COMUNE DI SUPERSANO

Provincia di Lecce

COPIA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 45 **Data 12-05-2023**	**OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.**

Pareri art. 49 – D.Lgs. n.267/2000	**Verbale della seduta**
PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità Tecnica** Data 11-05-2023 Il Responsabile del Servizio Assessore Stefano Frascaro _____	L'anno duemilaventitre, il giorno dodici del mese di maggio alle ore 10:27 nella sala delle adunanze del Comune, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Sigg.:

CORRADO Bruno	**P**
PALESE Giuseppe	**P**
Frascaro Stefano	**A**
ROMANO Maria Rosaria	**P**
DEODATI Alessandra	**P**

con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa Olga Toriello.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Oggetto:Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:
- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

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

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

h) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

k) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

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

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al

Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale";
- l'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:
"5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo";
- l'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:
"6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.";
- l'art. 6, comma 6-*bis*, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce che:
"6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- l'art. 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:
"7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.";
- l'art. 6, comma 8, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:
"8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.".

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

Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

DATO ATTO che sono stati previamente approvati i seguenti atti:

- Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n.10 del 16/03/2023
- Piano della Performance 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 06/04/2023;

DATO ATTO che:

-il Comune di Supersano alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 11;

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

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 10 del 17/02/2023;
- Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 30/03/2023;
- Piano della *Performance* 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 06/04/2023;
- Piano delle azioni positive 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 06 del 09/02/2023;

- alla data di entrata in vigore dei decreti attuativi del PIAO, precedentemente citati, devono essere ancora approvati i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2023-2025;
- Piano triennale della Formazione del Personale 2023-2025;

- ai sensi dell'art. 169, comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Comune di Supersano ha meno di 5.000 abitanti, come definiti dall'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n.158 e pertanto si avvale della facoltà di non approvare il Piano esecutivo di Gestione (PEG);

RILEVATO che:

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

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

- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce:

- all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

"SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;
b. Sottosezione di programmazione *Performance*: sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, è stato approvato il "*Piano esecutivo della gestione, come previsto dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 unitamente al piano degli obiettivi e della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*", pertanto si procederà alla predisposizione dei contenuti della relativa sottosezione;
c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: autorizzazione/concessione; contratti

pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; 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 sezione 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.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle 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*" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*".

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

- all'art. 9, che "*Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane*";
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

CONSIDERATO che:
- 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 fissata per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi del combinato disposto delle succitate norme con il Decreto del Ministero dell'Interno del 19 aprile 2023, il termine ultimo per l'approvazione del P.I.A.O. è fissato nel 30 maggio 2023;
- il Comune di Supersano ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 16/03/2023;
- il Comune di Supersano, come precedentemente illustrato, ha provveduto a dare attuazione a tutte le diposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione;
- al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "*Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti* relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti di pianificazione e programmazione precedentemente approvati, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

VISTI:
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni*";

- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*"; la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*";
- la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2023;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni *ex* art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183);
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione digitale", ed in particolare l'art. 12 che disciplina "Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa";
- il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023", comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", che all'articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;

- il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
- l’art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;

ACQUISITI i pareri richiesti ed espressi ai sensi dell’art.49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/00
Con voti unanimi legalmente espressi,

DELIBERA

1. La premessa è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e si intende interamente richiamata e trascritta;

2. **Di approvare**, ai sensi dell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. **Di escludere** dall’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 salvo quanto già contenuto negli atti previamente approvati e richiamati;

4. **Di dare mandato** al Responsabile del Settore Amministrativo di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”;

5. **Di dare mandato** al Responsabile del Settore Amministrativo di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113;

6. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile con separata ed unanime votazione palese, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/00.

FIRMATI DIGITALMENTE NELL'ATTO ORIGINALE

SINDACO	SEGRETARIO COMUNALE
F.to Bruno CORRADO	F.to dott.ssa Olga Toriello

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che il presente atto di deliberazione:

□ **E' copia conforme all'originale**

Dalla Residenza Comunale, lì 12-05-2023

Il Funzionario Incaricato

COMUNE DI SUPERSANO
Provincia di Lecce

P.I.A.O. 2023-2025
PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(Art. 6, commi da 1 a 4, D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

SOMMARIO:

1. Premessa
2. Introduzione
3. Evoluzione normativa
4. La situazione del Comune di Supersano
5. La metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
1.1 Analisi del contesto esterno
1.2 Analisi del contesto interno
1.2.1 Organigramma dell'Ente
1.2.2 La mappatura dei processi

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.1 Valore Pubblico
2.2 *Performance*
2.2.1 Premessa
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione
2.3.2 Sistema di gestione del rischio
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
2.3.5 Programmazione della trasparenza

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria
3.2 Organizzazione del lavoro agile
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

1. PREMESSA

L'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.).
Il P.I.A.O. si profila, dunque, come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consiste in un documento unico di programmazione e *governance* creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti e sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.
Con il P.I.A.O. si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema di pianificazione nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.
Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del P.I.A.O., prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, come è il Comune di Supersano.

2. INTRODUZIONE

Il P.I.A.O. è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al D.Lgs. n. 150/2009, che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, nonché alla Legge n. 190/2012, che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "*necessario collegamento*" della *performance* individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190/2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

- la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).
La mancata adozione del P.I.A.O. produce i seguenti effetti (art. 6, comma 7, D.L. n. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del P.I.A.O., per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del P.I.A.O. dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

3. EVOLUZIONE NORMATIVA

II D.L. n. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6, comma 4).
Per l'anno 2023 il P.I.A.O. deve essere approvato dalla Giunta entro 30 giorni dal termine di approvazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del D.M. n. 132/2022, ai sensi del quale "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*". Pertanto, ai sensi del combinato disposto della succitata norma con il Decreto del Ministero dell'Interno del 19 aprile 2023 il termine ultimo per l'approvazione del P.I.A.O. è fissato nel 30 maggio 2023.
Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.
A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale che introduce il Piano-tipo. Infatti, in attuazione dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, con D.P.R. n. 81 del 24.06.2022 è stato approvato specifico regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
Da ultimo, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2023, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, unitamente ai rispettivi schemi-tipo.
In dettaglio, ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto, le Amministrazioni tenute all'adozione del P.I.A.O. con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della Legge n. 1902012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) 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'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.
Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 16/03/2023 e il bilancio di previsione finanziario 2023 - 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 16/03/2023.

4. LA SITUAZIONE DEL COMUNE DI SUPERSANO

Il Comune di Supersano, in ragione delle incertezze applicative relative al regime disciplinatorio dei termini di adozione dei diversi Piani assorbiti nel P.I.A.O., in un'ottica cautelativa e prudenziale, ha già provveduto all'adozione di gran parte singoli atti previsti confluire nel nuovo documento unico, configurati quali Sezioni e Sotto-sezioni del P.I.A.O..
Nello specifico, sono stati adottati i seguenti atti:

1. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 16/03/2023;
2. Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 06/04/2023;;
3. Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2023-2025, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 30.03.2023;
4. Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2023-2025 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 17.02.2023;
5. Piano delle Azioni Positive (PAP) 2023/2025, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.6 del 09/02/2023.

5. LA METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL PIANO E SUA STRUTTURAZIONE

Si è detto che il Comune di Supersano, in ragione delle incertezze applicative relative al regime disciplinatorio dei termini di adozione dei diversi Piani assorbiti nel P.I.A.O., in un'ottica cautelativa e prudenziale, ha già provveduto all'adozione di gran parte singoli atti previsti confluire nel nuovo documento unico, configurati quali Sezioni e Sotto-sezioni del P.I.A.O..
Sotto questo angolo prospettico, pertanto, la predisposizione del presente P.I.A.O. viene a strutturarsi sulla base del decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione. Si tratta, quindi, di un documento '*pilota*' che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni.
L'obiettivo, in futuro, una volta adottati a regime tutti i necessari propedeutici atti normativi e regolamentari, sarà quello di giungere ad una elaborazione *ab origine* integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione, anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Supersano
Indirizzo: P.zza IV Novembre, 4
Codice fiscale: 81000310755
Sindaco: Bruno Corrado
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 11
Telefono: 0833.632514
Sito internet: www.comunedisupersano.le.it
E-mail: segreteria.supersano@libero.it
PEC: segreteria.comune.supersano@pec.rupar.puglia.it

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile comprendere le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione e i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente, anche al fine di possono determinare relazioni particolari con la struttura dell'Ente e favorire il verificarsi di casi di corruzione.
L'analisi in discorso è stata compiutamente svolta nella SeS del DUP, approvato con delibera di C.C. n. 10 del 16/03/2023 nonché nel P.T.P.C.T., approvato con delibera di G.C. n. 29 del 30.03.2023, cui integralmente si rinvia.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare le risorse finanziarie e il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, la composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo, le risorse finanziarie a disposizione anche attraverso rimandi ai documenti che contengono la loro programmazione e l'analisi di dettaglio, i dati inerenti la quantità e qualità del personale e l'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.
L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.
L'analisi in discorso è stata compiutamente svolta nella SeS del DUP, approvato con delibera di C.C. n. 10 del 16/03/2023 nonché nel P.T.P.C.T., approvato con delibera di G.C. n. 29 del 30.03.2023, cui integralmente si rinvia.

1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito dal fabbisogno di personale approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 17.02.2023.

SETTORE I – AFFARI GENERALI
Responsabile: ass. Stefano Frascaro (*assessore*)
Dipendenti: Maria Pia Ingrosso - Istruttore
Frediano Fusaro - Istruttore
Cosimo Negro – Operatore Esperto

SETTORE II – ECONOMICO-FINANZIARIO
Responsabile: dott.ssa Sandra Mele (Funzionario)
Dipendenti: Anna Maria Giovanna De Giovanna - Istruttore
Anna Doria Esposito - Istruttore

SETTORE I TECNICO – LAVORI PUBBLICI
Responsabile: Ing. Anna Tonia Prontera (Funzionario) (18 ore)
Dipendenti: Arch. Albino De Fusco - Funzionario (6 ore)

SETTORE II TECNICO – EDILIZIA E URBANISTICA
Responsabile: Ing. Anna Tonia Prontera (Funzionario) (18 ore)

SETTORE V – POLIZIA LOCALE
Responsabile: ass. Giuseppe Palese (*assessore*)
Dipendenti: Michele Marra - Istruttore P.L.
Cesare Visconti – Istruttore P.L
Michele Corso – Operatore esperto

1.2.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di *performance* e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento degli obiettivi dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.
È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.
Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'*input* all'*output*.
La mappatura in discorso è stata compiutamente svolta nel P.T.P.C.T., approvato con delibera di G.C. n. 29 del 30.03.2023, cui integralmente si rinvia.

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 16/03/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 *PERFORMANCE*
2.2.1 PREMESSA

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto-Sezione, si ritiene utile, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore, di richiamare ugualmente i contenuti della sotto sezione "*Performance*".
Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il Piano della *performance* di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), il nuovo documento di programmazione e *governance* introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della L. 113/2021.
Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di *budgeting* in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun servizio.
La *performance* organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La *performance* individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.
In particolare, nel Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance sono specificatamente individuati gli obiettivi di gestione attraverso la loro rappresentazione in termini di finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- la puntuale programmazione esecutiva;
- l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Il Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance contiene per ogni servizio le Schede di previsione degli obiettivi di gestione nelle quali sono indicati:

- gli obiettivi da conseguire, il servizio e il relativo Responsabile;
- le finalità, che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
- i risultati attesi e gli indicatori di risultato;
- le strutture interne all'Ente coinvolte nella realizzazione degli obiettivi;
- le previsioni di entrata e spesa di competenza 2023-2025.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi gestionali necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.
Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai Responsabili di servizio e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.
Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel P.I.A.O.).
La misurazione e valutazione delle *performance*, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, "*Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15*", nel Comune di Supersano viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi.
Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della *performance* vigente riferisce la misurazione e valutazione delle *performance*, con articolazione di specifici valori parametrati, a:

- ***Performance* a livello di ente:** ovvero livello di raggiungimento degli obiettivi dell'intero ente espresso dalla media dei risultati ottenuti dalle singole articolazioni organizzative, da specifici indicatori e dallo stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico-amministrativo;
- ***Performance* organizzativa:** livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- ***Performance* individuale:** competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

L'assegnazione degli obiettivi di *performance* è avvenuta con delibera di G.C. n. 35 del 6.04.2023, cui integralmente si rinvia.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Preliminarmente, ai fini di una completa collazione del Piano per il triennio 2023/2025, appare necessario, quale premessa documentale e discorsiva dell'attuale documento di programmazione, l'inquadramento dell'istituto per come disegnato dall'attuale disciplina nazionale e sovranazionale, anche alla luce dei recenti interventi normativi del 2021.
In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il Legislatore nazionale ha approvato la Legge 6 novembre 2012, n. 190, introducendo disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.
Le misure repressive introdotte dalla legge si configurano soltanto come alcuni dei fattori previsti per la lotta alla corruzione e all'illegalità.
Una concreta ed efficace azione di repressione del fenomeno deve porsi, infatti, anche l'obiettivo di favorirne la prevenzione, intervenendo sulla integrità morale dei funzionari pubblici, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e sulla programmazione di interventi organizzativi basati sulla identificazione dei rischi di corruzione e sulla conseguente individuazione delle misure di prevenzione da adottare.
Occorre sottolineare che il concetto di corruzione sotteso alla normativa deve essere inteso in un'accezione più ampia, che comprende non solo lo specifico reato di corruzione e l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle

operazioni amministrative in cui la cura dell'interesse pubblico degrada a causa del prevalere di interessi particolari.
Il concetto di corruzione, pertanto, coincide con il concetto di cattiva amministrazione, caratterizzato dal mancato rispetto dei canoni dell'etica e di legalità, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa derivante dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.
Il disegno normativo originario prevedeva che ogni Amministrazione Pubblica fosse tenuta a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. *Decreto Reclutamento*), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha parzialmente modificato tale adempimento: nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, in una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, il testo normativo in esame ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.
In dettaglio, il P.I.A.O., di durata triennale con aggiornamento annuale, ricomprende:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).
In nuovo impianto normativo, inoltre, prevede la redazione di un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.
In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" che hanno definito la disciplina del P.I.A.O.. Inoltre, al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del Piano Integrato, il Legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso P.I.A.O. da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (adottato con D.M. n. 132/2022).

2.3.1 SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Dott.ssa Olga Toriello nominato con decreto del Sindaco n. 14 del 03/11/2020, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: *in materia di prevenzione della corruzione:* - obbligo di vigilanza del R.P.C.T. sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). *in materia di trasparenza:* - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale". Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i., nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "*In caso*

	- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. *in materia di whistleblowing:* - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. *in materia di inconferibilità e incompatibilità:* - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'A.N.A.C..	*di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano*". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n.02 del 05/05/2023 il quale cura l'inserimento e aggiornamento della B.D.N.C.P. presso l'A.N.A.C. dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta
Titolari di incarichi di elevata qualificazione (E.Q.)	- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile 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.); - partecipano al processo di gestione del rischio; - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; - adottano le misure gestionali, quali l'avvio d procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55-*bis* D.Lgs. n. 165/2001); - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);	Previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

	- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; - suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio; - danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità; - partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi; - applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa; - propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione; - adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
Dipendenti	- partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione; - osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del P.I.A.O.; - osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi; - partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione; - segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..	

Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del P.I.A.O.. Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del P.I.A.O. e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di Valutazione (OIV)	- 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 connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33/2013); - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); - verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; - verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*; - verifica i contenuti della Relazione sulla *performance* in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; - riferisce all'A.N.A.C. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei conti	- analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione e i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; - esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del R.P.C.T..

Il Comune di Supersano in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.
Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta è stata effettuata la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi mediante il "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - 2023 – 2025*", approvato con deliberazione G.C. n. 29 del 30.03.2023, cui si fa integrale rinvio.

2.3.3 GLI OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.
La programmazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza è stata effettuata mediante il "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - 2023 – 2025*", approvato con deliberazione G.C. n. 29 del 30.03.2023, cui si fa integrale rinvio.

2.3.4 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A., si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al R.P.C.T. di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.
Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al R.P.C.T., i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.
Le modalità di monitoraggio, al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure è avvenuta mediante il "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - 2023 – 2025*", approvato con deliberazione G.C. n. 29 del 30.03.2023, cui si fa integrale rinvio.

2.3.5 PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili di Settore titolari di P.O..
I flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi sono riportati nel "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - 2023 – 2025*", approvato con deliberazione G.C. n. 29 del 30.03.2023, cui si fa integrale rinvio.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella Pubblica Amministrazione: per tale ragione, in base agli obiettivi indicati dall'art. 5 del D.L. n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le P.A. nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.
Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere sono stati individuati con deliberazione di G.C. n. 06 del 09/02/2023, cui si fa integralmente rinvio. Con nota prot. n. 3556 del 05/05/2023 si è provveduto a richiedere il parare di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Lecce.
Il Comune di Supersano, nella composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi, si attiene al principio del rispetto della parità di genere.

3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.
La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione è tesa a promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni progettino servizi pubblici digitali inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.
In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, a partire dal secondo semestre 2022, verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale. Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR, si procederà all'implementazione dei servizi online resi fruibili all'utenza.
Sulla base della classificazione dei servizi effettuata sulla base del modello per la classificazione dei dati e dei servizi digitali predisposto dall'Agenzia nazionale per la *cybersicurezza* (ACN), d'intesa con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) ai sensi del Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021, viene definita la seguente lista dei servizi oggetto di semplificazione e reingegnerizzazione:

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento
CERTIFICATI E DOCUMENTI	**DEMOGRAFICI - ANAGRAFE**	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale.	DL nn. 1/2012, 5/2012, 70/2011; DPR nn. 649/1974 e 223/1989; L. 1228/1954
CERTIFICATI E DOCUMENTI	**DEMOGRAFICI - STATO CIVILE**	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati.	DL n. 5/2017; L n. 76/2016; DPR 396/2000; RD 1238/1939
CERTIFICATI E DOCUMENTI	**DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE**	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi.	D.Lgs. n. 66/2010; DPR n.90/2004; L. n. 226/2004
CERTIFICATI E DOCUMENTI	**DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI**	Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili come giudice popolare.	DL n. 273/1989; L n. 405/1952; L n. 287/1951
CERTIFICATI E DOCUMENTI	**DEMOGRAFICI - ELETTORALE**	Procedimenti in materia elettorale (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa alla tenuta degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilascio di certificazione e tessere ecc.).	Costituzione della R.I.; DL 267/2000
CERTIFICATI E DOCUMENTI	**STATISTICA**	Statistiche demografiche e rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti.	DPR n. 223/1989; D.Lgs n. 322/1989

SERVIZI INFORMATIVI	**RAPPORTI CON L'UTENZA URP**	Attività di gestione dei rapporti con il pubblico.	L. n. 241/1990; D.Lgs. n. 267/2000; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"
SERVIZI INFORMATIVI	**PROTOCOLLO**	Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali.	AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione 121/2019 - con rettifica mediante det. 147/2019: "Linee guida contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate"
SERVIZI INFORMATIVI	**ALBO PRETORIO**	Albo pretorio e storico atti.	L n. 241/1990; DLgs. n. 267/2000; DPR n. 445/2000; DL n. 82/2005 (CAD); L n. 69/2009; Dlgs n. 150/2009

TRIBUTI E PAGAMENTI	**CONTABILITA' E RAGIONERIA**	Predisposizione bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, verifica equilibri di bilancio e assestamento di bilancio, rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria; verifica inadempienze; certificazioni del credito; programmazione finanziaria; affidamento e controllo servizio di Tesoreria; supporto Organi di Revisione; gestione adempimenti fiscali dell'ente, consulenza in materia fiscale alle altre aree; fatturazione elettronica.	D.P.R. 602/73; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; D.Lgs. n. 165/2001; L. n. 59/97; L. n. 468/78; L. n. 94/97; D.Lgs. n. 279/97: Circolari e Direttive Ministeriali; Regolamenti comunali;
TRIBUTI E PAGAMENTI	**ECONOMATO**	Attività proprie della funzione economale e della funzione degli agenti contabili; tenuta, aggiornamento e modifica Inventario del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente; gestione magazzino economale.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali
TRIBUTI E PAGAMENTI	**TRIBUTI MAGGIORI**	Gestione Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.), Tasse sui rifiuti (TIA, TARSU, TARES, ecc.), addizionale IRPEF.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n.241/90; D.Lgs. n. 504/92; D.Lgs. n. 446/97; L. n. 342/2000; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 360/98; D.L. n. 78/2010; D.L. n. 201/2011; L. n. 296/2006; L. n. 147/2013; L. n. 160/2019; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali.

TRIBUTI E PAGAMENTI	**TRIBUTI MINORI**	Gestione TOSAP, imposta di affissione pubblicitaria ICP per la diffusione di messaggi pubblicitari, effettuata attraverso varie forme di comunicazione visive e/o acustiche, diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni, in luoghi pubblico aperti al pubblico o comunque percepibile da tali luoghi.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n.241/90; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 507/93; L. n. 296/2006; D.Lgs. n. 23/2011; L. n. 145/2018; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali.

Il processo di reingegnerizzazione includerà tutti gli applicativi e sistemi che afferiscono al servizio di riferimento.

3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico è rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.
Con riferimento agli obiettivi e alle azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, si rinvia integralmente a quanto riportato nel DUP approvato con delibera di C.C. n. 10 del 16/03/2023

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n. 81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuate o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.
Il Comune di Supersano, nel periodo "pre-pandemico", non si era dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, né sul lavoro agile di cui alla L. 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*".
Con il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*" il lavoro agile/*smart working* diviene, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, viene prevista, infatti, tra l'altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
In tale situazione emergenziale il Comune di Supersano si è avvalso del lavoro agile in adesione al disposto dell'art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"* convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n.27*)* che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.
Durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19), l'amministrazione ha attuato il lavoro agile a livello tecnologico.
Per consentire una migliore applicazione e regolamentazione del lavoro agile, in vista di una futura eventuale riapertura della fase emergenziale, ci si propone di attuare una mappatura delle attività da svolgere in

modalità di lavoro agile, finalizzata all'individuazione, sulla base anche dell'esperienza e dei risultati afferenti all'annualità 2020, delle attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultino essere, allo stato, possibile da svolgere in lavoro agile considerata l'attuale organizzazione del lavoro, le competenze del personale assegnato e le dotazioni tecnologiche disponibili.

Il c.d. POLA "Piano Organizzativo del Lavoro Agile" introdotto per la prima volta dall'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, individua le modalità attuative del lavoro agile garantendo che i dipendenti coinvolti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale 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.

Comune di Supersano, in considerazione dell'evoluzione normativa nazionale, non ha allo stato attuale, approvato tale Piano.

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti.

Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 "*Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni*" (G.U. n. 244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che "*A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità' ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza*".

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica dell'8 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle "*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni"* ha stabilito:

1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021-adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale;
2) che comunque da subito –e quindi dal 15 ottobre 2021-deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (*front office*) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (*back office*).

Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, "*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 ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività' e organizzazione (PIAO)"*, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile.

In data 9 maggio 2022, è stato siglato tra A.Ra.N. e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Centrali il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021: il nuovo contratto collettivo in parola contiene la disciplina del "*Lavoro a Distanza*" suddivisa a sua volta tra "*Lavoro Agile*" e "*Altre forme di lavoro a distanza –Lavoro da remoto*".

I due istituti differiscono, sostanzialmente, sotto alcuni considerevoli aspetti:

1. orario e luogo di lavoro:

   a) il lavoro agile si configura come una modalità di prestazione lavorativa organizzata per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Solo ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività;

   b) Il lavoro da remoto invece, è prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e si realizza attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa;

2. strumentazione tecnologica:

   a) nel lavoro agile gli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa sono "*di norma. forniti dall'amministrazione*";

b) nel lavoro da remoto la prestazione si realizza "*con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione*";

3. sicurezza sul lavoro:

   a) nel lavoro agile "*il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia*";

   b) nel lavoro da remoto "*L'amministrazione … è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica*".

I due istituti del lavoro non in presenza, dunque, designano due modalità di effettuazione della prestazione lavorativa ben distinte tra loro:

1) il primo, "lavoro agile", profila un lavoro svincolato da precisi vincoli di orario e luogo e caratterizzato da attività di natura prevalentemente progettuale anche a contenuto amministrativo;
2) il secondo, "lavoro da remoto", comporta invece, tenuti fermi gli obblighi riguardanti l'orario di lavoro, una modifica sostanzialmente circoscritta al solo luogo di adempimento della prestazione lavorativa - diverso dalla sede dell'ufficio.

A seguito della recentissima adozione del nuovo CCNL Funzioni locali (che come da prassi è solito mutuare molti dei contenuti propri del comparto Funzioni Centrali) l'Amministrazione introdurrà una propria disciplina dell'istituto del "*Lavoro agile e del Lavoro da Remoto*", fermo restando che, in caso di mancata adozione della disciplina regolamentare di cui trattasi, troverà applicazione direttamente la disciplina normativa recata (D.L. 19 maggio 2020, n. 34 e s.m.i.).

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La ridefinizione delle politiche riguardanti il personale rappresenta una priorità strategica dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, va profilando nei prossimi anni un rischio di "s*tallo produttivo"* dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali.

