generale del personale:

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa
- Società in house – Il controllo analogo

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale:

- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione in materia di contrasto agli stupefacenti
- Formazione per la guida e l'utilizzo del drone
- Formazione in materie di specifica competenza