Tale situazione impone una gestione delle politiche assuntive caratterizzata da una modalità programmatorio/attuativa ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità. In questa prospettiva, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato, al momento, in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (P.T.F.P.), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di *dotazione organica*, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "*dotazione di*

spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo *fabbisogno di personale*.
Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (G.U. n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.
Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 "*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.
Tali disposizioni normative – D.M. 17/03/2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" (pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità di assunzione degli Enti.
Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità di assunzione non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (*cd. turn over*) ma basate sulla *sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate*, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.
Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.
Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità di assunzione dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini per le assunzioni.
Il fabbisogno del personale è stato individuato con delibera di G.C. n. 10 del 17.02.2023, cui si fa integrale rinvio. In data 15/02/2023, giusto verbale n.18, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.3.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le *sfide contemporanee* che è chiamata ad affrontare.
Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.
Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziare adeguate al fabbisogno.
Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale si avvale di interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il *know how* necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Il Comune di Supersano garantisce ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori *ex lege*, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi gratuiti, corsi organizzati dall' A.I.F. (Associazione Intercomunale per la Formazione), in adesione alle esigenze formative di ciascun ufficio.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene opportuno in ogni caso di provvedere ad elaborare e attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.
Sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della *performance* dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato all'esito della validazione, da parte del Nucleo di Valutazione dell'Ente, della Relazione annuale sulle *performance* redatta dai Responsabili, recante l'indicazione degli obiettivi assegnati, quelli raggiunti, le modalità di completamento e le eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

COMUNE DI SUPERSANO

Provincia di Lecce

COPIA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 14 **Data 17-02-2023**	**OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) - PERIODO 2023/2025 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000). PRESENTAZIONE**

Pareri art. 49 – D.Lgs. n.267/2000	**Verbale della seduta**
PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità Tecnica** Data 17-02-2023 Il Responsabile del Servizio Dott.ssa Sandra MELE _____	L'anno duemilaventitre, il giorno diciassette del mese di febbraio alle ore 13:32, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Sigg.:
PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità Contabile** Data 17-02-2023 Il Responsabile del Servizio Dott.ssa Sandra MELE _____	con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa Olga Toriello. Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

CORRADO Bruno	**P**
PALESE Giuseppe	**P**
Frascaro Stefano	**P**
ROMANO Maria Rosaria	**A**
DEODATI Alessandra	**P**

Oggetto:DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) - PERIODO 2023/2025 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000). PRESENTAZIONE

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 33 del 25/03/2022, con la quale è stato approvato il "Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale";
VISTO l'art. 5 comma 5 del predetto Regolamento, il quale prevede che la partecipazione alle riunioni della Giunta Comunale è consentita anche con modalità telematica;
RITENUTO pertanto possibile lo svolgimento della stessa mediante collegamento da remoto e segnatamente come segue:
· *Sindaco, dott. Bruno Corrado: collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico*;
· *Vicesindaco, Avv. Giuseppe Palese: collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico;*
· *Assessore Stefano Frascaro: collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico;*
- *Assessore Alessandra Deodati: collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico;*
· *Segretario Comunale, dott.ssa Olga Toriello: collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico*;
ACCERTATO che tutti i componenti presenti hanno dichiarato che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede al suo regolare svolgimento, dando atto altresì che viene effettuata la registrazione audio-video della seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", recante norme relative alla predisposizione e l'approvazione del bilancio annuale di previsione, nonché alla programmazione finanziaria degli enti locali ed in particolare l'art. 170 che così recita:
"1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.
2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente."

Visto:

- il D.M. Ministero dell'Interno del 13 dicembre 2022 (GU Serie Generale n.295 del 19-12-2022) il quale dispone: "Il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli enti locali e' differito al 31 marzo 2023";
-l'art. 1 comma 775 della Legge 197/2022 il quale ha disposto l'ulteriore differimento del termine per l'approvazione dl Bilancio 2023/2025 al 30/04/2023 e conseguentemente approvato l'esercizio provvisorio ai sensi dell'art. 163 del d.Lgs. n. 267/2000 fino a tale data;
- il Decreto "mille proroghe" n. 228/2021 convertito dalla Legge n. 15/2022 il quale prevede all'art. 3 co. 5-quinquies. "A decorrere dall'anno 2022, i comuni, in deroga all'articolo 1, comma 683, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, possono approvare i piani finanziari del servizio di gestione dei rifiuti urbani, le tariffe e i regolamenti della TARI e della tariffa corrispettiva entro il termine del 30 aprile di ciascun anno";

Richiamati:

- il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, il quale stabilisce che anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi.
- il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, che ha introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento;
- il Decreto Ministeriale del 18/05/2018 che ha aggiornato il "Principio Contabile applicato concernente la programmazione del Bilancio" al fine i ridurre in misura più consistente i contenuti minimi richiesti agli enti fino a 5000 abitanti e semplificare ulteriormente la disciplina del DUPS per gli enti fino a 2000 abitanti;

Dato atto che questo ente, avendo una popolazione inferiore a 5.000 abitanti, può predisporre il DUP semplificato, secondo le indicazioni contenute nel citato principio contabile all. 4/1;

Ricordato che il DUP individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato;

Preso atto che il DUP semplificato deve indicare, per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato);

Richiamato il Decreto legislativo, 23/06/2011, n. 118, in G.U. 26/07/2011;

Visto il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale sotto la lett. A);

Richiamati gli articoli 22 e 23 del Regolamento comunale di contabilità approvato con Deliberazione di CC n. 3/2017 inerenti il processo di predisposizione e approvazione del DUP e relativa Nota di aggiornamento;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;
Visto il d.Lgs. n. 118/2011;
Visto lo Statuto Comunale;

Accertato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 e 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000, è stato richiesto, in merito al presente provvedimento, il parere del responsabile del servizio

interessato al provvedimento in ordine alla regolarità tecnica nonché il parere del Responsabile del servizio Finanziario;

A votazione unanime e palese;

D E L I B E R A

1. di presentare al Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 170, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 ed in conformità a quanto disposto dal principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, il Documento Unico di Programmazione Semplificato per il periodo 2023/2025, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (All. A), ai fini della sua approvazione contestuale all'approvazione del bilancio di previsione;
2. di sottoporre la presente deliberazione all'organo di revisione economico finanziaria, ai fini dell'acquisizione del prescritto parere;
3. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18-08-2000, n. 267, per consentire l'immediata attuazione di quanto disposto.

FIRMATI DIGITALMENTE NELL'ATTO ORIGINALE

SINDACO	SEGRETARIO COMUNALE
F.to Bruno CORRADO	F.to dott.ssa Olga Toriello

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che il presente atto di deliberazione:

□ **E' copia conforme all'originale**

Dalla Residenza Comunale, lì 17-02-2023

Il Funzionario Incaricato

COMUNE DI SUPERSANO

Provincia di LECCE

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025

(Affresco Cripta denominata della Coelimanna o Virgo Manna Coeli, situata sulla strada provinciale Supersano – Casarano)

SOMMARIO

PREMESSA

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. **RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**
   Risultanze della popolazione
   Risultanze del territorio
   Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. **MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**
   Servizi gestiti in forma diretta
   Servizi gestiti in forma associata
   Servizi affidati a organismi partecipati
   Servizi affidati ad altri soggetti
   Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. **SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE**
   Situazione di cassa dell'Ente
   Livello di indebitamento
   Debiti fuori bilancio riconosciuti
   Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
   Ripiano ulteriori disavanzi

4. **GESTIONE RISORSE UMANE**

5. **VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A. Entrate

Tributi e tariffe dei servizi pubblici
Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

B. Spese

Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
Programmazione triennale del fabbisogno di personale
Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

B.1 IL PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E RESILIENZA
B.2 PA DIGITALE 2026

C. Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

D. Principali obiettivi delle missioni attivate

E. Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

F. Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica

G. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

H. Altri eventuali strumenti di 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.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Il Decreto Ministeriale del 18/05/2018 ha aggiornato il "Principio Contabile applicato concernente la programmazione del Bilancio" al fine i ridurre in misura più consistente i contenuti minimi richiesti agli enti fino a 5000 abitanti e semplificare ulteriormente la disciplina del DUPS per gli enti fino a 2000 abitanti.

D.U.P. Semplificato Enti fino a 5000 abitanti

Il nuovo D.U.P.S. è suddiviso in:
- Parte I "Analisi della situazione interna ed esterna dell'Ente": analisi della situazione socio-economica dell'Ente, attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territori, analisi dei servizi pubblici locali, disamina del personale e rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- Parte II "Indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio": indirizzi generali sulle entrate(tributi, tariffe, risorse straordinarie, debito), sulle spese (personale, acquisto di beni e servizi e opere pubbliche), sulla gestione del patrimonio, analisi dell'equilibrio di bilancio e individuazione degli obiettivi strategici per ogni missione attivata.

Il ciclo di programmazione degli enti locali

Dal 2016 per il Comune di Supersano ha trovato piena applicazione il nuovo ciclo di programmazione e rendicontazione disegnato dal principio all. 4/1 e dal nuovo Tuel, che prevede, in particolare:

a) entro il 31 luglio l'approvazione del DUP per il triennio successivo;

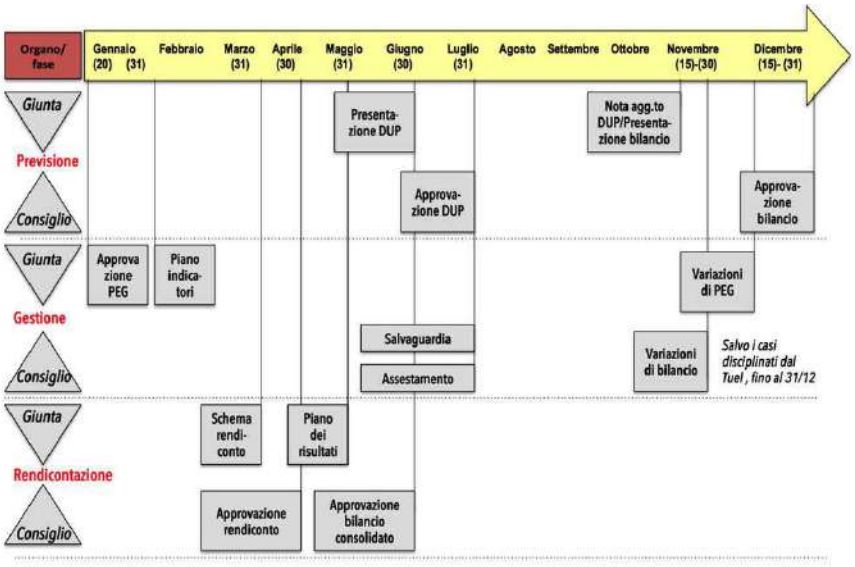
b) entro il 15 novembre la nota di aggiornamento al DUP e l'approvazione dello schema di bilancio;

c) entro il 31 dicembre l'approvazione del bilancio di previsione;

d) entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio l'approvazione del PEG;

e) entro il 31 luglio la salvaguardia e l'assestamento generale di bilancio;

f) entro il 30 aprile l'approvazione del rendiconto della gestione;



D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

(Fonte dati sito: https://www.tuttitalia.it/puglia/82-supersano/statistiche/)

Il grafico che segue rappresenta l'andamento demografico della popolazione residente nel comune di Supersano dal 2001 al 2021.

Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

Andamento della popolazione residente

COMUNE DI SUPERSANO (LE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	*Data rilevamento*	*Popolazione residente*	*Variazione assoluta*	*Variazione percentuale*	*Numero Famiglie*	*Media componenti per famiglia*
2001	31 dicembre	**4.593**	-	-	-	-
2002	31 dicembre	**4.565**	-28	-0,61%	-	-
2003	31 dicembre	**4.502**	-63	-1,38%	1.588	2,83
2004	31 dicembre	**4.480**	-22	-0,49%	1.580	2,83
2005	31 dicembre	**4.469**	-11	-0,25%	1.594	2,80
2006	31 dicembre	**4.452**	-17	-0,38%	1.594	2,79
2007	31 dicembre	**4.464**	+12	+0,27%	1.607	2,78
2008	31 dicembre	**4.506**	+42	+0,94%	1.627	2,77
2009	31 dicembre	**4.521**	+15	+0,33%	1.644	2,75
2010	31 dicembre	**4.510**	-11	-0,24%	1.659	2,72
2011 *(1)*	*8 ottobre*	***4.513***	*+3*	*+0,07%*	*1.669*	*2,70*
2011 *(2)*	*9 ottobre*	***4.509***	*-4*	*-0,09%*	-	-
2011 (3)	31 dicembre	**4.502**	-8	-0,18%	1.665	2,70
2012	31 dicembre	**4.498**	-4	-0,09%	1.665	2,70
2013	31 dicembre	**4.506**	+8	+0,18%	1.664	2,70
2014	31 dicembre	**4.505**	-1	-0,02%	1.657	2,72
2015	31 dicembre	**4.471**	-34	-0,75%	1.657	2,69
2016	31 dicembre	**4.424**	-47	-1,05%	1.654	2,67
2017	31 dicembre	**4.398**	-26	-0,59%	1.662	2,64
2018*	31 dicembre	**4.304**	-94	-2,14%	1.650,08	2,61
2019*	31 dicembre	**4.259**	-45	-1,05%	1.652,49	2,58

2020*	31 dicembre	**4.162**	-97	-2,28%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	**4.181**	+19	+0,46%	(v)	(v)

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.
(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.
(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.
(*) popolazione post-censimento
(v) dato in corso di validazione

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Supersano al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 4.509 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 4.513. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 4 unità (-0,09%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Supersano espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Lecce e della regione Puglia.

Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI SUPERSANO (LE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Supersano negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI SUPERSANO (LE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno *1 gen-31 dic*	*Iscritti*			*Cancellati*			***Saldo Migratorio con l'estero***	***Saldo Migratorio totale***
	DA altri comuni	*DA estero*	*altri iscritti (a)*	*PER altri comuni*	*PER estero*	*altri cancell. (a)*		
2002	59	4	0	80	24	0	-20	-41
2003	45	12	0	80	33	0	-21	-56
2004	44	9	0	53	17	0	-8	-17
2005	51	6	0	51	11	0	-5	-5
2006	58	9	0	81	4	0	+5	-18
2007	43	20	0	57	7	0	+13	-1
2008	70	20	0	50	0	0	+20	+40
2009	79	8	0	67	6	1	+2	+13
2010	48	14	0	68	5	0	+9	-11
2011 (1)	*40*	*15*	*0*	*47*	*4*	*0*	*+11*	*+4*
2011 (2)	*4*	*2*	*0*	*17*	*0*	*0*	+2	*-11*
2011 (3)	44	17	0	64	4	0	+13	-7
2012	52	21	5	70	2	4	+19	+2
2013	67	11	2	68	4	0	+7	+8
2014	56	12	0	60	11	0	+1	-3
2015	55	4	1	80	4	2	0	-26
2016	47	8	0	68	16	0	-8	-29
2017	55	15	5	72	10	4	+5	-11
2018*	40	20	4	83	15	9	+5	-43
2019*	52	11	2	82	16	0	-5	-33
2020*	38	12	0	66	11	0	+1	-27
2021*	72	16	0	75	6	2	+10	+5

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.
(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)
(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.
(*) popolazione post-censimento

Cittadini stranieri Supersano 2022

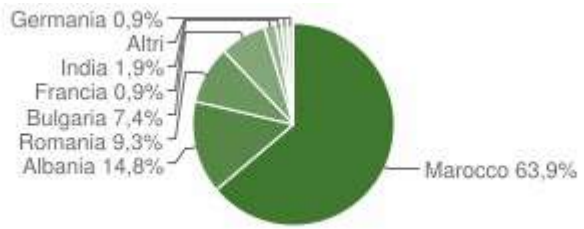
Popolazione straniera residente a Supersano al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022
COMUNE DI SUPERSANO (LE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Supersano al 1° gennaio 2022 sono 108 e rappresentano il 2,6% della popolazione residente.

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Marocco** con il 63,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Albania** (14,8%).



RISULTANZE DEL TERRITORIO

Situato nell'entroterra del basso Salento, dista 47 km dal capoluogo provinciale. Appartiene alla cosiddetta regione delle serre salentine e fa parte dell'Unione dei Comuni delle Terre di Mezzo.

Il territorio del comune di Supersano, che occupa una superficie di 36,18 km² nella parte meridionale della penisola salentina, è caratterizzato dai modesti rilievi delle serre salentine. Risulta compreso tra gli 85 e i 171 metri sul livello del mare. L'abitato si sviluppa in modo longitudinale da nord verso sud, parallelamente al costone della "Serra di Supersano-Ruffano". Nel comune ricadono l'Oasi Naturale della Serra di Supersano e una buona parte del Parco dei Paduli, un'area rurale caratterizzata da un paesaggio dominato prevalentemente da estesi e maestosi uliveti e nella quale sopravvivono numerose specie vegetali e animali; è il caso di alcuni esemplari di querce secolari, traccia dell'antico bosco di Belvedere. La presenza di due voragini naturali (del "Fao" e della "Vora"), generate da infiltrazioni nel sottosuolo di acque superficiali, testimoniano la natura carsica del territorio.

Confina a nord con i comuni di Collepasso, Cutrofiano e Scorrano, a est con i comuni di Botrugno, San Cassiano e Nociglia, a sud con i comuni di Montesano Salentino e Ruffano, a ovest con il comune di Casarano.

Le origini del nome

Il toponimo deriverebbe dal latino super sanum (più che sano) e indicherebbe la salubrità del clima e dell'aria dovuta ai terreni incontaminati sui quali si estendeva il vastissimo Bosco Belvedere. L'espressione latina potrebbe alludere anche alla saggezza e al buon senso degli abitanti. Negli antichi documentati è riportato con il nome di Supleczani o Supplessano e potrebbe essere di origine prediale, derivando dal nome latino di persona Sulpicius.

Storia di Supersano

Nel Pliocene l'attuale penisola salentina non si era ancora formata e la Serra di Supersano era una lingua di terra rocciosa larga circa 2 km che emergeva dal mare in un arcipelago di isole, insieme alle odierne Serre di Ostuni, di Ruffano, di Specchia, di Tricase, di Montesardo e quelle di Racale e Ugento ad ovest. Nel Pliocene il mare Adriatico bagnava quindi la costa dell'attuale Serra di Supersano; tuttora infatti sono visibili segni di erosione marina sul costone della Serra a nord dell'abitato.

Non si sa per certo quando è comparso l'uomo in questa zona, ma dopo il ritiro del mare, ai piedi della Serra si sono avuti episodi tettonici che hanno favorito il carsismo e quindi formato grotte che recano tracce di presenza umana. Numerosi sono i materiali rinvenuti che provano la presenza dell'uomo nella preistoria, che inizia con il Paleolitico e arriva fino all'Età dei metalli. All'Età del Bronzo sono riferibili i due menhir ancora esistenti. Nell'Età Classica esistevano dei villaggi di capanne a pianta ovale. Si può parlare della presenza di alcuni insediamenti di Età Arcaica (dal VI al V secolo a.C.) dal momento che in località "Scorpo" sono stati rinvenuti i resti di una capanna o di una struttura abitativa molto semplice a pianta quadrangolare con intonaco e tracce di focolari. Un sito Ellenistico tardo antico, riferibile al IV e III secolo a.C., è localizzato nei pressi della Masseria "La Falconiera". Fu trovato vasellame a vernice nera e frammenti di unguentari. Un altro insediamento rurale tra l'età Ellenistica ed il Tardo Imperiale è il sito di "Specchia-Torricella" nel quale sono emersi materiali a vernice nera (Età Ellenistica) e a pasta grigia (Età Tardo Repubblicana). Frammenti riferibili ad un piatto di ceramica Aretina sono databili all'età augustea (I secolo a.C.-I secolo d.C.).

Al periodo storico della dominazione bizantina appartiene l'insediamento basiliano intorno alla cripta della Madonna di Coelimanna e i rinvenimenti archeologici nella palude di Sombrino, prosciugata nel 1858. Qui i resti della chiesa di Santa Maria di Sombrino e tombe medievali attestano la presenza dell'antico casale omonimo abitato sin dalla preistoria e abbandonato nel XVI secolo.

Le prime notizie certe dell'odierno nucleo abitato si hanno a partire dal 1195, quando il feudo di Supersano si trovava a far parte del Principato di Taranto. Nel 1240 Federico II trasmise il feudo al figlio Manfredi Lancia, il quale fu sconfitto e ucciso da Carlo I d'Angiò nella Battaglia di Benevento nel 1266. Con la conquista angioina del Regno di Sicilia, nel 1272 Supersano passa a Filippo Montefuscoli, poi è incorporato nuovamente nel Principato di Taranto, e infine viene ceduto alla famiglia Del Balzo che ne esercita il governo fino al 1507. Nel 1480 subì la devastazione dei Turchi e il casale venne distrutto e la popolazione decimata. Il feudo rimane alla Regia Corte sino al 1538, anno in cui viene venduto ad Alfonso Castriota che lo acquista per conto del nipote Pirro.

In seguito Supersano fu sotto la signoria dei D'Aragona, dei Carafa e, dal 1765, dei Gallone di Tricase che furono gli ultimi feudatari(1806).

RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DELL'ENTE

Nel territorio comunale sono presenti le seguenti strutture/servizi:

- n.1 Parrocchia
- n.1 campo sportivo;
- n 3 campo sportivo a 5;
- n.1 Parco, via V.Emanuele;
- n. 1 Parco "Padre Pio" via Cutrofiano;
- percorsi attrezzati sui sentieri della pineta;
- n.1 teatro parrocchiale;
- n.1 oratorio;
- n. 1 Parco ex discarica Macrì intitolato al concittadino Michele Frascaro.
- n°31 associazioni iscritte all'Albo Comunale di cui:
    - n.10 finalizzate ad attività sportive
    - n.3 finalizzate ad attività sanitarie e ambientali
    - n.2 Protezione Civile
    - n.1 Pro Loco
    - n.11 finalizzate ad attività socio-culturali e ricreative
    - n.1 con finalità religiose
    - n. 1 con finalità socio assistenziali
    - n.2 finalizzate alla difesa della patria

A Supersano è presente soltanto l'Istituto Comprensivo Statale di Botrugno, Nociglia, San Cassiano e Supersano. In Supersano le scuole presenti sono: n.1 Scuola dell'Infanzia, n.1 Scuola Primaria e n.1 Scuola secondaria di 1° grado e n.2 scuole dell'infanzia paritarie (1 laica ed 1 religiosa). Non ci sono Scuole secondarie di 2° grado.

Si sono registrati nel corso dell'anno 2022 e si confermeranno per il triennio 2023-2025 interventi socio-assistenziali a famiglie economicamente svantaggiate, sia ad iniziativa regionale o statale (libri di testo, borse di studio, assegni per il nucleo familiare con tre figli, assegni di maternità, bonus gas, bonus enel e bonus idrico), sia ad iniziativa comunale (progetti di servizio civile, interventi a favore di anziani, disabili ed altri soggetti a rischio esclusione sociale).
La recessione ha creato nuovi problemi ed aggravato quelli esistenti. I segni della crisi sono evidenti e traumatici: riguardano il lavoro e il reddito. Molti hanno perso il lavoro oppure sono stati messi in CIG, altri hanno avuto perdite significative ai propri risparmi e ai propri investimenti.
Ciò ha modificato i comportamenti di consumo e gli stili di vita. Rinviate le spese più impegnative per la famiglia: casa, auto, elettrodomestici, arredamento. Ridotti i consumi domestici; non solo la spesa per l'abbigliamento, anche quella alimentare, e i più fortunati possono contare sui tradizionali "ammortizzatori" sociali: la famiglia, le pensioni, la casa di proprietà.
La situazione ha subito ulteriore peggioramento in seguito alla Pandemia da Covid-19 che continua ad avere i suoi effetti negativi sulla situazione socio-economico della comunità supersanese.

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

SERVIZI GESTITI IN FORMA DIRETTA, ASSOCIATA, AFFIDATI A ORGANISMI PARTECIPATI, AD ALTRI SOGGETTI

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Analizzando il quadro normativo emerge che le regole che disciplinano le modalità di gestione dei servizi pubblici locali sono in continua evoluzione, alla luce non solo delle direttive europee in materia ma anche della legislazione nazionale.

Nella tabella che segue sono indicate le modalità attraverso le quali l'ente gestisce i servizi pubblici locali.

Servizi gestiti in economia, anche tramite appalto

Servizio	Modalità di svolgimento
Biblioteca	In economia
Refezione scolastica	Appalto gestito dall'Unione di Comuni
Manutenzione immobili strade e piazze	In economia
Recupero evasione tributaria ICI e TARSU	Diretta
Accertamento e riscossione Canone unico patrimoniale	Diretta
Raccolta RSU - Spazzamento strade	Appalto gestito dall'ARO-7

Servizi gestiti tramite delega di funzioni o gestioni associate

Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto gestore/Comune capofila
Servizi sociali ricadenti nelle seguenti aree di intervento: · famiglia e minori – compresa funzione di tutela minori · disagio adulti · Anziani Immigrazione · Sportello Antiviolenza	Forma associata	Ambito di Casarano
Ambito di raccolta Ottimale – ARO	Forma Associata	ARO- 7
Area Vasta – Pit 9	Forma Associata	Area Vasta di Casarano
Centrale unica di Committenza	Forma Associata – Unione Comuni Terre di mezzo	Unione Comuni Terre di Mezzo

Elenco soggetti facenti parte del “Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Supersano”

Sono inclusi nel Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP):

• gli organismi strumentali (quali le istituzioni ex art. 114 del d.lgs. n. 267/2000);
• gli enti strumentali, controllati e partecipati;
• le società controllate e partecipate.

Di seguito elenchiamo gli organismi gestionali esterni a cui partecipa l’ente alla data del 31/12/2021, giusta Ricognizione effettuata con Delibera di C.C. n. 37/2022:

Enti/Organismi/Partecipazioni societarie	Quota posseduta
Area Sistema di Casarano e comuni associati Società consortile a r.l. in Liquidazione – **Impresa in Fallimento: data iscrizione procedura 09/01/2013**	5,26% - (Valore nominale Euro 2.631,58)
GAL Porta a Levante Società consortile a r.l. – Data atto di costituzione 22.09.2016	0,50% - (Valore nominale Euro 100,00)

ALTRE MODALITA’ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

SEZIONE NON COMPILATA

3 – Sostenibilità economico finanziaria

SITUAZIONE DI CASSA DELL'ENTE

Equilibri di cassa

Il Comune di Supersano con Delibera di Giunta Comunale n. 124/2022, ha autorizzato il ricorso all'anticipazione di tesoreria per l'esercizio 2023 entro il limite massimo consentito pari ai 3/12 del totale delle entrate relative ai primi tre titoli accertate nell'esercizio 2021.
Con atto deliberativo n. 125/2022 è stato inoltre autorizzato l'utilizzo da parte del tesoriere comunale di entrate aventi specifica destinazione, anche se provenienti dall'assunzione di mutui con istituti diversi dalla CDP Spa, per il finanziamento delle spese correnti entro il limite massimo previsto dalla normativa vigente per il ricorso all'anticipazione di tesoreria.

Tali atti sono motivati dalla necessità di assicurare la liquidità finanziaria necessaria a garantire il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'assolvimento delle spese obbligatorie e degli impegni assunti nei confronti dei creditori.

Nel periodo 2023-2025 si intende adottare la necessaria politica di rafforzamento degli equilibri di cassa, al fine di limitare l'utilizzo delle somme vincolate ed evitare di ricorrere all'anticipazione di tesoreria. Obiettivo raggiungibile anche grazie all'introduzione, con il nuovo ordinamento contabile, dell'obbligo di accantonare al Fondo crediti di dubbia e difficile esazione la percentuale delle entrate non riscosse negli ultimi cinque esercizi.

Fondo cassa al 31/12/2022 Euro 1.283.914,33

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente:

Fondo cassa al 31/12/2021 *(anno precedente)* ***1.358.352,25***
Fondo cassa al 31/12/2020 *(anno precedente -1)* ***862.093,05***
Fondo cassa al 31/12/2019 *(anno precedente -2)* ***142.976, 65***

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	Anticipaz. accordata	Anticipazione media	Anticipazione massima
2022	660.578,90	0,00	0,00
2021	607.078,08	0,00	0,00
2020	690.796,99	6.346,18	157.979,94
2019	614.995,65	20.786,50	174.456,63

LIVELLO DI INDEBITAMENTO

L'Ente rispetta il limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del TUEL per l'Esercizio 2023.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2023

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE *(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)* ex art. 204, c. 1 del D.L gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	2.125.060,66	2.141.523,80	2.139.523,80
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	335.539,95	95.028,21	95.028,21
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	181.715,00	178.705,50	177.134,75
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		**2.642.315,61**	**2.415.257,51**	**2.410.686,76**
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale (1)	(+)	264.231,56	241.525,75	241.068,68
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/*esercizio precedente* (2)	(-)	37.813,97	35.952,28	34.015,89
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		**226.417,59**	**205.573,47**	**207.052,79**
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/*esercizio precedente*	(+)	992.094,24	945.207,24	896.458,54
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		**992.094,24**	**945.207,24**	**896.458,54**
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, il 10 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.

L'indebitamento ha avuto la seguente evoluzione:

L'indebitamento dell'ente ha avuto la seguente evoluzione:

Descrizione voce	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Residuo debito (+)	1.373.796,65	1.204.291,90	1.150.372,32	1.068.702,92	992.094,24	945.207,24	896.458,54
Nuovi prestiti (+)							
Prestiti rimborsati (-)	169.504,75	53.919,58	81.669,40	76.608,68	46.887,00	48.748,70	50.685,09
Estinzioni anticipate (-)							
Altre variazioni da specificare							
TOTALE DEBITO AL 31.12	**1.204.291,90**	**1.150.372,32**	**1.068.702,92**	**992.094,24**	**945.207,24**	**896.458,54**	**845.773,45**
Numero abitanti al 31.12	4302	4255	4288	4202	4202	4202	4202
Debito medio per abitante	279,94	270,36	249,23	236,10	224,94	213,34	201,28

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti e il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

ONERI FINANZIARI PER AMMORTAMENTO DI PRESTITI E RIMBORSO IN CONTO CAPITALE

Oggetto	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Oneri finanziari	68.652,81	54.618,99	44.628,64	40.909,64	37.813,98	35.952,28	34.015,89
Quota capitale	169.504,75	53.919,58	81.669,40	76.608,28	46.887,00	48.748,70	50.685,09
TOTALE	**238.157,56**	**108.538,57**	**126.298,04**	**117.517,92**	**84.700,98**	**84.700,98**	**84.700,98**

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2021	44.628,64	2.642.315,61	1,68
2020	54.618,99	3.903.767,21	1.39
2019	68.652,81	2.428.312,35	2.82
2018	76.825,55	2.763.187,99	2.78

Nel corso dell'Esercizio 2020, l'Ente con:
- Delibera di Giunta Comunale n. 45/2020 ha rinegoziato i mutui contratti con la CDP SPA ai sensi della Circolare n. 1300 del 23/04/2020;
- Delibera di Giunta Comunale n. 35/2020 ha deliberato di non voler beneficiare della sospensione quota capitale mutui Mef ai sensi dell'art. 112 DL 18/2020.

Nel corso dell'esercizio 2022 l'Ente non ha effettuato operazioni di rinegoziazione mutui.

DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI

Anno 2015

L'Ente nel corso dell'anno 2015 non ha riconosciuto debiti fuori Bilancio.

Anno 2016

Nel corso dell'esercizio 2016 sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio per un importo di €. 156.781,93, così distinto:

Descrizione del debito	Importo riferito a spese correnti / di investimento
Sentenze esecutive	129.658,89
Ricapitalizzazione, nei limiti e nelle forme previste dal codice civile o da norme speciali, di società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali	
Copertura di disavanzi di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni, nei limiti degli obblighi derivanti da statuto, convenzione o atti costitutivi, purché sia stato rispettato l'obbligo di pareggio del bilancio di cui all'articolo 114 ed il disavanzo derivi da fatti di gestione	
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	
Acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 191, nei limiti degli accertati e dimostrati utilità ed arricchimento per l'ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza	27.123,04

Anno 2017
L'Ente nel corso dell'anno 2017 non ha riconosciuto debiti fuori Bilancio.
Anno 2018
L'Ente nel corso dell'anno 2018 non ha riconosciuto debiti fuori Bilancio.
Anno 2019
L'Ente nel corso dell'anno 2019 non ha riconosciuto debiti fuori Bilancio.
Anno 2020
L'Ente nel corso dell'anno 2020 non ha riconosciuto debiti fuori Bilancio.
Anno 2021
L'Ente nel corso dell'anno 2021 non ha riconosciuto debiti fuori Bilancio.
Anno 2022
L'Ente nel corso dell'anno 2021 non ha riconosciuto debiti fuori Bilancio
RIEPILOGO

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2022	0,00
2021	0,00
2020	0,00
2019	0,00

RIPIANO DISAVANZO DA RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato disavanzo di amministrazione per cui non si è reso necessario definire un piano di rientro.

RIPIANO ULTERIORI DISAVANZI

DISAVANZO TECNICO DA APPLICAZIONE DEL METODO ORDINARIO DI CALCOLO DEL FCDE

Il risultato di amministrazione dell'esercizio 2019 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 02/09/2020 ed ammontava ad €. -662.089,55.

Tale disavanzo tecnico è stato generato dalla determinazione dell'accantonamento a Fondo crediti di dubbia esigibilità con il metodo ordinario, obbligatorio a partire dal rendiconto di gestione 2019, in luogo del metodo semplificato utilizzato in precedenza ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 24/09/2020 si è provveduto ad approvare il ripiano del suddetto disavanzo di amministrazione pari ad € 662.089,55 nell'esercizio 2020 e per i successivi quindici esercizi nel seguente modo:

- all'esercizio 2020 la quota pari ad Euro 54.866,00;
- ai successivi quindici esercizi la seguente quota annua costante pari Euro 40.481,57.

Il Bilancio di previsione 2023/2025 prevede l'inserimento della quota annua di ripiano del suddetto disavanzo tecnico.

Con il rendiconto:
- dell'esercizio 2020 l'Ente ha recuperato una quota di disavanzo maggiore di quella posta a carico dell'esercizio 2020 ai sensi della citata Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 13/10/2020, per un importo pari ad Euro 49.700,67.
- Dell'esercizio 2021 l'Ente ha recuperato una quota di disavanzo maggiore di quella posta a carico dell'esercizio 2021 ai sensi della citata Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 13/10/2020, per un importo pari ad Euro 160.157,31.

Dal prospetto del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2022 allegato al Bilancio si desume che l'Ente ha provveduto nell'Esercizio precedente alla copertura della quota di disavanzo prevista nel piano di rientro approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 24/09/2020 pari ad Euro 40.481,57.

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Per il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale, oltre che la disponibilità di risorse finanziarie, anche l'apporto delle risorse umane sia sotto il profilo quantitativo (numero di persone necessarie allo svolgimento dei servizi, individuato nella dotazione organica) che sotto il profilo qualitativo (adeguatezza delle competenze e delle professionalità, disponibilità al cambiamento, senso di appartenenza, grado di autonomia e di coinvolgimento).

Nell'ultimo decennio la provvista di personale è stata caratterizzata da un quadro normativo via via più restrittivo, sia in termini di reclutamento del personale che in termini di incentivazione. La conseguenza è stata quella di un progressivo invecchiamento e di una costante riduzione del personale in servizio, a fronte di nuovi carichi di lavoro e di un quadro normativo in costante evoluzione che richiede un aggiornamento professionale continuo.

Personale in servizio al 31/12/2022

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria A	0	0	0
Categoria B1	3	3	0
Categoria B3	0	0	0
Categoria C	5	5	0
Categoria D1	3	3	0
Categoria D3	0	0	0
TOTALE	11	11	0

Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2022: 11

RECLUTAMENTO PROFESSIONISTI PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR DI CUI AL D.L. 36/2022 CONVERTITO CON LEGGE 79/2022

Ai sensi dell'allegato C del DPCM del 30 marzo 2021, al Comune di Supersano sono assegnate n. 2 figure di esperto tecnico (FT) e n. 1 figura di esperto in Gestione rendicontazione e controllo (FG) che, in ragione dell'insufficiente numero di idonei all'esito delle procedure svoltesi, dovranno essere individuate direttamente dall'Ente tramite procedura a evidenza pubblica.

Con delibera di G.C. n.118 del 27/10/2022 è stato formulato indirizzo al Responsabile del I Settore – AA.GG., per l'avvio delle procedure per il conferimento degli incarichi di che trattasi.

A seguito di selezione pubblica, con determinazione n. 63/R.G. del 14/02/2023, stato conferito incarico di lavoro autonomo ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.L. 36/2022, convertito con modificazioni dalla legge n. 79/2022, "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)", per lo svolgimento di prestazioni della durata di 12 mesi, con decorrenza 15/02/2023, a n. 2 professionisti per il profilo FT (Tecnici- Professionisti "junior) e a n. 1 professionista per il profilo FG (Gestione, rendicontazione e controllo - Professionista "junior").

5 – Vincoli di finanza pubblica

VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

La Legge di Bilancio 2019 n. 145/2018 ai commi da 819 a 830 prevede il superamento dei vincoli di finanza pubblica e la cancellazione dell'obbligo di allegare al bilancio di previsione il prospetto inerente il saldo di finanza pubblica.

L'Ente nel quinquennio 2018/2014 ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.

La certificazione del rispetto del nuovo saldo di finanza pubblica per gli esercizi 2014 - 2018 è stata regolarmente inviata alla Ragioneria Generale dello Stato. Dalle dette certificazioni si rileva per tutti gli esercizi interessati il rispetto del pareggio di bilancio.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

Nel periodo di valenza del presente D.U.P.semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali.

A – Entrate

QUADRO RIASSUNTIVO DI COMPETENZA

ENTRATE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	1.283.914,33			
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		*0,00*	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.550.413,76	2.186.738,17	2.197.999,17	2.210.192,17
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.588.940,17	1.469.808,50	489.419,28	489.419,28
Titolo 3 - Entrate extratributarie	220.121,00	196.424,75	167.294,00	174.064,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	29.585.163,82	23.667.648,07	311.571,91	311.571,91
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	27.479,80	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	34.972.118,55	27.520.619,49	3.166.284,36	3.185.247,36
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	3.752.481,33	3.714.000,00	3.714.000,00	3.714.000,00
Totale titoli	40.224.559,98	32.734.619,49	8.380.284,36	8.399.247,36
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	41.508.514,21	32.734.619,49	8.380.284,36	8.399.247,36

TRIBUTI E TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI

Nel triennio considerato si perseguiranno i seguenti obiettivi:

- invarianza di aliquote e di tariffe dei tributi e delle tasse comunali .
- contenimento delle tariffe dei servizi sociali, educativi, sportivi ed economici, mantenendo, per i servizi alle famiglie, i criteri di equità sociale nella distribuzione del carico tariffario locale (in ragione dei redditi e dei patrimoni familiari disponibili), riducendo l'evasione e aumentando la pressione tariffaria nei redditi medio - alti;
- sviluppo dell'azione di controllo dell'evasione dei tributi e delle tasse comunali e di recupero di basi imponibili non completamente dichiarate, in particolare per l'IMU e la Tassa rifiuti, recupero degli oneri di urbanizzazione, degli introiti derivanti dalla vendita di terreni e/o fabbricati (zona PEEP, PIP);

Per quanto riguarda le aliquote e le tariffe dei tributi locali, nel 2023-2025 si prevede:

a) Per **l'addizionale comunale IRPEF** l'art. 1, c. 7, L. 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di bilancio 2022) stabiliva: "7. Entro il 31 marzo 2022, o, in caso di scadenza successiva, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, i comuni per l'anno 2022 modificano gli scaglioni e le aliquote dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche al fine di conformarsi alla nuova articolazione prevista per l'imposta sul reddito delle persone fisiche."

Pertanto l'Ente al fine di conformarsi alla nuova articolazione prevista per l'imposta sul reddito delle persone fisiche dalla stessa Legge 234/2021, ha apportato le necessarie modifiche alla disciplina di tale entrata per l'anno 2022 e seguenti, modificando gli scaglioni e le aliquote con delibera di Consiglio Comunale n. n. 6 del 31/03/2022.

Le aliquote vigenti sono indicate nel prospetto seguente:

Scaglione	Aliquota Applicab. In %
Scaglione da 0 a 15.000 euro	0,70
Scaglione da 15.001 a 28.000 euro	0,73
Scaglione da 28.001 a 50.000 euro	0,78
Scaglione oltre 50.000 euro	0,80

Con riferimento alla soglia di esenzione resta in vigore quanto stabilito con Delibera di C.C. n. 25/2015 con cui è stato modificato l'art. 2 bis del "Regolamento addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche" approvato con Delibera di C.C. n. 21 del 26/08/2014 nel seguente modo: "L'addizionale di cui al precedente art. 1 non è dovuta se il reddito imponibile complessivo, determinato ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, non supera l'importo di Euro 12.000,00. Se il reddito imponibile supera la soglia di esenzione di Euro 12.000,00 l'addizionale è dovuta ed è determinata applicando l'aliquota al reddito complessivo".

b) Con riferimento all'**IMU**, per il 2020 i commi da 738 a 783 dell'art.1 della legge di Bilancio 2020 hanno disciplinano la revisione dell'imposizione fiscale locale sugli immobili, in particolare attraverso l'unificazione dei due previgenti tributi: l'IMU, introdotta a decorrere dal 2012 in sostituzione dell'ICI, e la TASI introdotta a decorrere dal 2014.

Nel corso dell'esercizio 2020, sono state approvate le delibere concernenti le aliquote e il regolamento disciplinante l'imposta:

-Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 23/06/2020 "Approvazione del regolamento per l'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU)" anno 2020;
-Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 23/06/2020 "Determinazione delle aliquote per l'applicazione dell'imposta municipale propria "IMU" anno 2020 ai sensi della legge 160/2019.

A decorrere dall'anno 2021, i comuni potranno diversificare le aliquote dell'IMU esclusivamente con riferimento alle fattispecie che saranno individuate da un apposito decreto del Ministro dell'economia e delle finanze e dovranno redigere la delibera di approvazione delle aliquote previa elaborazione, tramite un'apposita applicazione del Portale del federalismo fiscale, di un prospetto che ne formerà parte integrante [art. 1, commi 756 e 757, legge n. 160 del 2019].
La limitazione del potere di diversificazione delle aliquote IMU sarà, in ogni caso, vigente solo dopo l'adozione del decreto in questione e, quindi, eventualmente anche a decorrere da un anno d'imposta successivo al 2021.

Il decreto attuativo della disposizione in esame, che doveva essere emanato entro il 30 giugno 2020, non ha mai visto la luce, con conseguente disapplicazione della disposizione, in relazione alla quale è stata emanata dal Dipartimento delle finanze la risoluzione n. 1/DF/2020.

La legge di bilancio per il 2023, al comma 837, modifica le norme in esame (art. 1, commi 756 e 757, legge n. 160 del 2019):

- prevedendo la possibilità per i comuni di modificate o integrate le fattispecie individuate con il decreto ministeriale. Tale previsione di fatto restituisce margini di manovra ai comuni che

diversamente si sarebbero trovati vincolati dalle fattispecie individuate dal legislatore;

- stabilendo non solo l'inefficacia della delibera di approvazione delle aliquote IMU priva del prospetto generato dal Portale, ma anche l'applicazione automatica delle aliquote di base, con conseguente contrazione del gettito e squilibri di bilancio, nel caso in cui la delibera, oltre a non riportare il prospetto ministeriale, venga anche pubblicata tardivamente.

Le "sanzioni" troveranno applicazione a partire dal primo anno di applicazione obbligatoria del comma 757 dell'art. 1 della Legge 160/2019.

La legge 196/2022 all' art. 1, commi 81 e 82 prevede l'esenzione dal pagamento dell'IMU per gli immobili non utilizzabili né disponibili, per i quali sia stata presentata denuncia all'autorità giudiziaria in relazione ai reati di violazione di domicilio (art. 614 c.p.) e invasione di terreni o edifici (633 c.p.) o per la cui occupazione abusiva sia stata presentata denuncia o iniziata azione giudiziaria penale. L'esenzione è prevista limitatamente al periodo dell'anno durante il quale persiste la situazione descritta. È stato pertanto introdotta la lettera g-bis) all'art. 1, comma 759 legge n. 160/2019, con la quale si aggiunge la condizione sopra descritta all'elenco situazioni in cui opera l'esenzione IMU.

Sulle previsioni di gettito IMU pesano, inoltre, gli effetti della sentenza della Corte costituzionale 209/2022 con la quale la Consulta ha dichiarato illegittimo l'articolo 13, comma 2, quarto periodo, del decreto-legge n. 201/2011 nella parte in cui stabilisce: «per abitazione principale si intende l'immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, nel quale il possessore e il suo nucleo familiare dimorano abitualmente e risiedono anagraficamente», anziché disporre: «per abitazione principale si intende l'immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, nel quale il possessore dimora abitualmente e risiede anagraficamente"

c) Con riferimento alla **Tari** il Decreto "mille proroghe" n. 228/2021 convertito dalla Legge n. 15/2022 prevede:
Art 3 comma 5-quinquies. "A decorrere dall'anno 2022, i comuni, in deroga all'articolo 1, comma 683, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, possono approvare i piani finanziari del servizio di gestione dei rifiuti urbani, le tariffe e i regolamenti della TARI e della tariffa corrispettiva entro il termine del 30 aprile di ciascun anno".

L'articolo 57-bis, comma 1, del d.l. 124/2019 proroga l'operatività del comma 652 della legge 147/2013, che prevede la possibilità di derogare ai coefficienti del DPR 158/1999 per la determinazione delle tariffe della TARI. Tale proroga sarà operativa fino alla data di avvio della regolazione di ARERA in ordine alla determinazione delle tariffe della TARI.

Il nuovo metodo tariffario rifiuti (MTR-2) approvato da Arera (Delibera n. 363/2021/Rif) ha imposto agli enti territorialmente competenti di definire il PEF con un orizzonte temporale quadriennale (2022-2024)

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 25.05.2022 è stato stabilito di:

"Di prendere atto della determinazione n. 140 del 26\04\2022 di AGER acquisita con nr di prot. 3007 del 26\04\2022, avente ad oggetto: "Procedura di validazione Piano Economico Finanziarioanno2022-2025 secondo il Metodo Tariffario Servizio Integrato di Gestione dei Rifiuti 2022-2025 ex delibera n. 363/2021, ARERA -Approvazione Piano Economico Finanziario anno 2022-2025 ex art. 7 delibera Nr.363/2021.";

Di approvare il PEF 2022\2025, come validato da AGER con la Determina indicata al punto precedente, che è pari per l'anno 2022 ad Euro 737.851,00 al netto delle detrazioni di cui al Comma 1-4 della Determina ARERA nr 2/DRIF/2021".

Per l'annualità 2023 il Pef come validato da AGER con la citata Determinazione n. 140 del

26\04\2022 è pari ad euro 748.946,00. Tale importo è stato validamente assunto per le previsioni di bilancio (rif. MTR2 – delibera Arera 363/2921/Drif).

REPERIMENTO E IMPIEGO RISORSE STRAORDINARIE E IN CONTO CAPITALE

La crisi economica che ha colpito il paese si avverte in maniera ancora più forte nel settore dell'edilizia, entrato in una fase di stagnazione dal 2008 ad oggi. Le stime per una ripresa del mercato prevendono tempi molto lunghi (decenni) prima di ritornare ai livelli pre-crisi, forse non più ripetibili. Questa situazione ha determinato una forte contrazione delle risorse a disposizione dei comuni per il finanziamento degli investimenti, connesse ai proventi dell'attività edilizia (permessi di costruire) e ai proventi delle alienazioni che, peraltro, per ciò che concerne il comune di Supersano devono essere prioritariamente impiegati per la manutenzione dei beni demaniali.

Un discorso a parte merita la cessione dei diritti di superficie delle aree PIP e PEEP, che potrebbe rappresentare, sebbene con valori non significativi, un canale di finanziamento degli investimenti, data la presenza di un interlocutore preventivamente individuato.

Al di là di quanto già detto sopra, appare quindi evidente che per il finanziamento degli investimenti sarà necessario attivare canali alternativi quali:

· finanziamenti regionali finalizzati;

- fondi europei connessi con l'attuazione del PNRR il programma di investimenti che l'Italia ha presentato alla Commissione europea nell'ambito del Next Generation EU quale strumento per rispondere alla crisi pandemica provocata dal Covid-19.;

· investimenti privati (operazioni di Partenariato Pubblico-Privato).

RICORSO ALL'INDEBITAMENTO E ANALISI DELLA RELATIVA SOSTENIBILITÀ

Anche per il triennio 2023/2025, è intendimento di questa amministrazione di continuare sulla strada intrapresa della riduzione dell'indebitamento pro capite.
Considerata, comunque, la residua capacità di indebitamento, ordinaria e straordinaria, di cui questo Ente dispone, nel triennio 2023/2025 si potrà valutare la possibilità di contrarre nuovi mutui in relazione alle opportunità di investimento che si presenteranno e, soprattutto, tenendo conto delle stringenti norme in tema di indebitamento degli enti locali.

Nuove forme di indebitamento

Alla data attuale non si prevede il ricorso a nuove forme di indebitamento.

B – Spese

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione.

Tali attività utilizzano risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate.

La "spesa corrente" comprende l'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente.

Si tratta di mezzi impegnati per:

- copertura dei costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi, imposte tasse;
- acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi;
- utilizzo dei beni ti terzi;
- interessi passivi;
- trasferimenti correnti;
- oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

In base alla codifica di bilancio "armonizzata" con quella statale, le "missioni" costituiscono il nuovo perimetro dell'attività dell'ente in quanto rappresentano le sue funzioni principali.

La spesa corrente, con riferimento alle funzioni fondamentali, risulta ripartita quindi in base alla seguente classificazione:

Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione

Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio

Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 07 - Turismo

Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 11 – Soccorso civile

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Missione 20 – Fondi e accantonamenti (Fondo di riserva – Fondo crediti di dubbia esigibilità)

Missione 50 – Debito pubblico

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

Missione 99 – Servizi per conto terzi

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione del trend storico.

La formulazione delle previsioni è stata effettuata, per ciò che concerne la spesa, tenendo conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti.

In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività al mantenimento dei servizi in essere ed al possibile sviluppo di nuovi servizi compatibilmente con i vincoli derivanti dalle risorse disponibili.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

L'articolazione attuale dell'Ente

In data 27 luglio 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.173 le "*linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA*" emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, che impongono a tutte le PA, compresi gli enti locali, una programmazione del fabbisogno del personale tale da superare l'attuale formulazione della dotazione organica, ed in particolare:
- "*Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente*" (art.6 comma 2 D. Lgs. 165/2001)";
- "*In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente* (art.6, comma 3)";
- *"Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del D.Lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge*", con obbligo pertanto da parte degli enti locali di partire dall'ultima dotazione organica formalmente approvata prima delle linee guida, traducendola in oneri finanziari complessivi e verificando, in ogni caso, come la spesa complessiva, comprensiva anche del personale flessibile, dei fondi decentrati e degli altri oneri posti a bilancio che ne qualifichino la spesa di personale, non sia maggiore del limite massimo assentibile indicato dall'art.1, comma 557, della legge finanziaria 2007 dove il limite è rappresentato dalla spesa media sostenuta nel triennio 2011-2013 e non potrà mai essere superiore a detto limite";

L'art. 33 del D.L. 34/2019 (*Decreto Crescita*) ha poi introdotto importanti novità in materia di regole sulle assunzioni di personale disponendo che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, previa l'adozione dei piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione,

non superiore ad un "valore soglia", la cui quantificazione è demandata a successivo decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, da emanare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del decreto (quindi entro fine giugno 2019); tale "valore soglia" di virtuosità verrà definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative alle entrate correnti del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione; in sostanza, chi rispetterà il parametro finanziario potrà effettuare assunzioni non più in funzione delle cessazioni intervenute in precedenza, ma con il solo obbligo di rimanere nei rapporti citati.

In base al D.M. 17 marzo 2020, in G.U. n.108 del 27.04.2020:

a. il Comune di Supersano rientra nella fascia demografica di cui all'art. 3, comma 1, lett. e), relativa ai Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;

b. il valore-soglia per la relativa fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,20 % (articolo 4, comma 1, Tabella 1);

c. a decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del succitato valore-soglia, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al medesimo valore-soglia;

d. in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i Comuni di cui al punto precedente possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore ad ulteriori valori percentuali, pari, per la fascia demografica di appartenenza al 26% per l'anno 2022, al 27% per l'anno 2023 e al 28% per l'anno 2024, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia complessivo di cui al punto b;

e. per il periodo 2020/2024, in deroga ai predetti valori percentuali, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, fermo restando il limite di cui al punto b);

Si è pertanto proceduto al calcolo del valore soglia di questo Ente dato dal rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti di questo Ente:

Entrate titoli 1-2-3 degli ultimi 3 rendiconti approvati

Tit. 1-2-3		Anno rendiconto
	2.428.312,35	2019
	3.903.767,21	2020
	2.642.315,61	2021
Totale	8.974.395,17	
Media triennio	**2.991.465,06**	
FCDE assestato 2021	263.746,63	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	**2.727.718,43**	

Spesa del personale (impegni) anno 2021

CODICE PDC	DESCRIZIONE	IMPEGNI
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	499.861,22
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'Ente	0
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni a progetto	0
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0
	Totale di spesa di personale 2021 ai sensi del DPCM 17.03.2020	499.861,22

Pertanto, l'incidenza della spesa del personale dell'ultimo rendiconto, calcolata secondo i criteri del Decreto Interministeriale del 17.03.2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", in attuazione del su citato art. 33 c. 2 del D.L. n. 34/2019, è pari al **18,33%** inferiore al valore soglia del 27,20%;

Quindi, sulla base di detto calcolo, il Comune di Supersano, rilevando nell'anno di riferimento un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore soglia, può incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore a un valore percentuale pari al 26% per l'anno 2022, al 27% per l'anno 2023 e al 28% per l'anno 2024, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia complessivo pari al 27,20%;

Pertanto la percentuale massima di incremento del personale in servizio calcolata secondo quanto indicato nel punto precedente, determina una spesa massima possibile per l'anno 2023, pari ad € 158.223,84. Tale percentuale massima, al fine del rispetto del valore soglia del 27,20%, in base al quale l'incremento della spesa del personale 2018 ammissibile è pari ad € 155.925,18, è pertanto utilizzabile sino alla concorrenza della predetta somma;

Si fa presente che l'Ufficio Tecnico si trova in una situazione di sottodimensionamento, in termini di personale in servizio, soprattutto in questa fase particolarmente critica per l'attività istruttoria necessaria per la partecipazione agli avvisi pubblici nell'ambito del PNRR e l'attuazione dei progetti già finanziati, con conseguente difficoltà a garantire lo svolgimento dell'attività ordinaria, rendendosi pertanto, necessaria una complessiva riorganizzazione dei Settori Tecnici.

Considerando che la dotazione organica è uno strumento flessibile che va adeguato alle esigenze dell'Amministrazione ed al suo ottimale funzionamento, risulta pertanto necessario procedere alla sua rideterminazione in base ai fabbisogni rilevati, prevedendo la figura di Istruttore Tecnico – Geometra (Cat. C1), da incardinare nel Settore Tecnico – Servizio Assetto del Territorio, in sostituzione della figura di istruttore Direttivo Tecnico, da assumere, a tempo pieno e indeterminato, mediante selezione pubblica.

La dotazione organica dell'Ente, la cui consistenza finanziaria rientra nei limiti di spesa di personale previsti dall'art. 1, comma 557 della Legge 596/2006, risulta così sintetizzata nel seguente prospetto:

Settori	***Servizi***	***Profili***	***Personale in servizio al 31/01/2020***	***n.***	***Cat.***	***Note***	***Coperti aTempo Indeterminato***		***Coperti a Tempo Determinato***		***Vacanti***		
							Personale a Tempo Indeterminato	***Cat.***	***Personale a Tempo Indeterminato***	***Cat.***	***Personale a Tempo Indeterminato***	***Cat.***	***Spesa Annua***
SETTORE AMMINISTRATIVO		Istruttore Direttivo		1	D	Vacante (1						D1	
	Affari generali	Istruttore	Ingrosso M.P.	1	C		1	C5					
		Collaboratore	Negro C.	1	B		1	B3					
	Socio-culturali	*Assistente Sociale*		1	D	Vacante (2		D1				D1	
	Demografici-elettorale	Istruttore	Fusaro F.	1	C		1	C4					
1° SETTORE TECNICO	*Assetto del territorio*	Istruttore Tecnico geometra			C	Vacante 3)						C1	
2° SETTORE TECNICO	*Edilizia/ Patrimonio*	Istruttore Direttivo Tecnico	Prontera A. Tonina	1	D		1	D1					
		Istruttore Direttivo	De Fusco Albino	1	D		1	D5					

		tecnico											
		Esecutore	Corso M.	1	B		1	B1					
SETTORE ECON-FINANZIARIO	*Ragioneria*	Istruttore Direttivo Contabile	Mele S.	1	D		1	D2					
	Tributi	Istruttore	De Giovanni A.M.G.	1	C		1	C4					
		Collaboratore	Esposito A.	1	B		1	B3					
***POLIZIA* MUNICIPALE**	*Polizia Municipale*	Vigili urbani	Marra M.	1	C		1	C3					
			Visconti C.	1	C		1	C3					
		Istruttore Direttivo		1	D	vacante (1						D1	
Totale				15			11						

1) vacante: copertura del posto mediante ricorso all'istituto di cui al comma 23 dell' art.53 della L.23/12/2000 n. 388.
2) vacante : copertura del posto mediante assunzione a tempo indeterminato e parziale (12 ore settimanali) mediante selezione pubblica in corso di espletamento.
3) vacante: copertura del posto a tempo pieno e indeterminato mediante selezione pubblica

PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

La previsione di spesa per gli acquisti di beni e servizi tiene conto del piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2, commi da 594 a 599 della Legge 244/2007, delle riduzioni di spesa disposte dall'art. 6 del D.L. 78/2010 e di quelle dell'art. 1, commi 146 e 147 della Legge 24/12/2012 n. 228.
In particolare le previsioni per gli anni 2023-2024 non prevedono spese per studi e consulenze, relazioni pubbliche, pubblicità, sponsorizzazioni, missioni e formazione. Sono previste spese di rappresentanza a supporto di eventuali iniziative che il comune avvierà.

Il d.lgs. 50/2016 di approvazione del nuovo Codice dei contratti ha posto a carico delle pubbliche amministrazioni l'adozione di un programma biennale per l'acquisizione di beni e servizi, di importo stimato pari o superiore a 40.000 euro (art. 21).
Tale programma, come quello relativo alle opere pubbliche, è approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio di previsione.
Con il Decreto del Ministero delle infrastrutture e trasporti n. 14 del 16/01/18 è stato adottato il Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del Programma triennale dei lavori pubblici e del Programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi.

Il referente di questo Ente ha redatto del Programma biennale 2023/2025 per l'acquisizione di forniture e servizi di importo stimato pari o superiore a 40.000 euro.

PROGRAMMAZIONE INVESTIMENTI E PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

Per la realizzazione delle opere pubbliche programmate sono state impiegate principalmente risorse rivenienti da finanziamenti comunitari connessi con il PNRR, statali e regionali.
Il Programma OO.PP. per il triennio 2023/2025 è stato adottato con delibera di Giunta Comunale n. 112/2022. L'aggiornamento, come predisposto dal competente Settore, sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

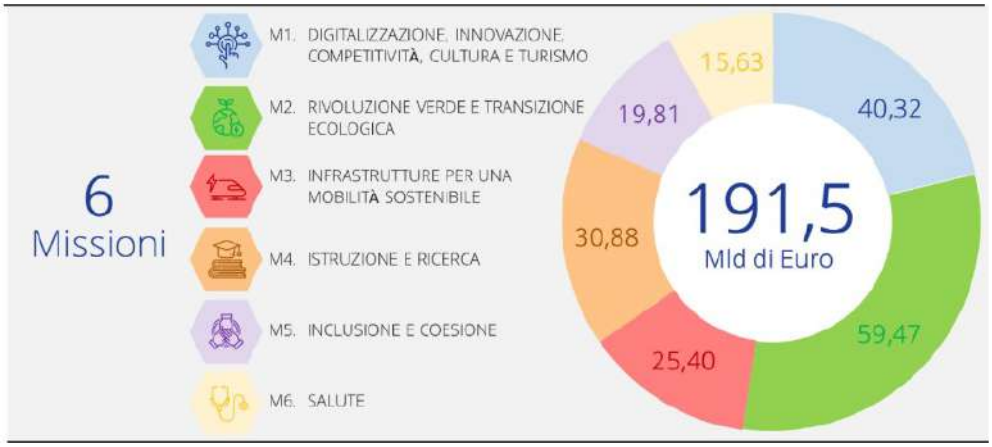
Per quanto riguarda il dettaglio degli investimenti programmati si rimanda al contenuto del citato Documento di Programmazione. Nel presente documento si riportano i seguenti prospetti aggiornati: Quadro delle risorse disponibili, Elenco degli interventi del programma e Quadro degli Interventi ricompresi dell'elenco annuale.

IL PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E RESILIENZA

Il PNRR è il programma di investimenti che l'Italia ha presentato alla Commissione europea nell'ambito del Next Generation EU, lo strumento per rispondere alla crisi pandemica provocata dal Covid-19.

MISSIONI E COMPONENTI DEL PIANO
Le Linee guida elaborate dalla Commissione Europea per l'elaborazione dei PNRR identificano le Componenti come gli ambiti in cui aggregare progetti di investimento e riforma dei Piani stessi. Ciascuna componente riflette riforme e priorità di investimento in un determinato settore o area di intervento, ovvero attività e temi correlati, finalizzati ad affrontare sfide specifiche e che formino un pacchetto coerente di misure complementari. Le componenti hanno un grado di dettaglio sufficiente ad evidenziare le interconnessioni tra le diverse misure in esse proposte.

Il Piano si articola in sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni.



Il ruolo degli enti locali è ritenuto centrale per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, partecipando alla realizzazione del Piano in aree che variano dagli asili nido, ai progetti di rigenerazione urbana, all'edilizia scolastica e ospedaliera, all'economia circolare, agli interventi per il sociale.
Partecipano in qualità di destinatari finali alla realizzazione di alcuni progetti attivati a livello nazionale, come quelli in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione.
Hanno, infine, un ruolo nella definizione e messa in opera di alcune delle riforme previste dal Piano in materia di disabilità, servizi pubblici locali, turismo e in altri settori di competenza decentrata. In questi settori gli enti territoriali operano in sinergia con le amministrazioni centrali nelle sedi istituzionali della Conferenza Stato-Regioni, della Conferenza Unificata e del Tavolo permanente per il partenariato economico sociale e territoriale.

Le Amministrazioni territoriali concorrono quindi a realizzare il PNRR attraverso:

- La titolarità di specifiche progettualità (beneficiari/soggetti attuatori), e la loro concreta realizzazione (es. asili nido, progetti di rigenerazione urbana, edilizia scolastica e ospedaliera; interventi per il sociale).

- La partecipazione in qualità di destinatari finali alla realizzazione di progetti attivati a livello nazionale (es. in materia di digitalizzazione).

- La partecipazione alla definizione e messa in opera di molte delle riforme previste dal Piano (es. in materia di disabilità, servizi pubblici locali, turismo, ecc.), lavorando in stretta sinergia con le Amministrazioni centrali anche nell'ambito della sede istituzionale della Conferenza Unificata e del tavolo permanente di partenariato.

- Nel ruolo di Beneficiari/Soggetti attuatori, le Regioni e gli Enti Locali assumono la responsabilità della gestione dei singoli Progetti, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente per i singoli settori di riferimento.

FOCUS SUGLI INTERVENTI FINANZIATI DAL PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) offre una importante, e forse irripetibile, opportunità di investimenti nel nostro territorio.

L'amministrazione sta predisponendo dei progetti da presentare in relazione ai bandi PNRR non ancora attivi.

Qui di seguito si riporta il dettaglio degli interventi attivati / in fase di attivazione:

DENOMINAZIONE PROGETTO	Importo
PNRR . Missione 5 - Componente 3 - Investimento 1 - Linea di intervento 1.1.1"Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunita" . LAVORI DI RIGENERAZIONE E MESSA IN SICUREZZA IMPIANTI SPORTIVI ROCCO DE VITIS - VIA BELLINI - CUP G97D22000110006	425.000,00

PNRR . Missione 5 - Componente 3 - Investimento 1 - Linea di intervento 1.1.1"Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunita" . RIGENERAZIONE E MESSA IN SICUREZZA VILLA COMUNALE U. RICCARDO - CUP G97B22000160006	375.000,00
PNRR Missione 4 Componente 1- Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica - G91B20000880002 UTILIZZO CONTRIBUTO PER DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE CON AMPLIAMENTO PALESTRA SCUOLA VIA TITO MINNITI	712.500,00
PNRR . Missione 2 - Componente 4 - Investimento 2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni" G97B20002140001 - Intervento di messa in sicurezza e mitigazione del rischio idraulico e idrogeomorfologico dell'abitato del comune di Supersano	999.000,00
PNRR - COMPONENTE 1- INVESTIMENTO 1.1 - MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA - COSTRUZIONE ASILO NIDO COMUNALE - CUP G95E22000240006 -	1.800.000,00
PNRR . Missione 2 - Componente 4 - Investimento 2.2 "Linea di finanziamento: Art.1, co. 29 e seg. Legge 27/12/2019 n. 160" - G94H22000700006 - Messa in sicurezza patrimonio stradale -	50.000,00
PNRR . Missione 2 - Componente 4 - Investimento 2.2 "Linea di finanziamento: Art.1, co. 29 e seg. Legge 27/12/2019 n. 160" - G94H22000810006 Anno 2023	50.000,00
PNRR . Missione 2 - Componente 4 - Investimento 2.2 "Linea di finanziamento: Art.1, co. 29 e seg. Legge 27/12/2019 n. 160" - G94H22000820006 Anno 2024	50.000,00
PNRR . Missione 1 - Componente 3 - Investimento 3 - Linea di intervento 1.2 Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per permettere un più ampio accesso e partecipazione alla cultura - PROGETTO FINALIZZATO ALLA RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE, COGNITIVE E SENSORIALI DEL MUSEO DEL BOSCO	255.000,00
PNRR . Missione 5 - Componente 3 - Investimento 1 - Linea di intervento 1.1.1"Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunita" . AMPLIAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE PER L'INCREMENTO DELL'OFFERTA DI SERVIZI CULTURALI - CUP G91J22000260006	200.000,00
PNRR . Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.2 "Piano di estensione del tempo pieno e mense" - Lavori di costruzione di un locale mensa a servizio di un edificio destinato a scuola dell'infanzia CUP G95E22000490006	390.000,00

Si segnala, inoltre, che con riferimento **all'Avviso pubblico 1/2022 PNRR – Missione 5 "Inclusione e coesione": Linea di Intervento "Percorsi di autonomia per persone con disabilità",** le cui risorse sono destinate agli ambiti territoriali sociali, su apposita richiesta dell'Ambito di Casarano, il Comune di Supersano ha segnalato gli immobili pubblici presenti sul territorio da destinare alla creazione di un sistema di accoglienza per le persone ed i nuclei in condizione di elevata marginalità sociale.

Risulta ammissibile a finanziamento, in quanto incluso nell'elenco di cui al Decreto Direttoriale Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 98/2022, il progetto dell'Ambito sociale territoriale di Casarano (CUP E74h2200044007) dell'**Importo 715.000,00**.

Tale progetto interesserà, come richiesto da questo Ente, **lo stabile "Ex mercato Coperto" sito in via V. Emanuele.**

PA DIGITALE 2026

Italia digitale 2026 è il piano strategico per la transizione digitale e la connettività promosso dal Dipartimento per la trasformazione digitale.

Il Piano, che raccoglie il 27% delle risorse di Italia domani, si sviluppa su due assi. Il primo asse (6,71 miliardi) riguarda le infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra larga. Il secondo (6,74 miliardi) riguarda tutti quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione (PA) in chiave digitale. I due assi sono necessari per garantire che tutti i cittadini abbiano accesso a connessioni veloci per vivere appieno le opportunità che una vita digitale può e deve offrire e per migliorare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione rendendo quest'ultima un alleato nella vita digitale dei cittadini.

L'importante piano di investimenti e riforme previsto dal Piano nazionale di ripresa e resilienza vuole mettere l'Italia nel gruppo di testa in Europa entro il 2026. Italia digitale 2026 si pone cinque ambiziosi obiettivi:

1. Diffondere l'identità digitale, assicurando che venga utilizzata dal 70% della popolazione;
2. Colmare il gap di competenze digitali, con almeno il 70% della popolazione che sia digitalmente abile;
3. Portare circa il 75% delle PA italiane a utilizzare servizi in cloud;
4. Raggiungere almeno l'80% dei servizi pubblici essenziali erogati online;
5. Raggiungere, in collaborazione con il Mise, il 100% delle famiglie e delle imprese italiane con reti a banda ultra-larga.

Il Comune di Supersano ha presentato la propria candidatura per le seguenti misure:

MISURA PNRR
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.3 "**ADOZIONE AppIO**" - CUP G91F22001460006
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.1 "**ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI**" - CUP G91F22000540006
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "**ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI**" CUP G91C22000070006
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA" MISURA 1.3.1 "**PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)**" CUP G51F22005250006 -
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.5 "**PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI**" CUP G91F22002960006 -

Con appositi Decreti di finanziamento l'Ente è stato ammesso per tutte le candidature presentate come indicato nel prospetto che segue:

INIZIATIVA	CONTRIBUTO
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.3 "ADOZIONE AppIO" - CUP G91F22001460006	€ 4.617,00
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" - CUP G91F22000540006	€ 79.922,00
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI" CUP G91C22000070006	€ 77.897,00
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA" MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)" CUP G51F22005250006 -	€ 10.172,00
PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" CUP G91F22002960006 -	€ 23.147,00

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	28.535.119,73	1.858.131,44	0,00	30.393.251,17
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	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00	0,00
altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
totale	28.535.119,73	1.858.131,44	0,00	30.393.251,17

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alle procedure di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	CODICE ISTAT			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)									Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alle schede C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		
																						Importo	Tipologia	
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	03	05-11	RESTAURO CRIPTA B.V. COELIMNA	2	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200001				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	01	05-99	MOBILITA' SOSTENIBILE-PARCO DEI PADULI	2	1.185.000,00	0,00	0,00	0,00	1.185.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	53	05-12	Adeguamento impianto sportivo comunale	2	1.850.000,00	0,00	0,00	0,00	1.850.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	01	01-01	Realizzazione pista ciclo-pedonale	2	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	03	05-11	Ristrutturazione vecchia casa comunale	2	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	04	05-12	Ristrutturazione impianti sportivi "Rocco De Vitis"	2	135.000,00	0,00	0,00	0,00	135.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G93G17001200001		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	03	05-11	Efficientamento palazzo "Manfredi"	2	700.000,00	703.631,44	0,00	0,00	1.403.631,44	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	03	05-08	PON 2014-2020 - Adeguamento Palestre Scolastica	2	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G93G17001200001		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	04	05-30	Efficientamento energetico centro anziani	1	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G99D2000004200002		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	53	05-12	POR -PUGLIA 2014-2020 -Recupero funzionale Campo Sportivo	2	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G97B19000020006		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	01	05-30	POR FESR/FSE RIGENERAZIONE URBANA SOSTENIBILE RURAL REVOLUTION	2	428.771,42	0,00	0,00	0,00	428.771,42	0,00		0,00		
81000310755202200000		G91B20000880002		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	01	05-08	PIANO TRIENNALE EDILIZIA SCOLASTICA-DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE	2	712.500,00	0,00	0,00	0,00	712.500,00	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	03	05-11	RIQUALIFICAZIONE VALORIZZAZIONE E FRUIBILITA' DEL CENTRO STORICO	2	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	01	01-01	POR PUGLIA 2014-2020 -CICLOVIA DELL'ACQUEDOTTO PUGLIESE	2	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G97B20002140001		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	07	01-01	Messe in sicurezza e mitigazione e rischio idraulico	2	999.000,00	0,00	0,00	0,00	999.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	03	05-10	Riqualificazione area PEEP	2	1.946.000,00	0,00	0,00	0,00	1.946.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	04	05-08	Ristrutturazione / Riqualificazione delle scuole dell'infanzia	2	142.671,64	0,00	0,00	0,00	142.671,64	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	04	05-30	Ristrutturazione e Recupero funzionale del Centro Anziani	2	495.000,00	0,00	0,00	0,00	495.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G94E21000110006		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	58	05-30	POR PUGLIA 2014-2020 - Ampliamento e Adeguamento COR	2	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00		0,00		

Codice Unico Intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	CODICE ISTAT			localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)									Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alle schede C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		
																						Importo	Tipologie	
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	07	05-08	Manutenzione straordinaria scuole d'infanzia	2	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	99	02-05	Fondo per la progettazione interventi contro il dissesto idrogeo	2	9.800.000,00	0,00	0,00	0,00	9.800.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	03	05-30	Centro Sociale Polivalente	2	677.576,16	0,00	0,00	0,00	677.576,16	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	03	05-12	Sport e Periferie	2	355.000,00	0,00	0,00	0,00	355.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G95I22000070002		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	53	05-10	Programma dell'Abitare Sostenibile	2	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	51	05-06	Piano Nazionale per istruzione	2	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	04	05-06	PON -Asse II Messe in sicurezza e adeltamento scuole	2	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G97H2102825 0002		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	07	01-01	STRADAXSTRADA	2	143.100,51	0,00	0,00	0,00	143.100,51	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	03	05-12	PNRR -MISSIONE 5 -COMPONENTE 3 - INVESTIMENTO 1 - LINEA 1.1.1	2	425.000,00	0,00	0,00	0,00	425.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G94E21005060002		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	53	05-08	Realizzazione locali mensa	2	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G95E22000340006		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	01	05-08	Costruzione Asilo Nido	2	645.500,00	1.154.500,00	0,00	0,00	1.800.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G94J22000580001		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	04	05-12	Sport e periferie, campo sportivo	2	325.000,00	0,00	0,00	0,00	325.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G91J22000250006		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	55	05-11	PNRR-MISSIONE 5 - COMPONENTE 3 INVESTIMENTO 1- INTERVENTO 1.1.1	2	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G97B22000160006		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	04	05-12	PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 3- INVESTIMENTO 1- LINEA 1.1.1	2	375.000,00	0,00	0,00	0,00	375.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G95E22000490006		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	58	05-08	PNRR-MISSIONE 4-COMPONENTE 1INVESTIMENTO 1.1	2	390.000,00	0,00	0,00	0,00	390.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000		G97B23000000006		PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	55	05-11	PNRR M1C3-3 - INTERVENTO 1.2	2	255.000,00	0,00	0,00	0,00	255.000,00	0,00		0,00		
81000310755202200000				PRONTERA ANNA TONINA	si	no	16	075	0061	ITF45	01	05-36	INSTALLAZIONE DI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA	2	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00		0,00		
															28.535.119,73	1.858.131,44	0,00	0,00	30.393.251,17	0,00		0,00		

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'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 (*)
											codice AUSA	denominazione	
81000310755202200000		RESTAURO CRIPTA B.V. COELIMNA	PRONTERA ANNA TONINA	350.000,00	350.000,00	VAB	2	si	no	1	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200001		MOBILITA' SOSTENIBILE-PARCO DEI PADULI	PRONTERA ANNA TONINA	1.185.000,00	1.185.000,00	URB	2	si	no	1	00002374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		Adeguamento impianto sportivo comunale	PRONTERA ANNA TONINA	1.850.000,00	1.850.000,00	CPA	2	si	no	4	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		Realizzazione pista ciclo-pedonale	PRONTERA ANNA TONINA	700.000,00	700.000,00	AMB	2	si	no	3	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		Ristrutturazione vecchia casa comunale	PRONTERA ANNA TONINA	700.000,00	700.000,00	CPA	2	si	no	2	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		Ristrutturazione impianti sportivi "Rocco De Vitis"	PRONTERA ANNA TONINA	135.000,00	135.000,00	CPA	2	si	no	2	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G93G17001200001	Efficientamento palazzo "Manfredi"	PRONTERA ANNA TONINA	700.000,00	1.403.631,44	VAB	2	si	no	4	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		PON 2014-2020 - Adeguamento Palestre Scolastica	PRONTERA ANNA TONINA	1.000.000,00	1.000.000,00	CPA	2	si	no	3	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G93G17001200001	Efficientamento energetico centro anziani	PRONTERA ANNA TONINA	500.000,00	500.000,00	CPA	1	si	no	4	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G99D20000420002	POR -PUGLIA 2014-2020 -Recupero funzionale Campo Sportivo	PRONTERA ANNA TONINA	100.000,00	100.000,00	ADN	2	si	no	4	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G97B19000020006	POR FESR/FSE RIGENERAZIONE URBANA SOSTENIBILE RURAL REVOLUTION	PRONTERA ANNA TONINA	428.771,42	428.771,42	CPA	2	si	no	4	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G91B20000880002	PIANO TRIENNALE EDILIZIA SCOLASTICA- DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE	PRONTERA ANNA TONINA	712.500,00	712.500,00	CPA	2	si	no	3	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		RIQUALIFICAZIONE VALORIZZAZIONE E FRUIBILITA' DEL CENTRO STORICO	PRONTERA ANNA TONINA	500.000,00	500.000,00	VAB	2	si	no	4	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		POR PUGLIA 2014-2020 -CICLOVIA DELL'ACQUEDOTTO PUGLIESE	PRONTERA ANNA TONINA	700.000,00	700.000,00	URB	2	si	no	3	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G97B20002140001	Messe in sicurezza e mitigazione e rischio idraulico	PRONTERA ANNA TONINA	999.000,00	999.000,00	CPA	2	si	no	4	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		Riqualificazione area PEEP	PRONTERA ANNA TONINA	1.946.000,00	1.946.000,00	CPA	2	si	no	3	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		Ristrutturazione / Riqualificazione delle scuole dell'infanzia	PRONTERA ANNA TONINA	142.671,64	142.671,64	CPA	2	si	no	2	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		Ristrutturazione e Recupero funzionale del Centro Anziani	PRONTERA ANNA TONINA	495.000,00	495.000,00	CPA	2	si	no	2	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G94E21000110006	POR PUGLIA 2014-2020 - Ampliamento e Adeguamento CCR	PRONTERA ANNA TONINA	300.000,00	300.000,00	CPA	2	si	no	4	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		Manutenzione straordinaria scuola d'infanzia	PRONTERA ANNA TONINA	150.000,00	150.000,00	CPA	2	si	no	3	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		Fondo per la progettazione interventi contro il dissesto idrogeo	PRONTERA ANNA TONINA	9.800.000,00	9.800.000,00	CPA	2	si	no	2	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		Centro Sociale Polivalente	PRONTERA ANNA TONINA	677.576,16	677.576,16	CPA	2	si	no	2	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		Sport e Periferie	PRONTERA ANNA TONINA	355.000,00	355.000,00	URB	2	si	no	2	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G95I22000070002	Programma dell'Abitare Sostenibile	PRONTERA ANNA TONINA	500.000,00	500.000,00	URB	2	si	no	4	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		Piano Nazionale per istruzione	PRONTERA ANNA TONINA	200.000,00	200.000,00	CPA	2	si	no	2	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		PON -Asse II Messa in sicurezza e adeliamento scuole	PRONTERA ANNA TONINA	200.000,00	200.000,00	CPA	2	si	no	2	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G97H21028250002	STRADAXSTRADA	PRONTERA ANNA TONINA	143.100,51	143.100,51	CPA	2	si	no	4	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000		PNRR -MISSIONE 5 - COMPONENTE 3 - INVESTIMENTO 1 -LINEA 1.1.1	PRONTERA ANNA TONINA	425.000,00	425.000,00	URB	2	si	no	4	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G94E21005060002	Realizzazione locali mensa	PRONTERA ANNA TONINA	200.000,00	200.000,00	URB	2	si	no	2	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G95E22000240006	Costruzione Asilo Nido	PRONTERA ANNA TONINA	645.500,00	1.800.000,00	URB	2	si	no	2	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G94J22000580001	Sport e periferie, campo sportivo	PRONTERA ANNA TONINA	325.000,00	325.000,00	CPA	2	si	no	3	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G91J22000260006	PNRR-MISSIONE 5 - COMPONENTE 3 INVESTIMENTO 1-INTERVENTO 1.1.1	PRONTERA ANNA TONINA	200.000,00	200.000,00	MIS	2	si	no	4	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G97B22000160006	PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 3- INVESTIMENTO 1- LINEA 1.1.1	PRONTERA ANNA TONINA	375.000,00	375.000,00	MIS	2	si	no	4	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G96E22000490006	PNRR-MISSIONE 4-COMPONENTE 1INVESTIMENTO 1.1	PRONTERA ANNA TONINA	390.000,00	390.000,00	MIS	2	si	no	2	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	
81000310755202200000	G97B23000000006	PNRR M1C3-3 -INTERVENTO 1.2	PRONTERA ANNA TONINA	255.000,00	255.000,00	MIS	2	si	no	2	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO	

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'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 (*)
											codice AUSA	denominazione	
81000310755202200000		INSTALLAZIONE DI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA	PRONTERA ANNA TONINA	250.000,00	250.000,00	URB	2	si	no	3	0000239374	UNIONE DEI COMUNI "TERRE DI MEZZO"	

C – Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio l'Ente dovrà continuare ad esercitare i dovuti controlli per garantire il rispetto posto dalla normativa in vigore,
Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata ad una attenta gestione sia delle entrate che delle spese al fine di garantire i pagamenti entro i tempi contrattualmente previsti.

EQUILIBRI DI BILANCIO

Si riporta il prospetto dimostrativo degli equilibri di Bilancio per gli Esercizi 2023/2025

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			*COMPETENZA ANNO 2023*	*COMPETENZA ANNO 2024*	*COMPETENZA ANNO 2025*
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.283.914,33			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		40.481,57	40.481,57	40.481,57
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		3.852.971,42	2.854.712,45	2.873.675,45
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*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	(-)		3.746.918,53	2.746.797,86	2.763.824,47
di cui					
- fondo pluriennale vincolato			*0,00*	*0,00*	*0,00*
- fondo crediti di dubbia esigibilità			*252.914,32*	*256.559,51*	*260.506,38*
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	(-)		65.571,32	67.433,02	69.369,41
- *di cui per estinzione anticipata di prestiti*			*0,00*	*0,00*	*0,00*
- *di cui Fondo anticipazioni di liquidità*			*0,00*	*0,00*	*0,00*
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			**0,00**	**0,00**	**0,00**
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)	(+)		0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*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	(-)		0,00	0,00	0,00
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**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		23.667.648,07	311.571,91	311.571,91
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	(-)		0,00	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	(+)		0,00	0,00	0,00
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	(-)		23.662.849,07	311.571,91	311.571,91
di cui fondo pluriennale vincolato di spesa			*0,00*	*0,00*	*0,00*
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		4.799,00	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**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
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	(-)		0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali			**0,00**	**0,00**	**0,00**

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

ENTRATE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	SPESE	CASSA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	**1.283.914,33**								
Utilizzo avanzo di amministrazione		**0,00**	**0,00**	**0,00**	Disavanzo di amministrazione[1]		**40.481,57**	**40.481,57**	**40.481,57**
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		***0,00***	**0,00**	**0,00**					
					Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto[2]		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Fondo pluriennale vincolato		**0,00**	**0,00**	**0,00**					
Titolo 1 - **Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa**	**3.550.413,76**	**2.186.738,17**	**2.197.999,17**	**2.210.192,17**	***Titolo 1 - Spese correnti***	**4.462.864,12**	**3.746.918,53**	**2.746.797,86**	**2.763.824,47**
					- di cui fondo pluriennale vincolato		***0,00***	***0,00***	***0,00***
Titolo 2 - **Trasferimenti correnti**	**1.588.940,17**	**1.469.808,50**	**489.419,28**	**489.419,28**					
Titolo 3 - **Entrate extratributarie**	**220.121,00**	**196.424,75**	**167.294,00**	**174.064,00**					
Titolo 4 - **Entrate in conto capitale**	**29.585.163,82**	**23.667.648,07**	**311.571,91**	**311.571,91**	Titolo 2 - **Spese in conto capitale**	**29.900.277,19**	**23.662.849,07**	**311.571,91**	**311.571,91**
					- di cui fondo pluriennale vincolato		***0,00***	***0,00***	***0,00***
Titolo 5 - **Entrate da riduzione di attività finanziarie**	**27.479,80**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	Titolo 3 - **Spese per incremento di attività finanziarie**	**9.598,00**	**4.799,00**	**0,00**	**0,00**
					- di cui fondo pluriennale vincolato		***0,00***	***0,00***	***0,00***
Totale entrate finali	**34.972.118,55**	**27.520.619,49**	**3.166.284,36**	**3.185.247,36**	Totale spese finali	**34.372.739,31**	**27.414.566,60**	**3.058.369,77**	**3.075.396,38**
Titolo 6 - **Accensione di prestiti**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	Titolo 4 - **Rimborso di prestiti**	**65.571,32**	**65.571,32**	**67.433,02**	**69.369,41**
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		***0,00***	***0,00***	***0,00***
Titolo 7 - **Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**	**1.500.000,00**	**1.500.000,00**	**1.500.000,00**	**1.500.000,00**	Titolo 5 - **Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**	**1.500.000,00**	**1.500.000,00**	**1.500.000,00**	**1.500.000,00**
Titolo 9 - **Entrate per conto di terzi e partite di giro**	**3.752.481,33**	**3.714.000,00**	**3.714.000,00**	**3.714.000,00**	Titolo 7 - **Spese per conto terzi e partite di giro**	**3.861.693,76**	**3.714.000,00**	**3.714.000,00**	**3.714.000,00**
Totale titoli	**40.224.599,88**	**32.734.619,49**	**8.380.284,36**	**8.399.247,36**	Totale titoli	**39.800.004,39**	**32.694.137,92**	**8.339.802,79**	**8.358.765,79**
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	**41.508.514,21**	**32.734.619,49**	**8.380.284,36**	**8.399.247,36**	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	**39.800.004,39**	**32.734.619,49**	**8.380.284,36**	**8.399.247,36**
Fondo di cassa finale presunto	**1.708.509,82**								

D – Principali obiettivi delle missioni attivate

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

MISSIONE	**01**	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**
PROGRAMMA	**01**	**ORGANI ISTITUZIONALI**
RESPONSABILITA' POLITICA		**CORRADO Bruno - Sindaco**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a:
1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.;
2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.;
3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo;
4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto;
5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo.
Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di *governance* e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

1. Gestione e organizzazione delle Giunte e dei Consigli Comunali;
2. Rapporti con i consiglieri comunali, anche in riferimento alla gestione dei dati e delle informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Affari Generali.

MISSIONE	**01**	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**
PROGRAMMA	**02**	**SEGRETERIA GENERALE**
RESPONSABILITA' POLITICA		**CORRADO Bruno - Sindaco**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.
Comprende le spese relative:

- allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e che non rientrano nella specifica competenza di altri settori;
- alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente;

- alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori;
- a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Garantire il funzionamento dei servizi generali dell'ente, riorganizzare i procedimenti con l'ausilio di tecnologie adeguate allo scopo di snellire l'attività Amministrativa garantendo, attraverso il sistema dei controlli interni, trasparenza, correttezza e legalità. Il rinnovamento e la semplificazione rappresentano mezzi per migliorare il rapporto con i cittadini, i soggetti economici, le formazioni sociali nonché coloro che operano all'interno del sistema, per rendere l'azione amministrativa più efficiente, rapida ed economica, innalzando la qualità stessa del servizio in una logica multicanale. Per ridare motivazione, snellezza e certezza all'attività comunale, l'amministrazione si impegna a promuovere l'etica pubblica e la trasparenza, porre una forte attenzione all'ascolto delle esigenze dei cittadini, favorire la partecipazione attiva sviluppando nuove forme di comunicazione, cogliendo anche le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, agire sulla cultura organizzativa trasmettendo ai dipendenti i valori guida del cambiamento (orientamento ai risultati, capacità di innovazione, adattamento e flessibilità), procedere ad una forte semplificazione dei regolamenti, agevolare e qualificare il rapporto con i cittadini presentando i diversi servizi offerti in un contesto organizzativo nuovo in cui anche la metodologia di erogazione e di presentazione rappresentano interventi sostanziali di orientamento al cittadino utente, coinvolgere il mondo del volontariato e dell'associazionismo in tutte le sue diverse espressioni. Lo sviluppo dell'e-government sarà attuato sia autonomamente sia in collaborazione e convenzione con altri enti. Favorire il ricambio generazionale nell'attività politico-amministrativa e parità di genere.
Tali obiettivi potranno essere raggiunti mettendo in campo le seguenti azioni:

1. Aggiornare i regolamenti di competenza dell'area di maggiore rilevanza;
2. Adottare e promuovere all'interno dell'ente uniformità:
   A. nella redazione degli atti amministrativi (delibere, determine…)
   B. nell'utilizzo della modulistica;
   C. nella composizione dei fascicoli;
   D. nella gestione dell'archivio corrente.
3. Promuovere processi di semplificazione dei procedimenti amministrativi dell'attività dell'ente affinché venga garantita la trasparenza nei confronti del cittadino.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Affari Generali .

MISSIONE	**01**	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**
PROGRAMMA	**03**	**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE**
RESPONSABILITA' POLITICA		**PALESE Giuseppe - Assessore**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**D.ssa MELE Sandra**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Proseguire nella complessa attività di adeguamento dell'attuale sistema contabile ed organizzativo nonché informatico dell'ente al fine di rendere possibile l'attuazione del processo di "armonizzazione" avviato nell'anno 2015, in ossequio al decreto legislativo n. 118 del 2011. A tal proposito, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 10/02/2017 è stato approvato il nuovo Regolamento di Contabilità dell'Ente. Si intende provvedere all'aggiornamento delle procedure informatiche necessarie per la contabilità economico patrimoniale semplificata.
Adottare tutte le iniziative dirette a continuare ad assicurare, ai sensi delle disposizioni vigenti, la tempestività dei pagamenti dei debiti contratti dal Comune per forniture di beni e servizi e per opere pubbliche.
Per il periodo 2023-2025, si intende:

a) avviare una fase di consolidamento della gestione finanziaria, conciliando le esigenze di spesa con il perseguimento degli equilibri finanziari generali;
b) aggiornare i processi operativi e gestionali interni eliminando le inefficienze;
c) Attraverso una transizione tecnologica, garantire un efficace e tempestivo impiego delle risorse ed eliminare gli sprechi.

Con riferimento alla gestione contabile delle risorse del PNRR, anche se la stessa non impone la creazione di una contabilità separata e diversa da quella ordinaria, richiede comunque un sistema di codificazione contabile adeguata e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse.
Il Settore, per quanto di competenza, adotterà tutte le misure contabili necessarie sia in fase di predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria dell'ente sia nella successiva fase di gestione e di rendicontazione ai sensi del D.Lgs 118/2011 .

***Risorse umane e strumentali da utilizzare**:* Risorse assegnate al servizio Ragioneria-economato.

MISSIONE	**01**	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**
PROGRAMMA	**04**	**GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E FISCALI**
RESPONSABILITA' POLITICA		**PALESE Giuseppe - Assessore**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**D.ssa MELE Sandra**

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

L'acquisizione delle entrate tributarie di competenza del settore (IMU, tassa rifiuti, addizionale IRPEF, ecc.) provenienti dal proprio territorio rappresenta la principale fonte di finanziamento della spesa comunale. Per questo motivo garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa

dell'ente secondo criteri di equità, progressività e sostenibilità è l'obiettivo prioritario dell'amministrazione da attuarsi mediante:

a) lotta all'evasione e all'elusione fiscale;
b) potenziamento dell'attività di riscossione,
c) trasparenza ed equità nella distribuzione del carico tributario;
d) semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti e accessibilità alle informazioni;
e) tutela delle fasce deboli.

Motivazione delle scelte

Attraverso le nuova transizione tecnologica implementare le politiche di recupero dei servizi finanziari affinchè "*Pagare tutti per pagare meno*" è lo slogan dietro al quale può essere riassunta la necessità, da un lato, di contrastare l'evasione e l'elusione fiscale, attraverso l'attività di controllo e di accertamento dei tributi e, dall'altro, di sviluppare azioni volte a migliorare la capacità di riscossione delle entrate accertate. La pandemia e la conseguente crisi economica in corso e la riduzione delle disponibilità finanziarie delle famiglie e delle imprese rende ancora più stringente la necessità di non inasprire la pressione tributaria, con il rischio di ottenere l'effetto inverso. Se è vero infatti che negli ultimi anni vi è stata una erosione del gettito fiscale a causa delle crescenti difficoltà finanziarie delle imprese e delle famiglie (notevole è l'aumento dei fallimenti come pure l'aumento delle ore di cassa integrazione), e pertanto una percentuale di "evasione" o di "mancato pagamento" derivi da uno stato di necessità non comprimibile, altrettanto vero che permane una quota da imputare alla "volontà" ovvero alla "scarsa propensione" del contribuente a concorrere alle spese mediante il pagamento dei tributi. Ridurre o eliminare il più possibile tale quota risulterà fondamentale per la sostenibilità sociale a lungo periodo del sistema di imposizione fiscale. Tale obiettivo dovrà essere perseguito da un lato attraverso la lotta all'evasione (attività accertativa) e, dall'altro, attraverso l'aumento della riscossione delle somme accertate. Il nuovo ordinamento contabile (armonizzazione) limita infatti la capacità di spesa delle amministrazioni pubbliche rapportandola alle sole entrate che nel medio periodo (cinque anni) vengono effettivamente riscosse. Diventa quindi centrale migliorare la capacità di riscossione delle proprie entrate accertate, per cercare di mantenere e migliorare il livello dei servizi erogati.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Tributi.

MISSIONE	**01**	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**
PROGRAMMA	**05**	**GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**
RESPONSABILITA' POLITICA		**FRASCARO Stefano – Assessore**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA Anna Tonina**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Il programma di gestione dei beni demaniali e patrimoniali è principalmente orientato alle operazioni atte a riqualificare e valorizzare del patrimonio comunale, con conseguente riduzione dei costi di gestione ed incremento delle risorse finanziarie collegate , attraverso la riduzione di sottoutilizzi e diseconomie, la risoluzione di problematiche connesse alla sua gestione, l'implementazione di interventi di recupero, restauro, ristrutturazione con spese a carico dei gestori, l'alienazione di immobili non destinati a finalità istituzionali. Grazie ad una programmazione gestionale e ai numerosi finanziamenti ottenuti si procederà al recupero e

valorizzazioni di immobili comunali come il Campo Sportivo comunale, il Castello Manfredi, l'ex mercato coperto, locali ex macello comunale.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al settore Tecnico II.

MISSIONE	**01**	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**
PROGRAMMA	**06**	**UFFICIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI**
RESPONSABILITA' POLITICA		**PALESE Giuseppe – Vice Sindaco**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA ANNA TONINA**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Garantire una corretta, efficace e tempestiva programmazione, progettazione ed esecuzione di opere e lavori pubblici e di manutenzione straordinaria delle opere esistenti utilizzando al massimo le fonti di finanziamento che possono derivare dall'esterno.
Al contempo assicurare la manutenzione ordinaria delle opere esistenti compatibilmente con le risorse economiche disponibili.
Nello specifico delle opere pubbliche, il programma triennale 2023/2025 prevede le seguenti opere:

- Adeguamento alle norme di sicurezza e completamento dell'impianto sportivo comunale polivalente;
- Messa in sicurezza strade comunali.
- Ristrutturazione Impianti sportivi "Rocco De Vitis";
- Completamento/Intervento di riqualificazione e di efficientamento energetico immobile comunale "Palazzo Manfredi";
- Restauro del complesso "Santuario e cripta della Beata vergine di Coelimanna";
- Intervento per l'efficientamento energetico edificio "Centro anziani";
- Intervento di messa in sicurezza e riqualificazione Palestra scolastica a servizio della scuola primaria sita in Via Puccini e Via Tito Minniti;
- Intervento di prevenzione dei danni al patrimonio forestale causati da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici da realizzarsi nel bosco di proprietà comunale in località "Serra di Supersano";
- Percorsi ciclabili e/o ciclo pedonali- Mobilità sostenibile Parco dei Paduli.
- Intervento di Edilizia Scolastica plesso Scuola dell'infanzia
- Ristrutturazione riqualificazione Scuola dell'Infanzia (0-6 anni)
- Intervento di ristrutturazione e recupero funzionale immobile Via V. Emanuele 138 da destinare a centro sociale polivalente per anziani e centro diurno per persone con disabilità.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) offre una importante, e forse irripetibile, opportunità di investimenti nel nostro territorio.
La piena realizzazione dei progetti PNRR finanziati e/o in corso di finanziamento sono la priorità del Settore al fine di massimizzare i benefici per la nostra collettività

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al settore Tecnico I.

MISSIONE	**01**	**SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE**
PROGRAMMA	**07**	**ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE**
RESPONSABILITA' POLITICA		**CORRADO Bruno – Sindaco**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE
Le attività di anagrafe e stato civile sono attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo. L'anagrafe provvede alla tenuta e all'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E (anagrafe italiani residenti all'estero), al rilascio di certificazioni, alberi genealogici, al controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, alla parifica dell'anagrafe alle risultanze del Censimento.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- Anagrafe: certificazioni anagrafiche; autentiche; iscrizioni; variazioni e cancellazioni anagrafiche; AIRE
- Stato civile: nascite; morti; matrimoni; cittadinanza; certificazioni estratti; annotazioni; divorzi,. Adozioni
- Elettorale: revisione liste elettorali; partecipazione e gestione commissioni elettorali, comunali e circondariali; aggiornamento albi presidenti e scrutatori; consultazioni elettorali; raccolte firme proposte di legge e/o referendum

- Statistica: obblighi normativi di attività statistiche (es. aggiornamento dati INASAIA; censimento); elaborazione ed analisi dati sulla popolazione per definire le politiche e la pianificazione /programmazione dell'Ente
- Tenuta ed aggiornamento Albo Giudici Popolari
- Servizi cimiteriali e polizia mortuaria: autorizzazioni per cremazioni, conservazione o spargimento ceneri; sepolture, esumazioni e traslazioni; trasporti e passaporti mortuari; disciplina dei funerali; deposito di osservazione dei cadaveri e servizi connessi; permessi ingressi cimiteri; passaporti mortuari; concessioni loculi cimiteriali, ecc. e atti connessi (presentazione richieste, assegnazioni, pagamenti, contratti)
- Servizi per cerimonie matrimoniali
- Numerazione civica e toponomastica

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI
Processo di modernizzazione dell'attività in materia demografica, realizzazione di obiettivi finalizzati all'adozione di nuove metodologie e procedure con sistemi digitali grazie all'uso di nuove tecnologie, i quali consentono, oltre ad una semplificazione del lavoro dell'operatore, una riduzione di costi e adempimenti per il cittadino e le imprese, nonché una circolarità di informazioni tra uffici della Pubblica Amministrazione per una migliore efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.
Con l'implementazione del nuovo applicativo avremmo la possibilità di permettere la consultazione dei dati anagrafici gli uffici della Pubblica Amministrazione ai soggetti istituzionali che accedono con maggior frequenza alla richiesta di verifiche telefoniche o attraverso la sportello.
Ciò dovrebbe condurre ad una riduzione dell'attività degli operatori.

Costituzione del Gruppo di lavoro per la donazione di organi e tessuti nella Carta d'Identità.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Demografico-elettorale

MISSIONE	**01**	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**
PROGRAMMA	**10**	**RISORSE UMANE**
RESPONSABILITA' POLITICA		**CORRADO Bruno – Sindaco**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Il fattore produttivo "*lavoro*" da sempre rappresenta uno degli snodi fondamentali per garantire una pubblica amministrazione efficiente e di qualità. Il calo del personale impone all'Amministrazione Comunale una politica delle assunzioni dall'esterno: concorsi pubblici, mobilità, ecc… nei limiti imposti dalla normativa vigente.
L'obiettivo principale è quello di realizzare una struttura amministrativa all'insegna dell'efficienza e della qualità. A tal fine occorre svolgere:

1. Attività di supporto nelle politiche di gestione del personale, di programmazione e controllo, del piano della performance;
2. Attività di referente nei confronti dell'ufficio associato di valutazione del personale in seno all'Unione dei Comuni.

Il presente programma prevede lo svolgimento di una serie di attività volte alla gestione del fondo delle risorse decentrate per l'anno 2017 e seguenti, al supporto al Segretario Generale nei processi di revisione della dotazione organica e delle pesature delle Posizioni Organizzative, nella formazione del piano occupazionale triennale, nell'organizzazione e partecipazione agli incontri con le OOSS, poiché la contrattazione decentrata e i rapporti con le OOSS sono rimasti in capo all'Ente.
A queste attività, se ne aggiungono altre derivanti dall'applicazione del decreto legislativo n.150/2009 e dalle successive norme in materia di personale.
Il programma prevede anche lo svolgimento delle attività legate al piano della performance e alla misurazione dei risultati finali. Tale attività si configura anche come attività di supporto al nucleo di valutazione. In tal senso, indispensabili risultano l'introduzione e l'adozione di premi di produttività per il personale e il controllo delle effettive ore lavorative svolte dai dipendenti rilevate grazie all'utilizzo di badge elettronici. Nel corso dell'anno verrà svolta l'attività di referente del Comune nei confronti dell'ufficio associato per la valutazione del personale in seno all'Unione dei Comuni. L'ufficio si dovrà inoltre occupare delle attività facenti capo al Comune e non trasferite all'Unione. L'attività dell'ufficio infine rivestirà particolare attenzione alla luce delle disposizioni normative che si sono susseguite negli ultimi anni in materia di riduzione della spesa di personale e di vincoli assunzionali.

Motivazione delle scelte

Sul fronte del personale interno, si intende procedere alla:

- valorizzazione e riqualificazione delle professionalità;
- introduzione di premi legati ai risultati ottenuti, basati su sistemi di valutazione affidabili;
- orientamento verso la soddisfazione degli utenti.

Occorre inoltre continuare il cammino intrapreso per il miglioramento dei comportamenti organizzativi e la qualità professionale del personale.

***Risorse umane e strumentali da utilizzare**:* risorse assegnate al servizio personale.

MISSIONE	**01**	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**
PROGRAMMA	**11**	**ALTRI SERVIZI GENERALI - SPORTELLO POLIFUNZIONALE PER IL CITTADINO – AFFARI LEGALI**
RESPONSABILITA' POLITICA		**PALESE Giuseppe – Vice Sindaco**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Semplificazione di ogni forma di burocrazia per semplificare e agevolare quanti si rivolgano per i loro bisogni ai servizi del Comune con la razionalizzazione degli uffici e la formazione del personale. Tale obiettivo sarà perseguito con le seguenti azioni:

- Attivazione di strumenti dedicati all'assistenza utenza debole;
- Veicolare attraverso sistemi automatici l'utenza verso gli uffici e aumentare il risparmio di risorse umane;

Servizio legale
Procedere alla completa riorganizzazione dei contenziosi dell'ente e dei contratti.
Risulta necessario poter garantire omogeneità e continuità nel supporto amministrativo, ridurre il contenzioso legato a possibili profili di non correttezza delle procedure e degli atti, portare a conclusione contenziosi pregressi con conseguente definizione sia della posizione dell'Ente sia di eventuali pendenze economiche.
Il raggiungimento della mappatura generale dei procedimenti contenziosi è necessario al fine di avere contezza dell'esposizione del Comune di Supersano avverso probabili esborsi di spese legali ad oggi non previste.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Affari Generali

MISSIONE	**03**	**ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

MISSIONE	**03**	**ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**
PROGRAMMA	**01**	**POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**
RESPONSABILITA' POLITICA		**PALESE Giuseppe – Vice Sindaco** **COCCO Luigi – Consigliere Delegato**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**PALESE Giuseppe – Vice Sindaco**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.
Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.
Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.
Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle

attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita.
Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Valorizzare il ruolo della Polizia Locale come protagonista della sicurezza dei cittadini per garantire il rispetto delle norme che regolano la vita civile, migliorare le condizioni di vivibilità nel paese, la convivenza civile e la coesione sociale.
Presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, anche con nuova strumentazione tecnologica (Scout Speed). La sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino, nonché i controlli sul rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti.
Garantire la gestione delle funzioni burocratiche e amministrative ed il pieno recupero delle sanzioni.
Gestione del servizio di riscossione dei tributi minori (Canone Unico Patrimoniale che comprende Cosap, Occupazione suolo pubblico, Passi carrabili, pubblicità,....) e relativa attività di recupero dei mancati introiti delle somme accertate negli anni precedenti.
Gestire l'esecuzione e la trasmissione degli atti conseguenti all'accertamento dei reati previsti dal Codice Penale e da norme penali speciali, oltre di quelli connessi alla circolazione ed infortunistica stradale e alle violazioni edilizie.
Potenziamento del Gruppo di Protezione Civile mediante lo sviluppo delle attività di prevenzione dei rischi sul territorio, il rafforzamento della pianificazione anche intercomunale e investimenti a sostegno del gruppo comunale di protezione civile.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Polizia Municipale

MISSIONE	**04**	**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

MISSIONE	**04**	**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**
PROGRAMMA	**01**	**ISTRUZIONE PRESCOLASTICA**
RESPONSABILITA' POLITICA		**ROMANO Maria Rosaria – Assessore;**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

MISSIONE	**04**	**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**
PROGRAMMA	**02**	**ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA**
RESPONSABILITA' POLITICA		**ROMANO Maria Rosaria – Assessore;**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:
Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2") , istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente.
Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni.
Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario.
Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore.
Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.
Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

FINALITA' DA CONSEGUIRE

A seguito dell'emergenza Covid-19 il mondo della scuola è diventato ancora più centrale per un territorio che intende rinascere senza dimenticare le proprie radici e la propria identità. Per questo è innanzitutto fondamentale che gli edifici scolastici siano adeguati, sicuri e dotati delle infrastrutture tecnologiche necessarie per affrontare l'era digitale. Occorre inoltre fare in modo che le scuole ed i bambini non rimangano un universo a sé stante ma siano integrate con la comunità in cui operano ed il contesto in cui vivono.
I servizi relativi all'istruzione includono attività a garanzia dell'adeguato funzionamento delle scuole e della manutenzione delle strutture, nonché attività di supporto alle istituzioni scolastiche per quanto concerne le iniziative educative e didattiche e al diritto allo studio. Il Programma comprende gli interventi di supporto alla scuola materna, elementare e media in ordine ai servizi che competono all'ente locale, come l'assistenza scolastica all'handicap, il trasporto e la refezione e ad azioni più strategiche concernenti il diritto allo studio. si continuerà a sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'integrazione dei contributi già previsti per legge, garantire l'erogazione ed il controllo dei servizi di refezione scolastica secondo criteri di qualità e professionalità, garantire l'erogazione del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di qualità e professionalità. Consolidare la qualità educativa dell'offerta formativa e la qualità dei servizi comunali per sostenere l'accesso all'istruzione. Rispondere al bisogno di assistenza e custodia di minori durante il periodo estivo, offrendo ai ragazzi l'opportunità di ricreazione, sport, gioco e svago, attraverso attività ludiche, formative e socializzanti, riqualificazione delle strutture scolastiche e delle loro aree adiacenti, risparmio energetico, sicurezza e ambiente adatto ai bambini.
Contribuire alle spese di ordinaria amministrazione degli istituti scolastici e alle spese per il diritto allo studio dei bambini frequentanti. Garantire scuole sicure, efficienti ed in buono stato di conservazione.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Socio-culturale

MISSIONE	**04**	**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**
PROGRAMMA	**06**	**SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE**
RESPONSABILITA' POLITICA		**ROMANO Maria Rosaria – Assessore;**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:
Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri.
Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico.
Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Potenziamento dei metodi di pagamento della mensa e del trasporto scolastico quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: bancomat, bonifico online, paypal ecc. L'attivazione di nuovi ed ulteriori metodi di pagamento permette alle famiglie un notevole risparmio di tempo e di costi a seguito dell'implementazione dei servizi tecnologi offerti quali APP. Io, Pago P.A ecc…

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Socio-culturale

MISSIONE	**05**	**TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI**

MISSIONE	**05**	**TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI**
PROGRAMMA	**01**	**VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO**
RESPONSABILITA' POLITICA		**DEODATI Alessandra – Assessore** **BROCCA Lucia – Consigliere Delegato**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA ANNA TONINA**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).
Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti.
Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente.
Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Valorizzare l'identità locale e il senso di appartenenza responsabile alla comunità.
Scopo di questa Amministrazione è quello di ricercare le giuste opportunità tramite i fondi PNRR creando le occasioni e i presupposti per il recupero della Cripta della Coelimana in primis e del Castello Manfredi ed annesso "Museo del Bosco" già oggetto di alcuni finanziamenti esecutivi che potrebbero diventare un sistema turistico locale ed integrato con il resto della provincia, luoghi di attrazione e di visita che può aiutare lo sviluppo del comune, del turismo e quindi delle attività economiche connesse.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Socio-culturale e settore Tecnico I e II

MISSIONE	**05**	**TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI**
PROGRAMMA	**02**	**Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale**
RESPONSABILITA' POLITICA		**DEODATI Alessandra – Assessore**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Realizzazione di un reale sistema integrato culturale.
Il presente progetto prevede l'organizzazione di diversi eventi culturali nel corso dell'anno. A fianco di alcuni eventi riproposti da alcuni anni quali il Carnevale Supersanese, se ne aggiungono di nuovi legati anche alle attività della biblioteca e del Museo del Bosco.
La realizzazione di tali eventi vedrà l'ufficio impegnato in una serie di attività organizzativa e amministrativa.
Gestire e valorizzare la Biblioteca per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età anche con i nuovi avvisi Regionali approvati nei mesi scorsi.
Organizzare i servizi e le iniziative culturali da promuovere sul territorio sia direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini.
Organizzare, congiuntamente tra Assessorato alla Cultura e Servizio di Promozione del territorio iniziative volte a valorizzare le eccellenze del Comune di Supersano nel campo scientifico, culturale, artistico e del volontariato.
Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Socio-culturale

MISSIONE	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

MISSIONE	**06**	**POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO**
PROGRAMMA	**01**	**SPORT E TEMPO LIBERO**
RESPONSABILITA' POLITICA		**VINCENTI Mauro – Consigliere Delegato**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.
Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive.
Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...).
Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro,centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.
Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano.

Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.
Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.
Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti.
Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.
Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Sostegno alla diffusione della pratica sportiva non agonistica tra la popolazione, con l'obiettivo di conseguire il miglioramento dei benefici effetti dello sport, sia sul piano sociale, sia su quello della salute pubblica.
Incrementare e appoggiare la cooperazione sociale ed il volontariato nell'ambito dei servizi sportivi e aggregativi, con particolare attenzione per adolescenti e giovani.
Incentivare l'attività sportiva sul territorio e garantire alla collettività l'accesso all'impiantistica sportiva pubblica, concedere alle associazioni, società sportive o gruppi sportivi amatoriali l'uso delle palestre scolastiche, negli orari non coperti da esigenze didattiche degli istituti scolastici.
Migliorare l'offerta dei servizi sportivi, operando da un lato al miglioramento della gestione degli impianti sportivi esistenti, in collaborazione con le associazioni sportive locali e dall'altro con interventi sostanziali in ordine alla manutenzione straordinaria degli stessi.
Valorizzare impianti sportivi già esistenti rendendoli fruibili a tutti anche mediante stipula di contratti di gestione.
Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Socio-culturale

MISSIONE	**06**	**POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO**
PROGRAMMA	**02**	**GIOVANI**
RESPONSABILITA' POLITICA		**DEODATI Alessandra - Assessore** **VINCENTI Mauro – Consigliere Delegato**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Favorire l'utilizzo di spazi nella disponibilità del Comune per attività rivolte ai giovani ed improntate all'educazione culturale, all'aggregazione, alla formazione in campo professionale, allo svago.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Socio-culturale

MISSIONE	**07**	**TURISMO**

MISSIONE	**07**	**TURISMO**
PROGRAMMA	**01**	**SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**
RESPONSABILITA' POLITICA		**NEGRO Sandro – Consigliere Delegato**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA Anna Tonina**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Recupero e ristrutturazione della Cripta della Coelimanna tramite il PNRR.

Ristrutturazione edificio pubblico già sede comunale da destinare ad albergo diffuso con utilizzo finanziamento a valere su Fondo per lo sviluppo e coesione 2007/2013 Delibera CIPE 92/2012 Accordo di programma quadro settore "Aree urbane- Città".

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al Settore Tecnico I

MISSIONE	**08**	**ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

MISSIONE	**08**	**ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**
PROGRAMMA	**01**	**URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**
RESPONSABILITA' POLITICA		**PALESE Giuseppe - Vice Sindaco**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA Anna Tonina**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Gestire le procedure urbanistiche e la pianificazione territoriale, nonché garantire il rispetto delle norme in materia di Edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi. Gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica. Edilizia privata.
Redigere il Piano Urbanistico Generale (PUG) quale strumento di disciplina urbanistica a livello comunale, elaborato in previsioni strutturali e previsioni programmatiche. Le prime definiscono le direttrici di sviluppo degli insediamenti nel territorio comunale, del sistema delle reti infrastrutturali e delle connessioni con i comuni limitrofi. Le seconde definiscono, in coerenza con i fabbisogni nei settori residenziale, produttivo e infrastrutturale, le localizzazioni delle aree da ricomprendere nei PUE, stabilendo quali siano le trasformazioni fisiche e funzionali ammissibili; inoltre disciplinano le trasformazioni fisiche e funzionali consentite nelle aree non sottoposte alla previa redazione di PUE per la pianificazione territoriale.
Per mettere in atto le prescrizioni del piano è poi prevista la realizzazione di un secondo livello di pianificazione, detto di dettaglio, costituito dai Piani Particolareggiati.
Esistono diverse tipologie di Piani Particolareggiati a seconda dell'ambito a cui sono destinati, ad esempio i Piani di Recupero dettano le norme per gli interventi nelle zone A, quelli di edilizia economica e popolare (Piani PEEP) per la realizzazione di edilizia pubblica, quelli per gli insediamenti produttivi (PIP) per le aree dedicate alle attività industriali e artigianali.
Per la redazione del Piano Urbanistico Generale, si è ricorsi alla tecnica dell'Urbanistica Partecipata. Un ciclo di incontri con privati cittadini, professionisti e rappresentanti di associazioni o categorie riguardanti le risorse ambientali, risorse paesaggistiche, risorse rurali, risorse insediative e risorse infrastrutturali.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al settore Tecnico II

MISSIONE	**08**	**ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**
PROGRAMMA	**02**	**EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI ASSETTO DEL TERRITORIO**
RESPONSABILITA' POLITICA		**PALESE Giuseppe - Vice Sindaco**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA Anna Tonina**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

MISSIONE	**09**	**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**
PROGRAMMA	**02**	**TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**
RESPONSABILITA' POLITICA		**FRASCARO Stefano – Assessore**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA Anna Tonina**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Il Comune si impegna a promuovere la sostenibilità ambientale intesa come capacità di mantenere qualità e riproducibilità delle risorse naturali. L'obiettivo è quello di definire un nuovo modello di sviluppo che assicuri la salvaguardia e l'uso razionale delle risorse del territorio, la qualità dell'aria e dell'ambiente, il risparmio e l'efficienza energetica, l'incremento delle aree verdi a bassa manutenzione e che punti sul sistema delle energie rinnovabili come fattore di innovazione e di vivibilità della città.
Il Comune di Supersano si impegna ad effettuare attività di analisi e studio sui territori di Supersano che mettano in evidenza eventuali correlazioni tra neoplasie ed inquinamento del suolo avvalendosi del supporto di enti con competenze in materia.
Si vogliono, altresì, continuare a promuovere in collaborazione con altri enti, associazioni ed Istituzioni scolastiche, manifestazioni che sensibilizzino sul tema dell'Ambiente:
Festa dell'Albero, M'Illumino di meno, Ambiente bene Comune, piantumazione di alberi per ogni nuovo nato, Festa della terra.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al settore Tecnico II

MISSIONE	**09**	**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**
PROGRAMMA	**03**	**RIFIUTI**
RESPONSABILITA' POLITICA		**FRASCARO Stefano - Assessore**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA Anna Tonina**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

L'impegno dell'amministrazione è quello di realizzare una gestione avanzata dei rifiuti unitamente ai comuni vicini e facenti parte dell'ARO - 7, in grado di raggiungere i traguardi fissati a livello europeo con l'obiettivo di ridurre alla fonte i volumi prodotti e aumentare la quota da riciclare, nonché favorire e stimolare la crescita culturale della comunità sui temi dell'ambiente e della minore produzione dei rifiuti. Intento di questa Amministrazione è quello di perseguire unitamente agli comuni dell'Aro\7 la creazione di una società In House per la raccolta e la gestione dei rifiuti con il fine di razionalizzare le spese e migliorare i servizi.
Ciò al fine di scongiurare l'abbandono abusivo di rifiuti che comporta delle ulteriori spese per le casse comunali, considerata la notevole spesa che si affronta per la bonifica/smaltimento dei siti interessati dall'abbandono. A questo proposito si intende porre in atto una stretta collaborazione con il Corpo Forestale e il NOE Carabinieri per attività di prevenzione degli illeciti
Sostenere, altresì, l'attività educativa con la distribuzione di materiale informativo nelle scuole e in altre sedi, al fine di sensibilizzare la comunità sulle tematiche della corretta gestione dei rifiuti e per meglio incentivare la differenziazione del rifiuto.
Si vuole proseguire con iniziative ambientali già avviate con l'Istituzione Scolastica, come ad esempio "*Differenziamoci*", al fine di promuovere un ulteriore sforzo verso la raccolta differenziata.
Attivare e confermare forme di collaborazione con l'associazionismo e in particolare con associazioni del settore impegnate in servizi di monitoraggio ambientale.
Si prevedono l'adeguamento, l'ammodernamento e l'ampliamento del nostro Ecocentro comunale, progetto già cantierizzato e in fase di ultimazione dei lavori.
Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al settore Tecnico II

MISSIONE	**09**	**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**
PROGRAMMA	**05**	**AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE**
RESPONSABILITA' POLITICA		**FRASCARO Stefano – Assessore**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA Anna Tonina**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Rendere ulteriormente fruibili alla popolazione, in collaborazione con personale ARIF Puglia, gli spazi verdi e il percorso naturalistico all'interno del Parco Naturale della Serra. Unitamente alle Associazioni ambientaliste del territorio, organizzare delle iniziative per la valorizzazione del nostro patrimonio paesaggistico e ambientale, anche coinvolgendo le istituzioni scolastiche dei paesi limitrofi.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al settore Tecnico II

MISSIONE	**10**	**TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

MISSIONE	**10**	**TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**
PROGRAMMA	**05**	**VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI**
RESPONSABILITA' POLITICA		**COCCO Luigi – Consigliere Delegato**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA Anna Tonina**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Le finalità che si intendono perseguire nel triennio sono quelle di incrementare il livello di decoro e manutenzione del patrimonio stradale dell'ente e di rendere più efficienti ed efficaci gli interventi attraverso apposita programmazione.
Con riferimento alla viabilità si intende garantire la mobilità sul territorio in condizioni di sicurezza attraverso la progettazione del Piano di Viabilità / Mobilità e la sua gestione.
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al settore Tecnico II

MISSIONE	**11**	**SOCCORSO CIVILE**

MISSIONE	**11**	**SOCCORSO CIVILE**
PROGRAMMA	**01**	**SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**
RESPONSABILITA' POLITICA		**PALESE Giuseppe – Assessore** **COCCO Luigi– Consigliere Delegato**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA Anna Tonina**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

L'Amministrazione Comunale ha approvato con delibera del Commissario Prefettizio n.2 del 23.4.2008 il Piano di Emergenza Comunale di Protezione Civile e nel 2016 si è conclusa la procedura per il suo aggiornamento in virtù delle recenti normative introdotte sia in materia di protezione civile sia in materia di tutela e conoscenza del territorio e dei rischi dovuti a fattori naturali e antropici ad esso connesse, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 01/09/2016. Il Piano di Emergenza Comunale approvato in tal sede, prevede in sé la costituzione del C.O.C. (Centro Operativo Comunale) ed i soggetti che costituiscono la struttura, nonché le strutture operative dei Vigili del Fuoco, Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, etc, che da coinvolgere in caso di necessità.
Si intende acquisire la prevista frequenza per il C.O.C. tramite l'Aver Supersano che sta predisponendo la ricognizione dei beni ad essa assegnati. Successivamente, ultimata tale attività, la Prefettura provvederà in merito.
Nel triennio 2023/25 il Comune intende proseguire l'attività di sensibilizzazione, preparazione e consapevolezza dell'Amministrazione e dei cittadini sul comportamento nelle situazioni di emergenza legate a calamità naturali.
Sarà svolta attività, in collaborazione con la Prefettura, per la formazione del personale che affronta calamità naturali.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al settore Tecnico II

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

MISSIONE	**12**	**DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**
PROGRAMMA	**01**	**INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO**
RESPONSABILITA' POLITICA		**FRASCARO Stefano - Assessore**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

In collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali e l'Autorità giudiziaria dei minori, cercare di trovare soluzioni alternative, anche di affido familiare, al fine di scongiurare possibili ricoveri presso strutture dedicate. In alternativa, si potrebbe utilizzare la soluzione della semi-residenzialità che permetta dei contatti parziali con la famiglia di origine.
Nel periodo estivo, inoltre, organizzare in collaborazione con i volontari del Servizio Civile, dei campus dedicati - in particolare - a minori con disagio.
In ossequio al principio di sussidiarietà, continuare a sostenere - nei limiti delle risorse disponibili – le strutture educative anche paritarie presenti nel territorio comunali

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al settore Servizi Sociali.

MISSIONE	**12**	**DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

PROGRAMMA	**02**	**INTERVENTI PER LA DISABILITA'**
RESPONSABILITA' POLITICA		**FRASCARO Stefano - Assessore** **CASTO Massimo - Consigliere Delegato**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Con l'attività sinergica dei Servizi Sociali comunali, Segretariato Sociale e Ambito Sociale di Casarano, si intende migliorare i servizi di SAD e ADI, nonché usufruire di tutte le possibilità offerte dall'adesione all'Ambito di Casarano (Pro.vi, Finanziamenti Inps, ecc).

Istituire presso il comune un "Registro Assistenti Familiari" pubblico- ove raccogliere i nominativi dei lavoratori e delle lavoratrici del settore, formando una data base contenente i dati essenziali a disposizione delle famiglie che hanno bisogno di trovare una figura di aiuto.

Istituire una figura di "taxi sociale" come mezzo attrezzato per garantir mobilità ai cittadini non autosufficienti favorendo il collegamento con i servizi e strutture socio-sanitarie, promuovendo l'autonomia di persone a rischio emarginazione facilitandone l'integrazione.

Istituire uno sportello informativo disabilità, per accogliere le richieste e i bisogni delle persone con disabilità.

Si vuole utilizzare anche ogni finanziamento erogato, eventualmente, dalla Regione Puglia, per l'abbattimento delle barriere architettoniche a beneficio dei portatori di handicap.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al settore Servizi Sociali, Segretariato Sociale.

MISSIONE	**12**	**DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**
PROGRAMMA	**03**	**INTERVENTI PER GLI ANZIANI**
RESPONSABILITA' POLITICA		**DEODATI Alessandra - Assessore**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani.
Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi

di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Incentivare le politiche di supporto dell'Ambito Territoriale di Zona di Casarano affinchè le fasce più deboli quali "Anziani" siano inclusi nella vita sociale di comunità. Nei limiti delle disponibilità finanziarie dedicate, si vuole continuare la collaborazione per l'attività dell'associazionismo presente sul territorio, al fine di moltiplicare i momenti di socializzazione della terza età, anche patrocinando e sostenendo l'organizzazione dei corsi ed attività culturali.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al settore Servizi Sociali, Segretariato Sociale.

MISSIONE	**12**	**DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**
PROGRAMMA	**04**	**INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**
RESPONSABILITA' POLITICA		**FRASCARO Stefano – Assessore**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Portare a compimento i progetti RED 3.0 e Reddito di Cittadinanza elaborati dal Comune di Supersano, approvati dall'Ambito di Casarano, in modo tale che i cittadini di Supersano inseriti nella graduatoria regionale, possano continuare i tirocini lavorativi. Ciò anche alla luce della sopravvenuta normativa sul Reddito di inclusione sociale.

Mettere in relazione i soggetti a rischio con le strutture e gli uffici a loro dedicati (SERT, CIM, ecc.) utilizzando anche le possibilità finanziarie offerte (borse lavoro, tirocini formativi, ecc.).

In collaborazione con l'Ambito Sociale di Zona si procederà al potenziamento del Primo Sportello Comunale per gli immigrati e alla valorizzazione dello Sportello comunale Antiviolenza di genere.

Inoltre, si vuole continuare la collaborazione con l'Istituto Scolastico, il Consultorio di Casarano e la Parrocchia per prevenire e contrastare la problematica del bullismo, sostenendo il gruppo di lavoro già operativo e i suoi progetti già elaborati con la presenza dell'Assistente sociale comunale.
Inoltre, in aggiunta all'ordinario svolgersi delle attività sovraesposte si prevedono: Si continuerà, poi, con l'erogazione di borse di studio, compatibilmente con le risorse disponibili, per gli studenti più meritevoli di scuole secondarie di 1° e 2° grado.

Si vuole incentivare la cultura della donazione del sangue, degli organi, del midollo osseo, in collaborazione con le associazioni locali e provinciali (AVIS, AIDO, ecc.). In particolare per far

conoscere e diffondere l'importanza della donazione di organi e tessuti, partirà il Gruppo di lavoro per l'inserimento della scelta del cittadino nella sua carta d'identità.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al settore Servizi Sociali, Segretariato Sociale.

MISSIONE	**12**	**DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**
PROGRAMMA	**05**	**INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**
RESPONSABILITA' POLITICA		**FRASCARO Stefano - Assessore**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Inoltre, il Segretariato Sociale rafforzerà le informazioni alle famiglie circa tutte le possibilità offerte dalla normativa per il sostegno alle politiche familiari (assegni nuovi nati, assegno 3 figli, detrazioni per famiglie numerose, ecc.).

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al settore Servizi Sociali, Segretariato Sociale.

MISSIONE	**12**	**DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**
PROGRAMMA	**06**	**INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**
RESPONSABILITA' POLITICA		**FRASCARO Stefano - Assessore**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**FRASCARO Stefano**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.
Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.
Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo, sfruttando anche gli eventuali finanziamenti concessi da altri enti (sostegno all'affitto della Regione, ristrutturazioni ex L. 104/92, ecc.)
Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Socio-culturale

MISSIONE	**12**	**DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**
PROGRAMMA	**08**	**COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO**
RESPONSABILITA' POLITICA		**CASTO Massimo – Consigliere Delegato**
RESPONSABILE		**FRASCARO Stefano**

AMMINISTRATIVO		

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Attenzione alle associazioni e ai gruppi sociali operanti sul territorio al fine di sostenerne e promuovere le attività.
E' stato adottato un nuovo regolamento che regola l'iscrizione all'albo Comunale delle associazioni di volontariato o ETS (enti del terzo settore), in virtù del nuovo Codice del Terzo Settore – Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117.
La promozione dell'istituzione della Consulta delle Terzo Settore, quale organismo di confronto e partecipazione per la promozione del benessere sociale, la valorizzazione e la massima partecipazione delle associazioni.
Riconoscendo nel Carnevale una manifestazione culturale e di folklore, storica per la cittadinanza, si prospetta la possibilità di costituire una Fondazione del Carnevale di Supersano allo scopo di promuovere e sostenere la realizzazione della manifestazione del Carnevale, nel rispetto della storia e delle tradizioni popolari che contraddistinguono il Carnevale di Supersano. Sarà inoltre a cura della Fondazione la formazione e la tutela dell'artigianato del Carnevale, dell'arte della cartapesta e la relativa promozione.
Mettere a disposizione delle associazioni enti del Terzo Settore, un adeguato spazio, con sale attrezzate e idonee alle diverse attività, favorendo la relazione tra le stesse, stimolando l'interesse dei cittadini ad avvicinarsi alle iniziative culturali, favorendo l'avvicinamento dei più giovani alla vita associativa. In quest'ottica, l'Amministrazione Comunale sta procedendo al recupero e alla ristrutturazione dell'ex mercato coperto sito in Via Vitt. Emanuele, quale immobile da adibire a casa delle Associazioni.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al servizio Socio-culturale

MISSIONE	**12**	**DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**
PROGRAMMA	**09**	**SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**
RESPONSABILITA' POLITICA		**FRASCARO Stefano – Assessore** **NEGRO Paolo – Consigliere Delegato**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA Anna Tonina**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Gestione ottimale delle operazioni necroscopiche attraverso la conferma dell'assegnazione a fornitore esterno del servizio.

Riprogettare il sistema cimiteriale cittadino e miglioramento di quello esistente attraverso al riqualificazione e ampliamento di quello esistente.

MISSIONE	**14**	**SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**
PROGRAMMA	**01**	**INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO**
RESPONSABILITA' POLITICA		**NEGRO Sandro - Consigliere Delegato**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA Anna Tonina**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

MISSIONE	**14**	**SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**
PROGRAMMA	**02**	**COMMERCIO**
RESPONSABILITA' POLITICA		**NEGRO Sandro - Consigliere Delegato**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA Anna Tonina**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

MISSIONE	**14**	**SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**
PROGRAMMA	**04**	**RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA' - SUAP**
RESPONSABILITA' POLITICA		**NEGRO Sandro – Consigliere Delegato**
RESPONSABILE		**Ing. PRONTERA Anna Tonina**

AMMINISTRATIVO		

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP).
Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga).
Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio, rispondendo ai fabbisogni del territorio in termini di corretta pianificazione e regolazione delle attività produttive ed industriali. Iniziative di sviluppo economico in grado di garantire occasioni di lavoro per i nostri cittadini favorendo l'insediamento di ulteriori aziende nella nostra zona industriale.
Partecipazione alle manifestazioni e fiere dedicate alla promozione del territorio.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al SUAP

MISSIONE	**16**	**AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

MISSIONE	**16**	**AGRICOLTURA, POLITICHE AGROLIMENTARI E PESCA**
PROGRAMMA	**01**	**SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE**
RESPONSABILITA' POLITICA		**NEGRO Paolo - Consigliere Delegato**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**Ing. PRONTERA Anna Tonina**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Attivazione corsi di formazione destinati ad operatori del settore agricolo.
Attività di informazione su iniziative della Regione Puglia in favore dello sviluppo agricolo e delle opportunità di finanziamenti destinati agli operati del settore.

Risorse umane e strumentali da utilizzare: risorse assegnate al SUAP

MISSIONE	**20**	**FONDI E ACCANTONAMENTI**

MISSIONE	**20**	**FONDI E ACCANTONAMENTI**
PROGRAMMA	**01**	**FONDO DI RISERVA**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**D.ssa MELE Sandra**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

MISSIONE	**20**	**FONDI E ACCANTONAMENTI**
PROGRAMMA	**02**	**FONDO SVALUTAZIONE CREDITI**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**D.ssa MELE Sandra**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità

MISSIONE	**20**	**FONDI E ACCANTONAMENTI**
PROGRAMMA	**03**	**ALTRI FONDI**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**D.ssa MELE Sandra**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

MISSIONE	**50**	**DEBITO PUBBLICO**

MISSIONE	**50**	**DEBITO PUBBLICO**
PROGRAMMA	**01**	**QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**D.ssa MELE Sandra**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

MISSIONE	**50**	**DEBITO PUBBLICO**
PROGRAMMA	**02**	**QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		**D.ssa MELE Sandra**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

MISSIONE	60	ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

MISSIONE	60	ANTICIPAZIONI FINANZIARIE
PROGRAMMA	01	RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		D.ssa MELE Sandra

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

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

MISSIONE	99	SERVIZI PER CONTO TERZI

MISSIONE	99	SERVIZI PER CONTO TERZI
PROGRAMMA	01	SERVIZI PER CONTO TERZI
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO		D.ssa MELE Sandra

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Comprende le spese per:

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

E – Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

Il patrimonio immobiliare del comune rappresenta contemporaneamente una fonte di reddito ed una voce di spesa. Una fonte di reddito in quanto, in un quadro di crescenti ristrettezze delle risorse di bilancio derivanti dai tagli ai trasferimenti erariali e dalla diminuzione delle entrate proprie dell'ente, la valorizzazione del patrimonio pubblico assume una rilevanza strategica sia per ridurre i costi che per innalzare il livello di redditività. Una voce di spesa in quanto il patrimonio immobiliare assorbe notevoli risorse per essere mantenuto ad un livello di decoro soddisfacente. La manutenzione del paese e degli edifici è strumento fondamentale per affermare un diffuso senso di cura che si riflette, inevitabilmente, su un generale miglioramento della qualità urbana.

Il tema del decoro urbano che comprende sia la manutenzione della viabilità, dei marciapiedi, del verde e degli arredi urbani, che la manutenzione degli edifici pubblici (scuole, municipio, cimiteri, ecc.) è da sempre uno dei temi sensibili nell'ambito dei rapporti con la cittadinanza. Le possibilità di intervento in questi ambiti sono fortemente limitate dai vincoli imposti dal patto di stabilità e solamente con un'efficace programmazione (pluriennale) degli interventi è possibile far fronte alle esigenze fisiologiche (dovute alla normale usura) del patrimonio e mantenere una efficace capacità di intervento per bisogni straordinari ed emergenze.

Per concludere, quindi, gli indirizzi strategici in materia di gestione del patrimonio sono i seguenti:

a) valorizzazione del patrimonio e miglioramento dei livelli di redditività, anche attraverso sinergie con soggetti privati;

b) valutazione e ponderazione delle esigenze allocative di spazi pubblici;

c) miglioramento del livello di manutenzione del patrimonio in grado di garantire un impiego ottimale delle risorse, anche attraverso il ricorso a forme gestionali esterne ovvero a forme di volontariato (per il verde).

Il Comune di Supersano dispone dei seguenti immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente, suscettibili di valorizzazione (ultimo aggiornamento Delibera di Consiglio Comunale n. 38/2022):

IMMOBILI DA VALORIZZARE					
N°	Denominazione e Ubicazione	Identificazione Catastale		Destin.Urban.	Note e destinazione immobili
		Foglio	Particelle		
01	Mercato Coperto Via V.Emanuele	27	961	B1	Ristrutturazione Auditorium Comunale
02	Ex Sede Municipale via V.Emanuele P.T.- 1° P.	27	177 sub 1 -317-	B	Attività finalizzate ad incentivare lo sviluppo economico e sociale
03	Ex Sede Municipale via Dante P.T.-1°P.	27	177sub1– 201sub 5	B	Attività finalizzate ad incentivare lo sviluppo economico e sociale
04	Zona industriale Via per Cutrofiano	13	381-409-411	D	Mq 2042 – Recinzione e costruzione capannone per deposito materiale ed attrezzature comunali
05	Zona industriale Via per Cutrofiano	13	358-350-359-349-348-369-372	Zona parco in variante al P.di F.	Mq 6348 – Realizzazione Parco Archeologico ed Ambientale " Il Villaggio del Bosco Archeologia Bizantina nel Salento "
06	Vano Sede Comunale	27	113	A	Concessione in comodato d'uso
07	Parco verde "Michele Frascaro"	5	12	Area attrezzata	Concessione
08	Locali ex mattatoio	17	1085	Casa degli	Ristrutturazione

				animali terapeuti	

L'ente, inoltre, possiede in proprietà le aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie che potranno essere cedute in proprietà o in diritto di superficie come da quadro sinottico che segue (ultimo aggiornamento Delibera di Consiglio Comunale n. 38/2022):

IMMOBILI DA DISMETTERE- ALIENARE							
N°	Ubicazione	Identificazione catastale			VALORE stimato €	VALORE Vendita	Destinazione Urbanistica
		Foglio	Particella	Superf.utile			
01	Plesso A Alloggio P.T. civ. 108	28	396 sub 1	Mq 55	€ 19.348,00	€ 15.478,40 *	Zona B1
02	Plesso A Alloggio P.T. civ. 110	28	396 sub 2	Mq 55	€ 31.293,00	€ 25.034,40 *	Zona B1
03	Plesso A Alloggio 1°.T. civ 112	28	396 sub 3	Mq 55	€ 29.833,00	€ 23.866,40 *	Zona B1
04	Plesso A Alloggio 1°.T. civ 114	28	396 sub 4	Mq 55	€ 29.508,00	€ 23.606,40 *	Zona B1
05	Plesso B Alloggio P.T. civ 171	28	396 sub.6	Mq 55	€ 27.073,00	€ 21.658,40 *	Zona B1
06	Plesso B Alloggio 1°.P. civ 175	28	396 sub. 8	Mq 55	€ 28.453,00	€ 22. 762,40	Zona B1
07	Plesso B Alloggio 2°.P. civ 181	28	396 sub 9	Mq 55	€ 28.343,00	€ 22.674,40 *	Zona B1
08	Plesso B Alloggio 2°.P. civ 179	28	396 sub 10	Mq 55	€ 28.163,00	€ 22.530,40 *	Zona B1
9	Immobili prov. per Casarano P.T.(escluso vano affittato Telecom ed area adiacente)	17	1085 sub 1 1085 sub 2	Mq 177 Mq 56	€ 43.194,21	€ 28.796,14 **	Zona " E " Agricola
10	Lotto Zona artigianale n° 31	13	401-379-366-374	Mq 2056	€ 35.322,08	€ 35.322,08	Zona D
11	½ Lotto Zona Artigianale n° 33	13	352-452	Mq 1.434	€ 24.636,12	€ 24.636,12	Zona D
12	Lotto Zona artigianale n° 14	13	357	Mq 2652	€ 45.561,36	€ 45.561,36	Zona D
13	Lotto in zona PEEP n° 1	29	800-807	Mq 204	€ 8.428,57	€ 8.428,57	Zona C3
14	Lotto in zona PEEP n° 2	29	799-806	Mq 204	€ 8.428,57	€ 8.428,57	Zona C3
15	Lotto in zona PEEP n° 3	29	798-805	Mq 204	€ 8.428,57	€ 8.428,57	Zona C3
16	Lotto in zona PEEP n° 4	29	797-804	Mq 204	€ 8.428,57	€ 8.428,57	Zona C3
17	Lotto in zona PEEP n° 5	29	796-803	Mq 204	€ 8.428,57	€ 8.428,57	Zona C3
18	Lotto in zona PEEP n° 26	29	788-7912	Mq 204	€ 8.428,57	€ 8.428,57	Zona C3
19	Relitto Stradale	27	1724-1727	Mq. 26	€ 1.473,68	€ 1.473,68	/
20	Box Mercato Coperto	28	1056 –sub 3	Mq. Lordi 28,06	€ 10.101,60	€ 10.101,60***	Zona E2
21	Box Mercato Coperto	28	1056- sub 4	Mq. Lordi 35,58	€ 12.008,49	€ 12.008,49***	Zona E2
22	Box Mercato Coperto	28	1056-sub 5	Mq. Lordi 28,06	€ 10.101,60	€ 10.101,60***	Zona E2
23	Relitto stradale	20	588	Mq. 655,00	€ 9.081,08	€ 9.081,08****	/
24	Relitto stradale	28	STRAD	Mq. 26,00	€ 684,84	€ 684,84*****	/
25	Lotto Zona Artigianale n° 32	13	351-367-370-375	Mq. 2074	€ 35.631,32	€ 35.631,32	Zona D

Il Piano delle alienazioni e/o valorizzazione degli immobili comunali e la verifica della quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie, che potranno essere ceduti in diritti di proprietà o in diritto di superficie sarà sottoposto, con eventuali aggiornamenti, all'approvazione del consiglio comunale.

F – Obiettivi del gruppo ammin.ne pubblica (G.A.P.)

In attuazione della legge delega di Riforma della pubblica amministrazione (Legge n. 124/2015) è stato emanato il D. Lgs n. 175/2016 recante Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. Il decreto raccoglie, in un unico provvedimento, le varie disposizioni in materia di società a partec. pubblica ad oggi contenute in varie leggi, oltre ad introdurre alcune importanti novità relativamente alla gestione delle predette società e ai relativi rapporti con le amministrazioni controllanti o partecipanti.

L'art. 24 del TUSP prevede la revisione straordinaria delle partecipazioni detenute dalle amministrazioni pubbliche, direttamente o indirettamente, alla data di entrata in vigore della norma (23 settembre 2016).

L'art. 20 del TUSP dispone, inoltre, che le amministrazioni pubbliche devono effettuare annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al co. 2 dello stesso articolo, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione. Tali provvedimenti sono adottati entro il 31 dicembre di ogni anno.

Elenco soggetti facenti parte del "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Supersano"

Sono inclusi nel Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP):
• gli organismi strumentali (quali le istituzioni ex art. 114 del d.lgs. n. 267/2000);
• gli enti strumentali, controllati e partecipati;
• le società controllate e partecipate.
Di seguito elenchiamo gli organismi gestionali esterni a cui partecipa l'ente, giusta Ricognizione annuale effettuata con Delibera di C.C. n. 37/2022 ai sensi del succitato art. 20 del TUSP:

Enti/Organismi/Partecipazioni societarie	Quota posseduta
Area Sistema di Casarano e comuni associati Società consortile a r.l. in Liquidazione – **Impresa in Fallimento: data iscrizione procedura 09/01/2013**	5,26% - (Valore nominale Euro 2.631,58)
GAL Porta a Levante Società consortile a r.l. – Data atto di costituzione 22.09.2016	0,50% - (Valore nominale Euro 100,00)

Questo Ente non ha partecipazioni significative in enti strumentali o in società in grado di incidere sui propri equilibri finanziari e sulla situazione economico-patrimoniale.
Per quanto sopra, con Delibera di Consiglio Comunale n.29 del 12/07/2019 ci si è avvalsi della facoltà prevista dall'art. 233-bis, comma 3, del d.lgs. 267/2000 di non predisporre il bilancio consolidato.
L'esonero dall'obbligo di consolidamento dei conti ha trovato applicazione a partire dal consolidato dell'esercizio 2018 e per le annualità successive, sino a diversa decisione dell'ente ovvero sino a diversa sopravvenuta disposizione di legge.

G – Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 2 co 594 L. 244/2007)

Abrogato con lettera e), del comma 2 dell'art. 57 D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019.

H – Altri eventuali strumenti di programmazione

SEZIONE NON COMPILATA

COMUNE DI SUPERSANO

Provincia di Lecce

COPIA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 29 **Data 30-03-2023**	**OGGETTO: Adozione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025 - Sezione 2.3. - Rischi Corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025.**

Pareri art. 49 – D.Lgs. n.267/2000	**Verbale della seduta**
PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità Tecnica** Data 30-03-2023 Il Responsabile del Servizio Assessore Stefano Frascaro _____	L'anno duemilaventitre, il giorno trenta del mese di marzo alle ore 18:00 nella sala delle adunanze del Comune, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Sigg.:
	CORRADO Bruno — **P** **PALESE Giuseppe** — **P** **Frascaro Stefano** — **P** **ROMANO Maria Rosaria** — **P** **DEODATI Alessandra** — **P** con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa Olga Toriello. Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Oggetto:Adozione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025 - Sezione 2.3. - Rischi Corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Legge 6.11.2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un "*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*" e lo aggiornino annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno;

CONSIDERATO che:
- con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha licenziato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA);
- con l'approvazione del c.d. *FOIA* di cui al D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, recante: "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche",* il piano anticorruzione assorbe in sé anche il Piano della trasparenza adottando la definizione di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.);
- l'art. 41, comma 1 lettera *b)*, del D.Lgs. n. 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisce "*un atto di indirizzo*" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- l'elaborazione dello schema di PTPC è affidato alle cure del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza, che lo sottopone agli organi di governo dell'Ente;
- per gli enti locali, la norma precisa che "*il piano è approvato dalla Giunta*" (art. 41, comma 1, lettera *g)*, del D.Lgs. n. 97/2016);

ATTESO che l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione;

PRESO ATTO:
- che l'art. 7, comma 2, del DM 132/2022 prevede lo slittamento del termine di approvazione del P.I.A.O., laddove slittino i termini per l'approvazione del bilancio di previsione;
- che il D.M. 13 dicembre 2022 ha differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione al 31 marzo 2023;

DATO ATTO che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, in persona del Segretario Comunale, ha predisposto la proposta di "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023*

-2025
Sezione 2.3. - "Rischi Corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025", allegato alla presente a formarne parte integrante e sostanziale;

CONSTATATO che:
- a far data dal 16.12.2022 è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune l'avviso pubblico avente ad oggetto "*Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025*" con la finalità di consentire ai cittadini, alle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nell'ambito del Comune di Supersano, di formulare osservazioni al P.T.P.C. vigente;
- non sono pervenute osservazioni o suggerimenti;

DATO ATTO che l'organo di indirizzo politico, su proposta del R.P.C.T., entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il P.T.P.C.T., oggi Sezione del P.I.A.O., disponendone la pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" sotto-sezione di primo livello "*Altri contenuti*" sotto-sezione di secondo livello "*Prevenzione della Corruzione*";

RISCONTRATA la competenza della Giunta Comunale ad adottare il presente provvedimento, come più volte ribadito dallA.N.A.C.;

VISTI:
- la L. n. 190/2012;
- il D.Lgs. n. 97/2016;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il PNA 2019 e tutti i documenti anticorruzione adottati dall'ANAC;
- il vigente Statuto Comunale;

ACQUISITI i prescritti pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49, comma 1, T.U.E.L.;

Con voti unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

1. **Di approvare** le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2. **Di approvare**, siccome approva, il "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025 - Sezione 2.3. - "Rischi Corruttivi e Trasparenza*" allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, predisposto dal R.P.C.T.;

3. **Di dare atto** che l'allegato Piano costituisce Sezione 2.3. del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025 del Comune di Supersano;

4. **Di disporre** l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

5. **Di dare atto** che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo;

6. **Di disporre, altresì,** la pubblicazione del predetto P.T.P.C.T. 2023-2025 ed i relativi allegati sul sito web comunale nel link "*Amministrazione Trasparente*" sotto-sezione di primo livello "*Altri contenuti*" sotto-sezione di secondo livello "*Prevenzione della Corruzione*".

FIRMATI DIGITALMENTE NELL'ATTO ORIGINALE

SINDACO	SEGRETARIO COMUNALE
F.to Bruno CORRADO	F.to dott.ssa Olga Toriello

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che il presente atto di deliberazione:

□ **E' copia conforme all'originale**

Dalla Residenza Comunale, lì 30-03-2023

Il Funzionario Incaricato

COMUNE DI SUPERSANO
Provincia di Lecce

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025

Sezione 2.3. - "Rischi Corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2023 – 2025

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ___ del _____

* * * * *

PREMESSA

Preliminarmente, ai fini di una completa collazione del Piano per il triennio 2023/2025, appare necessario, quale premessa documentale e discorsiva dell'attuale documento di programmazione, l'inquadramento dell'istituto per come disegnato dall'attuale disciplina nazionale e sovranazionale, anche alla luce dei recenti interventi normativi del 2021.
In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il Legislatore nazionale ha approvato la Legge 6 novembre 2012, n. 190, introducendo disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.
Le misure repressive introdotte dalla legge si configurano soltanto come alcuni dei fattori previsti per la lotta alla corruzione e all'illegalità.
Una concreta ed efficace azione di repressione del fenomeno deve porsi, infatti, anche l'obiettivo di favorirne la prevenzione, intervenendo sulla integrità morale dei funzionari pubblici, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e sulla programmazione di interventi organizzativi basati sulla identificazione dei rischi di corruzione e sulla conseguente individuazione delle misure di prevenzione da adottare.
Occorre sottolineare che il concetto di corruzione sotteso alla normativa deve essere inteso in un'accezione più ampia, che comprende non solo lo specifico reato di corruzione e l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle operazioni amministrative in cui la cura dell'interesse pubblico degrada a causa del prevalere di interessi particolari.
Il concetto di corruzione, pertanto, coincide con il concetto di cattiva amministrazione, caratterizzato dal mancato rispetto dei canoni dell'etica e di legalità, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa derivante dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.
Il disegno normativo originario prevedeva che ogni Amministrazione Pubblica fosse tenuta a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. *Decreto Reclutamento*), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha parzialmente modificato tale adempimento: nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, in una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, il testo normativo in esame ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.
In dettaglio, il P.I.A.O., di durata triennale con aggiornamento annuale, ricomprende:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto

previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).
In nuovo impianto normativo, inoltre, prevede la redazione di un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.
In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" che hanno definito la disciplina del P.I.A.O.. Inoltre, al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del Piano Integrato, il Legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso P.I.A.O. da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (adottato con D.M. n. 132/2022).
Per quanto di interesse in questa sede, dunque, la Novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato contenuto e natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012: all'esito della riforma in esame, il Piano Triennale Anticorruzione costituisce sezione del P.I.A.O..
Alla luce di tale quadro normativo, pertanto, il presente Piano è stato redatto in conformità alle vigenti disposizioni in materia anticorruzione e costituisce Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Supersano.

2. I Piani Nazionali Anticorruzione

La L. n. 190/2012 attribuisce rilievo fondamentale ai Piani Nazionali Anticorruzione, redatti dall'A.N.A.C., che costituiscono atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in esame.
In conformità al dettato normativo, questo Ente comunale ha predisposto la presente Sezione 2.3. - "Rischi Corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 in ossequio alle indicazioni recate dai P.N.A., che quindi si ritiene opportuno di seguito brevemente richiamare.
Il Piano Nazionale, approvato con delibera dell'Autorità n. 72 in data 11 settembre 2013, fornisce le Linee Guida sulla base delle quali ogni Amministrazione Pubblica deve effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi specifici a cui sono esposte le attività dei vari uffici e, conseguentemente, individuare le misure atte a prevenire il rischio, da sviluppare nell'arco del triennio di programmazione, specificando i sistemi di verifica interna del grado di conseguimento degli obiettivi. Questa duplice articolazione, livello "nazionale" e livello "decentrato", da un lato garantisce l'attuazione coordinata, secondo contenuti minimi e uniformi, delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole Amministrazioni di definire le azioni tenendo presente le proprie specificità.
Il Piano Triennale locale (oggi Sotto-Sezione del P.I.A.O.) è un documento di natura programmatica, in quanto definisce le attività da porre in essere e gli obiettivi da raggiungere nell'arco delle singole annualità di

riferimento ed è uno strumento dinamico in quanto le strategie ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi possono essere affinate, modificate o sostituite sulla base delle risposte ottenute in fase di applicazione. Il piano deve essere aggiornato almeno con cadenza obbligatoria annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.
Successivamente, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'A.N.A.C. ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute. Si fa riferimento, in particolare, al nuovo Codice dei Contratti Pubblici del 2016 e al D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante la revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Detto Decreto ha introdotto importanti novità che vengono esplicitate all'interno del Piano, tra le quali l'unificazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza in un unico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T., anch'essa oggi inserita nella medesima Sotto-Sezione del P.I.A.O.) e l'individuazione di un unico Responsabile (R.P.C.T.).
Ai sensi di quanto disposto all'art. 41, c.1, lett. b) del D. Lgs. 97/2016, il Piano Nazionale è atto generale di indirizzo per tutte le amministrazioni e gli altri soggetti di diritto privato in controllo pubblico tenuti alla adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione/P.I.A.O. o di misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.
Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, è stato approvato, in via definitiva, l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, che, per gli enti territoriali, non ha introdotto rilevanti novità, se non ribadire l'importanza di coordinare il P.T.C.P. (all'epoca Piano autonomo) al Piano delle *performance*, la mappatura dei processi, il ruolo degli OIV, come riformato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, oltre a rinforzare l'effettività del principio della rotazione e l'attività di verifica delle cause di inconferibilità e delle incompatibilità, come da determinazione dell'Autorità n. 833 del 3 agosto 2016.
Il citato Piano Nazionale è stato rivisto con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019. Provvedimento, questo, con cui l'A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale *Anticorruzione* (P.N.A. 2019).
Nelle premesse di detta delibera, l'Autorità precisa di aver condotto l'analisi su un campione di Piani Anticorruzione, espone le principali criticità rilevate e fornisce indicazioni utili ad apportare correzioni/integrazioni dei Piani adottati, nell'ottica del miglioramento dell'efficacia dell'impianto anticorruzione.
Nel contempo, l'Autorità fa presente che, per quanto concerne l'ambito soggettivo dei destinatari della normativa, si devono registrare importanti novità rispetto al P.N.A. 2013, derivanti sia da fonti normative (in particolare l'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 24-*bis* del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014) sia da atti adottati dall'A.N.A.C. (di particolare rilievo la determina n. 8 del 17.06.2015). Pertanto, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza riguarda, sia pure con articolazioni diversificate, tanto le Pubbliche Amministrazioni quanto società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici, nonché società e altri enti di diritto privato solo partecipati.
Con specifico riferimento alle "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", l'A.N.A.C., con l'"Allegato 1" del predetto atto deliberativo, ha innovato e si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi, all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno.
A tal fine, l'Autorità stabilisce che le nuove indicazioni vadano applicate dagli enti (anche locali) nella redazione dei P.T.P.C.T./P.I.A.O., con susseguente previsione di innovata mappatura dei procedimenti amministrativi.
Da ultimo, il Consiglio dell'A.N.A.C. ha approvato, il 16 novembre 2022 il P.N.A. 2022, al fine di fornire alle Amministrazioni tenute all'adozione del P.T.P.C.T. indicazioni che tengano conto dell'adeguamento agli obiettivi della riforma sul P.I.A.O., da un lato, e della necessità rafforzamento dell'integrità pubblica e della programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.
Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione è articolato in due parti.

Una parte generale, volta supportare i Responsabili Anticorruzione e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.
Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.
Ai fini dell'integrazione del P.T.P.C.T. con le altre Sezioni del P.I.A.O., il P.N.A. patrocina una logica di integrazione progressiva e graduale, "*al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente*"".
Quanto specificatamente alla pianificazione anticorruzione, tale integrazione, secondo l'A.N.A.C., è particolarmente importante sia con riferimento alle *performance*, per le quali auspica una mappatura comune dei processi, che con riferimento al "Valore Pubblico", al quale è dedicata specifica Sotto-Sezione del P.I.A.O..
In particolare, l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni "del" e "per" la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.
Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei P.T.P.C.T., e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O..
Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, *performance* e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O.. Per favorire la creazione di valore pubblico, il P.N.A. suggerisce di prevedere obiettivi strategici, quali il consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del P.T.P.C.T. o della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O. integrato nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

3. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Supersano 2023 -2025 - Sezione 2.3. - "Rischi Corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'attività sin qui descritta, concernente la globale struttura organizzativa, impone una collaborazione sinergica con gli organi apicali, affinché si curino individuazione e analisi dei processi organizzativi del Comune di Supersano, nell'ottica teleologica di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa. Risulta di conseguenza necessario mappare i globali processi e non già i singoli procedimenti amministrativi, avendo contezza che plurimi procedimenti omogenei tra loro confluiscano nell'ambito di un unico processo.
Il "processo", come sopra descritto, va definito come sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato a un soggetto interno o esterno con triplice fase della mappatura dei processi, alla quale il Comune di Supersano deve conformarsi, concretizzantesi in:
a) identificazione;
b) descrizione;
c) rappresentazione.
La mappatura dei processi, inoltre, deve essere realizzata applicando il **principio di gradualità** (ancora più valido nei comuni piccoli e medi, categoria cui appartiene il Comune di Supersano), partendo dalle tre fasi, sopra elencate per giungere al seguente risultato:

- **identificazione**> Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono complessivamente l'attività dell'ente;
- **descrizione**> Scheda di descrizione > Valutazione di alcuni processi > Valutazione della totalità dei processi;
- **rappresentazione**> Tabella o diagramma dei processi > Valutazione di alcuni elementi descrittivi > Valutazione della totalità di elementi descrittivi.

Nell'allegato "1" del P.N.A. 2019, l'A.N.A.C. suggerisce – suggerimento cui il Comune di Supersano intende conformarsi – di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, optando per un approccio di **tipo valutativo**, in guisa da:

- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Di contro, nell'approccio **qualitativo** l'esposizione al rischio deve essere stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai Responsabili coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Oltre alla legge 190/2012 e i Piani Nazionali Anticorruzione già citati, il quadro disciplinatorio di riferimento comprende i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni della L.11 agosto 2014, n. 114, art. 19, recante "*Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione*";
- Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*";
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. *Decreto Reclutamento*);
- d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*";
- D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*".

Vanno, inoltre richiamati:

- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013;
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Tanto premesso a livello sistematico, il presente Piano si pone in linea di continuità con il precedente P.T.P.C.T., è necessario proseguire nella definizione e individuazione dei rimedi per prevenire forme di corruzione, utilizzando anche gli obblighi di trasparenza e rinforzare il *pantouflage* (istituto teso a prevenire ed evitare ogni forma di conflitto di interessi e di contrasto con finalità pubbliche), come definito al punto 9 della citata delibera A.N.A.C..

SEZIONE I
IL PIANO ANTICORRUZIONE

1. L'OGGETTO DEL PIANO

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), quale Sotto-Sezione del Piano Integrato dell'Attività e Organizzazione, dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. n. 190 del 6 novembre 2012 e alle altre normative di riferimento richiamate nelle premesse, nel rispetto di tutti gli atti di indirizzo emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Il Piano rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia della prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione Comunale ed è finalizzato a conseguire, nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Supersano i seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il presente Piano, quale Sotto-Sezione del P.I.A.O., è redatto nelle modalità semplificate elaborato secondo il modello tipo adottato con D.M. n. 132/2022. Il Comune di Supersano, invero, conta n. 10 dipendenti, come risultante dall'ultimo Conto Annuale disponibile (le semplificazioni si applicano alle amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti).

Si rammenta che, trattandosi di P.I.A.O. redatto in modalità semplificata, l'Amministrazione, dopo l'adozione del presente Piano, potrà confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, sempre se, nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del P.I.A.O. in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

2. I SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

a) **L'Autorità di indirizzo politico:**

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- adotta, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il P.T.P.C.T./P.I.A.O. e i suoi aggiornamenti;
- adotta gli atti di indirizzo e le modifiche organizzative finalizzate alla prevenzione della corruzione.

b) **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- elabora la proposta di P.T.P.C.T./P.I.A.O. e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico, assicurando il coinvolgimento dei Responsabili di settore e degli organi di controllo interno e l'esperimento delle forme di consultazione di soggetti esterni previste dalla Sotto-Sezione del Piano;
- verifica l'efficace attuazione della Sotto-Sezione del Piano, inclusi gli obblighi di pubblicazione, e la sua idoneità, e propone le modifiche ritenute necessarie;

- verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore, l'attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte al rischio corruttivo, secondo i criteri definiti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O.;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo i criteri definiti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O.;
- segnala all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e segnala all'ufficio procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure anticorruzione e di trasparenza;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora e pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente, con cadenza annuale, una relazione sull'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento dell'Amministrazione e al monitoraggio annuale sulla loro attuazione.

Il Responsabile si avvale dell'apporto dei dipendenti con funzioni di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedimentali.

c) **I Responsabili di Settore**, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio e collaborano attivamente con il R.P.C.T..

In particolare:

- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali sussiste il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte per la definizione di misure idonee volte a prevenire e contrastare i rischi medesimi;
- attuano, nell'ambito degli uffici a cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici a cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività a rischio corruzione svolte negli uffici a cui sono preposti, disponendo, ove possibile, sia la rotazione ordinaria, anche utilizzando la conferenza di servizi per trovare soluzioni congrue tra la garanzia di erogare servizi e gli obblighi di prevenzione (si richiama sul punto quanto previsto dal P.N.A. 2017 " *Si tratta di una misura che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, l'Autorità invita le amministrazioni a tenerne conto in via complementare ad altre misure…. L'autorità nello svolgimento dell'attività di vigilanza sta riscontrando che, pur prevista nei P.T.P.C., essa non viene poi concretamente attuata*"), sia la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ai sensi degli obblighi discendenti dall'art. 16, comma 1, lettera *l-quater*, del D. Lgs. n. 165/2001;
- assolvono agli obblighi di pubblicazione;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T.;
- relazionano al R.P.C.T.;
- vigilano sull'applicazione dei Codici di Comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

d) **Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:**

- partecipano al processo di gestione del rischio in funzione propositiva e di controllo;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, come meglio precisati dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione.

In particolare, **il Nucleo di Valutazione**:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza stabiliti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale

(in particolare il DUP) e nel piano della *performance*, e utilizza i dati relativi alla attuazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance*;
- promuove, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta predisposta dal R.P.C.T. in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente e sue modificazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.R. n. 62/2013).

Con riferimento alle competenze del **Revisore dei conti**, invece, lo stesso partecipa al sistema dei controlli interni sugli atti di rilevanza economico-finanziaria e di natura programmatica.

e) **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito delle proprie competenze (art. 55-*bis* D. Lgs n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*".

f) **I dipendenti dell'Ente**:
- partecipano attivamente a tutte le fasi del processo di gestione del rischio e forniscono la necessaria collaborazione ai Responsabili e al R.P.C. T.;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T./P.I.A.O.;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:
- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

3. GLI ATTORI ESTERNI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:
- l'ANAC, che svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e di controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Prefetto, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico e informativo in materia.

4. I CANALI E GLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE E DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL P.T.P.C.T.

Al fine di individuare un'efficace strategia anticorruzione, la formazione del Piano e dei suoi aggiornamenti va preceduta da forme di consultazione consistenti nell'invito ai portatori di interesse a formulare proposte e/o osservazioni che dovranno essere oggetto di valutazione.
Dai documenti a disposizione, si rileva che, come negli anni precedenti, non sono pervenuti suggerimenti concreti. Considerando che il P.T.P.C., per sua natura, è un documento evolutivo e deve sempre essere pronto a migliorie, soprattutto in termini di efficacia, nel presente Piano si individua quale misura di prevenzione, in continuità con quanto previsto nel P.T.P.C.T. dello scorso anno, l'**avviso permanente rivolto ai cittadini**, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure anti corruttive.
Una volta approvato dalla Giunta Comunale, il P.T.P.C.T./P.I.A.O. va pubblicato in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul Sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*", Sottosezione di 1° livello "*Altri Contenuti*", Sottosezione di 2° livello "*Prevenzione della Corruzione*", che dovrà alimentare tramite link la Sottosezione di 2° livello "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*" contenuta nella Sottosezione di 1° livello "*Disposizioni Generali*".
Inoltre, l'art. 7 del D.M. n. 132/2022 dispone, oltre alla pubblicazione sul sito Istituzionale di ciascuna amministrazione, che il P.I.A.O. vada pubblicato sul sito del Dipartimento di Funzione Pubblica.
Contestualmente, l'intervenuta approvazione del Piano sarà segnalata tramite posta elettronica a Responsabili e dipendenti dell'Ente, Nucleo di Valutazione, Revisore dei Conti e Presidente del Consiglio Comunale.

5. PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PRESENTE PIANO

Con decreto sindacale n. 14 del 8.11.2019, è stato designato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità il Segretario Generale del Comune di Supersano. Con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 28.04.2022 è stato approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Supersano, relativo al triennio 2022-2024. La deliberazione indicata è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*".
Ai fini della redazione del presente Piano, si è operato, prevalentemente, adeguando il precedente Piano alla Delibera dell'Autorità di aggiornamento del P.N.A.. A tal fine, si è proceduto al coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ente, del Nucleo di Valutazione e degli organi di indirizzo politico, mediante colloqui e consultazioni informali, nonché al coinvolgimento dei portatori di interesse esterni mediante pubblicazione di apposito avviso permanente nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del Sito Istituzionale e all'Albo Pretorio *on line*, a seguito del quale non sono pervenute osservazioni e/o proposte. Il Piano predisposto dal R.P.T.C. ha quindi provveduto a presentare lo schema di Piano a Sindaco e Assessori per l'approvazione del documento da parte della Giunta Comunale.
Tanto, in ossequio del principio di gradualità, espressamente sancito dal P.N.A. 2019, a mente del quale "*Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi*" e ribadito dal P.N.A. 2022.

6. OBIETTIVI STRATEGICI E COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, novellato dall'art. 41, comma 1, lett, *g),* del D. Lgs. n. 97/2016 stabilisce che "*L'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione*".
Anche in sede di formazione del DUP 2022-2024, l'Amministrazione Comunale ha confermato e ribadito quale indirizzo strategico quello di garantire e implementare la trasparenza attraverso la semplificazione dei procedimenti amministrativi.
In tale ambito, l'applicazione e il rispetto delle normative di legge e delle previsioni del Piano comunale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha la funzione di indirizzare l'azione amministrativa verso lo sviluppo della cultura della legalità e verso elevati livelli di trasparenza, e include la volontà di garantire l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico nelle diverse forme previste dalla legge, nel triennio di programmazione.
In tale contesto, il P.T.P.C.T./P.I.A.O. costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità e, pertanto, deve garantire livelli di contenuto idonei a conseguire le finalità cui è preordinato. Contemporaneamente, è altrettanto necessario che il Piano sia integralmente attuato in tutte le sue previsioni, anche attraverso un continuo processo di sensibilizzazione e cambiamento culturale degli operatori.
Sul punto, va inoltre richiamata la funzione vieppiù strategica che l'integrazione assume alla luce dell'introduzione del nuovo P.I.A.O.: la trasformazione di autonomi strumenti di pianificazione in sottosezioni di un unico e organico strumento pianificatorio valorizza ulteriormente la necessità di costruzione di strumenti di pianificazione integrata e coerente.
Tale integrazione, secondo l'A.N.A.C., è particolarmente importante sia con riferimento alle *performance* che con riferimento al "Valore Pubblico", per la cui creazione il P.T.P.C.T. costituisce importante dimensione. A tal fine, il Comune di Supersano avrà cura di prevedere, nella predisposizione della Sotto-Sezione dedicata alla *performance*, specifici obiettivi e relativi indicatori per monitorare l'attuazione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O..

7. COLLEGAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE CON IL CICLO DELLA *PERFORMANCE*

L'attivazione, il perfezionamento e l'applicazione di ciascuna misura prevista nella Sotto-Sezione del P.I.A.O. costituiscono per i Responsabili e i dipendenti, tenuti alla relativa attuazione secondo i criteri di competenza per materia rivenienti dell'assetto organizzativo dell'Ente, obiettivi gestionali di ognuno degli anni ricadenti nel triennio di programmazione.
Come anticipato, il grado di raggiungimento degli anzidetti obiettivi gestionali, coincidenti con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sarà valutato dai competenti organi ai fini della misurazione e valutazione della *performance*.
A tal fine, in conformità a quanto indicato nel P.N.A. 2022, verrà valorizzata la collaborazione tra R.P.C.T. e N.d.V., per la migliore integrazione tra la Sezione Anticorruzione e Trasparenza e la Sezione *Performance* del P.I.A.O..
A tal fine il Nucleo di Valutazione sarà chiamato a verificare:
- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella Sezione Anticorruzione e in quella dedicata alla *performance* del P.I.A.O., valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'¦attuazione delle misure;

- i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella Sezione dedicata del P.I.A.O. e agli altri obiettivi individuati nelle altre Sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo, l Nucleo potrà confrontarsi sia con il R.P.C.T. - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari - che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficolta di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il Nucleo può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

8. ANALISI DEL CONTESTO

Il PNA chiarisce che un valido e rigoroso processo di gestione del rischio di corruzione deve svilupparsi nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto esterno e interno all'Ente;
2. Valutazione ovvero identificazione, analisi e ponderazione del rischio in relazione ai processi o alle fasi dei processi di pertinenza dell'Amministrazione;
3. Trattamento ovvero individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio. A queste vanno aggiunte le fasi trasversali della consultazione e comunicazione, nonché del monitoraggio e riesame.

Tale dato assume particolare rilevanza con l'entrata in vigore del P.I.A.O.: i dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni Sotto-Sezione del P.I.A.O. costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi della pianificazione integrata, del contesto esterno e interno. Questa analisi, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita, è presupposto fondamentale delle attività di le delle attività di pianificazione.

8.A. CONTESTO ESTERNO

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile comprendere come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione possono determinare relazioni particolari con la struttura dell'Ente e favorire il verificarsi di casi di corruzione.
Il territorio del comune di Supersano, che occupa una superficie di 36,18 km² nella parte meridionale della penisola salentina, è caratterizzato dai modesti rilievi delle serre salentine. L'abitato si sviluppa in modo longitudinale da nord verso sud, parallelamente al costone della "Serra di Supersano-Ruffano". Nel comune ricadono l'Oasi Naturale della Serra di Supersano e una buona parte del Parco dei Paduli, un'area rurale caratterizzata da un paesaggio dominato prevalentemente da estesi e maestosi uliveti e nella quale sopravvivono numerose specie vegetali e animali; è il caso di alcuni esemplari di querce secolari, traccia dell'antico bosco di Belvedere. La presenza di due voragini naturali (del "Fao" e della "Vora"), generate da infiltrazioni nel sottosuolo di acque superficiali, testimoniano la natura carsica del territorio. L'economia locale, in passato prevalentemente agricola ed artigianale, ha subito una decisa trasformazione verso schemi organizzativi di tipo industriale, in particolare piccole aziende manifatturiere dedite al comparto del calzaturiero e della carpenteria metallica, all'industria tessile e dell'abbigliamento, alla lavorazione del legno. Importante voce in capitolo è data dalla produzione olearea.
Negli ultimi anni il settore turistico ha conosciuto un repentino sviluppo grazie al recupero di numerose masserie abbandonate riconvertite in agriturismi e in strutture ricettive e alberghiere.
Quanto allo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, che risulta utile per comprendere influenze e pressioni a cui la struttura potrebbe essere sottoposta, le ultime Relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della

sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (relativa all'anno 2020) e sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (relativa al 2° semestre 2021) pubblicate sul sito della Camera dei Deputati non evidenziano particolari criticità nell'ambito del territorio comunale.
Malgrado ciò, non si può sottacere che la crescita dell'economia turistica stia generando fenomeni per cui il valore delle attività imprenditoriali e dei beni immobiliari, possono essere attrattori di fenomeni di criminalità e corruzione, tali da rendere particolarmente delicati i settori autorizzativi, sia nel campo urbanistico che commerciale, e verso i quali è necessario avere una particolare attenzione.

8.B. CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.
In dettaglio, la struttura è ripartita in settori. Ciascun settore è organizzato in Uffici. Al vertice di ciascun settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa; la grave carenza di personale, tuttavia, ha indotto gli amministratori ad assumere la responsabilità di taluni Settori, in conformità a quanto previsto dall'art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000.
Attualmente la struttura è suddivisa nei seguenti settori:

- Settore I Affari Generali (Responsabile ass. Stefano Frascaro);
- Settore II Economico-Finanziario (Responsabile dott.ssa Sandra Mele);
- Settore I Tecnico Lavori Pubblici (Responsabile ing. Massimo De Marco);
- Settore II Tecnico Edilizia, Urbanistica e Patrimonio (Responsabile ing. Claudi Sanapo);
- Settore IV Polizia Locale (Responsabile ass. Giuseppe Palese).

Oltre ai Responsabili, il Comune dispone di dipendenti impiegati con contratti a tempo indeterminato.
Obiettivo primario è quello di assicurare il regolare funzionamento degli uffici, pur a fronte di una struttura dell'Ente particolarmente deficitaria per numero e figure professionali presenti, con l'intento di superare la evidente criticità costituita da carenza di personale.
Considerando la carenza di personale sono state avviate le procedure selettive pubbliche in itinere per reperire personale, previa predisposizione di una precisa programmazione assunzionale per garantire il regolare funzionamento dei servizi cui l'Ente è tenuto.

Durante l'esercizio 2023 sono stati assunti, n. 2 istruttori direttivi tecnici - cat. D, a tempo indeterminato e parziale. Sono tutt'ora in corso le procedure di assunzione, mediante selezione pubblica, di un Assistente Sociale a tempo parziale e indeterminato.
L'esiguità delle risorse umane non ha reso possibile, se non a detrimento delle attività ordinarie, costituire un ufficio stabilmente dotato di figure professionali qualificate con funzioni di supporto al R.P.C. e potenziamento dei controlli interni. A tal uopo il Segretario si è avvalso della sola collaborazione dei dipendenti dell'Ufficio di Segreteria. Per detto motivo assume particolare rilievo il ruolo che deve essere svolto dai Responsabili di Settore e degli altri organi di controllo interno (NdV e Revisore dei Conti).
Sul punto si evidenzia che con deliberazione del Consiglio dell'Unione dei Comuni Terre di Mezzo n. 06 del 13.05.2013, è stata approvata convenzione per la gestione in forma associata del Nucleo di valutazione. Quest'ultimo è un organo collegiale composta dal Presidente, nella persona del Segretario dell'Unione, dal Segretario dell'Ente interessato dalla valutazione e da un componente esterno.
Quanto alla rilevazione di eventuali episodi di corruzione, si evidenzia che, sulla base delle notizie ad oggi rilevabili, nel 2023, il Comune non è stato interessato da inchieste giudiziarie concluse con sentenze di condanna in sede penale o contabile, non si sono svolti procedimenti disciplinari, né sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.
Quanto alle dotazioni tecnologiche a disposizione, pur in presenza di continui sforzi di miglioramento anche per la necessità di ottemperare alle nuove regole imposte dal Codice per l'Amministrazione Digitale, le stesse necessitano di essere potenziate.

8.C. L'IMPATTO DELLA PANDEMIA DA COVID-19 E DEL NUOVO PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (P.N.R.R.)

I primi mesi del 2022 è stato caratterizzato dal protrarsi dell'emergenza epidemiologica COVID-19.
Con specifico riferimento alla pandemia, si evidenzia che, anche per il Comune di Supersano, le limitazioni imposte dalla pandemia hanno fortemente condizionato l'attività comunale, con il protrarsi delle modalità organizzative del lavoro degli uffici - peraltro sottorganico - e, parallelamente, un ulteriore carico di adempimenti amministrativi e di gestione del territorio.
A seguito dell'emergenza sanitaria, al fine di favorire il superamento della grave crisi economica che ne è derivata e la ripresa dell'economia, è stato infine varato, nell'ambito di una più complessiva manovra di stampo comunitario, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (*breviter*, P.N.R.R.).
Come evidenziato dal P.N.A. 2022, "*l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra […], richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative*".
A tal fine, la parte speciale del P.N.A. è dedicata ai contratti pubblici, caratterizzato da numerosi interventi legislativi in materia, che, da un lato, hanno arricchito il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, hanno prodotto una sorta di "stratificazione normativa, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.
Tale contesto rende quantomai necessario che il P.T.P.C.T./P.I.A.O. presti particolare attenzione ai processi interessati dal P.N.R.R., al fine di evitare l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.
Per tale ragione è quindi fondamentale mappare, tra gli atri, i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del P.N.R.R. e dei fondi strutturali: attenzione ineliminabile anche in caso di redazione di P.I.A.O. semplificato. Ha sul punto evidenziato il P.N.A. che "*Quanto all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, in via preliminare, si evidenzia che tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del P.N.R.R. e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi […], così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del P.N.R.R.*".
Alla luce delle sollecitazioni dell'A.N.A.C., in aggiunta alle misure generali e specifiche già previste dal P.T.P.C., si è provveduto nel presente Piano alla mappatura e all'individuazione di misure specifiche relative ai processi interessati dal P.N.R.R. (ALLEGATO B).
Ulteriori misure specifiche sono state poi introdotte in materia di conflitto di interessi (v. *infra*, 12.4.); specifiche considerazioni in ordine agli obblighi pubblicitari sono poi riportati nella Sezione "Trasparenza".

9. MAPPATURA DEI PROCESSI

Ai fini della valutazione del rischio si rende necessario completare l'analisi del contesto interno con la descrizione dei processi operativi che si sviluppano all'interno dell'Ente (c.d. mappatura dei processi).
La mappatura dei processi deve considerare tutte le attività svolte prestando particolare attenzione a quelle aree di attività che il PNA identifica come tipicamente esposte al rischio di corruzione.

Come già confermato nel PNA 2018, il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo poiché investe tutte quelle fasi di attività in cui si effettuano delle scelte e in cui ci si interfaccia con altri soggetti coinvolti, interni o esterni all'Ente.
Mappare un processo significa individuare all'interno dell'Ente tutte le attività che vengono messe in atto, le fasi per la sua attuazione, i soggetti responsabili della sua implementazione.
Il punto di partenza per la mappatura dei processi è la ricognizione delle aree già considerate a rischio dalla Legge n. 190/2012 e dai P.N.A..
Il **PNA 2019, Allegato n. 1**, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:
1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione 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.

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. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.
Con riferimento alla mappatura dei processi del Comune di Supersano, in sede di adozione del presente Piano, si è continuata l'attività di analisi delle attività svolte all'interno dell'Ente al fine della successiva mappatura, provvedendo ad avviare una prima individuazione del catalogo dei processi e, per ciascuno di essi, individuare le strutture interessate al relativo svolgimento.
Con specifico riferimento alla mappatura, i processi sono stati aggregati in categorie omogenee e significative con riferimento alla finalità in argomento, tralasciando quei procedimenti ritenuti non rilevanti nell'ambito del Piano. Ci si riserva, in ogni caso, di incrementare e di includere nel prossimo P.T.P.C.T./P.I.A.O. ulteriori aree di rischio, qualora i Responsabili comunichino ulteriori attività che presentano potenziali rischi.
Inoltre, in ottemperanza alle prescrizioni del P.N.A. 2022, sono stati specificatamente mappati i processi in cui sono gestite risorse finanziarie del P.N.R.R. e dei fondi risorse finanziarie.
Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea. Le specifiche misure di prevenzione sono descritte nell'ALLEGATO B.

10. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per **valutazione** del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.
La fase di **identificazione** consiste nella ricerca e individuazione dei possibili eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi mappati.
Vengono individuati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

- Livello di interesse esterno;
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- Opacità del processo decisionale

- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- Grado di attuazione delle misure di trattamento.

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, previa motivazione, un giudizio espresso le seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto)
- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

All'uopo si allega alla presente Sotto-Sezione del P.I.A.O. apposita tabella che riporta le mappature e le misure per la riduzione dei rischi (ALLEGATO A).

La successiva fase di **analisi** del rischio consiste nella valutazione della probabilità che l'evento rischioso si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio del processo che è rappresentato da un valore numerico.

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

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): i controlli sussistono, e si ritengono efficaci stante l'assenza, ad oggi, di eventi di rilievo ai fini della repressione dei fenomeni di corruzione;
2. mancanza di trasparenza: si ritiene adeguato il livello di trasparenza e rispettoso delle disposizioni vigenti;
3. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto: questo può assurgere a fattore abilitante, stante l'impossibilità di garantire la rotazione dei processi.

Come si è anticipato, il Comune di Supersano opta per un approccio qualitativo nell'approccio alla valutazione del rischio, in conformità con le indicazioni di ANAC, che nel PNA 2019 ha evidenziato che: "*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, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza*".

Il criterio di valutazione, dunque si è basato sui seguenti indicatori:

- 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);
- 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).

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, sulla scorta del livello di rischio, un giudizio espresso le seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto)

- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi.
La fase della ponderazione del rischio, infine, prendendo come riferimento le risultanze precedenti, stabilisce quali azioni intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi (il rischio valutato complessivamente A+ avrà priorità di trattamento su uno valutato A o M o B).
La **ponderazione** del rischio infine, permette di ottenere, attraverso il raffronto dei rischi alla luce dei dati dell'analisi, una classificazione dei rischi in base al livello più o meno elevato degli stessi.
La classifica del livello di rischio deve essere esaminata e valutata per stabilire priorità e urgenze di trattamento del rischio che consiste nella individuazione delle misure idonee a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

11. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase del trattamento del rischio ha lo scopo di individuare le misure di prevenzione ritenute più idonee a neutralizzare il rischio in relazione alla capacità di incidere sui fattori abilitanti, ferma restando la necessità della relativa sostenibilità sul piano economico e organizzativo.
Il Piano prende in considerazione in via preliminare le "misure di prevenzione generali" che ricomprendono quelle obbligatorie per legge, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della Corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione.
Il P.T.P.C.T./P.I.A.O. prevede inoltre misure ulteriori, denominate "misure specifiche" ritenute capaci di mitigare i fattori di rischio rilevati nel corso dell'analisi del rischio dei singoli processi.
Le misure specifiche sono state previste prescindendo dall'indice di rischio dei processi sul presupposto che il Piano debba utilmente costituire strumento di miglioramento dell'attività amministrativa oltre che strumento di prevenzione della corruzione.
Le misure di prevenzione "generali" vengono descritte e dettagliate come di seguito; le misure "specifiche" sono descritte nell'ALLEGATO A.

12. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

12.1. TRASPARENZA

Occorre implementare le forme di trasparenza amministrativa introducendo un meccanismo di automazione del flusso dati per alimentare la sezione di Amministrazione trasparente.
Nell'ambito delle previsioni della Legge n. 190/2012, la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per lo sviluppo della cultura della legalità.
La misura, trasversale a tutta l'organizzazione, si sostanzia nell'obbligo di pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente, nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" di una serie di dati e di informazioni relative alle attività poste in essere dal Comune, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
La disciplina fondamentale della materia è contenuta nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, che ha apportato modiche al citato D.Lgs. n. 33/2013 e che ha introdotto rilevanti innovazioni. Considerato che, tra le altre, il D.Lgs. n. 97/2016, ha ridisegnato gli obblighi di pubblicazione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta in materia con apposite Linee Guida integrative del P.N.A., approvate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016, e successiva n. 241

dell'8.3.2017, anche se specificatamente riferita all'art. 14 del citato D.Lgs. n. 33/2013. Con la determinazione n. 1310/2016 l'ANAC ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza, e ha predisposto la nuova struttura della sezione "*Amministrazione Trasparente*" in sostituzione di quella contenuta
Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione e l'individuazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati si rinvia alla apposita "*Sezione Trasparenza*" riportata in appendice al presente Piano, che sostanzialmente è conforme a quello già approvato nel 2021, salvo successive modifiche, da attuarsi anche nel corso del 2021.
Inoltre, in allegato al Piano sono riportate le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico e i modelli per le richieste (ALLEGATO E), in continuità con quanto già previsto nel P.T.P.C.T. del 2021.

12.2. CODICI DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento rappresenta una importante misura generale di prevenzione della corruzione, in quanto preordinato ad orientare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, quindi, lo svolgimento dell'attività amministrativa.
Il Codice di Comportamento Comunale recepisce le "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", licenziate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020. Al Paragrafo 6, rubricato "*Collegamenti del codice di comportamento con il P.T.P.C.T.*", l'Autorità precisa che "*tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il P.T.P.C.T. di ogni amministrazione*". Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del P.T.P.C.T., il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.
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, come evidenziato dal PNA 2019) 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 dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.
Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "*è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del P.T.P.C.T.*".
Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del P.T.P.C.T./P.I.A.O.. Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del P.T.P.C.T./P.I.A.O. (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nella pianificazione anticorruzione.
Resta fermo che i due strumenti – P.T.P.C.T./P.I.A.O. e Codici di Comportamento – si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel P.T.P.C.T. sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel Codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.
Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il P.T.P.C.T./P.I.A.O. è adottato dalle amministrazioni tendenzialmente ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i Codici di

comportamento sono stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.
È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'Amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.
Tanto premesso a livello sistematico, per le azioni da intraprendere e l'individuazione dei responsabili si rimanda integralmente ai contenuti del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento Comunale, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 29.04.2022, in conformità alle previsioni di cui all'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e della delibera A.N.A.C n. 177/2020.
Si evidenzia che ai sensi dell'art. 9 del predetto Codice di comportamento nazionale, l'attuazione della pianificazione e la collaborazione con il R.P.C. costituiscono specifici doveri di comportamento di tutti i dipendenti dell'Ente, la cui violazione dà luogo a responsabilità disciplinare.
Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Supersano che si intende qui completamente richiamato.

12.3. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Anche sulla rotazione del personale, in considerazione della limitata struttura organizzativa e della pendenza del procedimento di riorganizzazione dell'Ente, occorre confermare le previsioni di cui al precedente esercizio, come di seguito esplicitate.
La Legge n. 190/2012 introduce tra le misure di prevenzione del rischio la rotazione del personale delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione.
Come specificato dal P.N.A 2017, l'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari con gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione del personale, a fronte di possibile un iniziale rallentamento e difficoltà di erogare tempestivamente servizi, può costituire occasione di accrescimento delle conoscenze dei processi e delle prassi seguite dai vari uffici e pertanto costituisce anche strumento di coordinamento e omogeneizzazione delle modalità di conduzione dei processi all'interno dell'Ente, e di innalzamento delle professionalità.
La norma trova comunque un limite per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree o titoli specifici posseduti da una sola unità lavorativa (c.d. figure infungibili), e nella esigenza di non compromettere la funzionalità e il buon andamento degli uffici e servizi comunali.
Come evidenziato in sede di analisi del contesto interno, la dotazione organica dell'Ente è limitata: tale circostanza non rende agevole l'applicazione della misura della **rotazione ordinaria**. Pertanto, in sede attuativa si ritiene di prevedere quanto segue:

- per le posizioni apicali la valutazione della opportunità/possibilità è rimessa al Sindaco, organo competente a conferire gli incarichi;
- relativamente al personale non titolare di posizioni organizzative, la possibilità di applicare la misura all'interno dello stesso o in altro Settore verrà valutata da ciascun Responsabile di Settore, anche attraverso la mobilità intersettoriale e di profilo, supportata da adeguata formazione e collaborazione tra soggetti interessati, da valutare anche nel piano della *performance*. In altre parole, si valuterà positivamente colui che approccia a nuove competenze rispetto a chi persiste nella stessa attività per anni e che, oggettivamente dovrebbe incontrare minori problematiche operative. L'esito della valutazione sarà comunicato al R.P.C.T.

Resta inteso che l'eventuale applicazione della misura dovrà prevedere il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione, con l'utilizzo di formatori o con l'utilizzo della modalità c.d. "in affiancamento", e dovrà comportare il rispetto del percorso e delle cautele evidenziate dall'Autorità nel Piano Nazionale.

Ai fini della prevenzione dei rischi sottostanti la previsione della misura in questione, è comunque necessario che nell'organizzazione delle attività i Responsabili garantiscano che nessun soggetto, incluse le loro stesse persone, abbia il controllo esclusivo di alcun processo, e che in capo a nessun componente l'apparato vi sia concentrazione di mansioni e responsabilità.
In ogni caso, la **rotazione "straordinaria"** è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera *l-quater),* del D. Lgs. n. 165/2001.
In dettaglio, si ritiene di definire la seguente procedura nel caso in cui il Comune di Supersano venga notiziato di un procedimento penale relativamente ad un proprio dipendente:

- la misura della rotazione straordinaria obbligatoria si applica nel momento in cui l'Amministrazione ha notizia del procedimento penale a carico del proprio dipendente (si specifica che in tal senso non è sufficiente la presentazione di denuncia o la notizia di svolgimento di indagini a carico del dipendente medesimo qualora dalle stesse non emergano fatti concreti), a prescindere dalle modalità con le quali è venuta a conoscenza dei fatti;
- l'eventuale impossibilità del trasferimento d'ufficio deve dipendere da ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. In tal caso il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;
- in tal caso, i Responsabili degli altri servizi o il Segretario Comunale, nei limiti delle rispettive competenze, vengono nominati dal Sindaco quali Responsabili *ad interim* del Servizio interessato; in alternativa, l'Amministrazione dovrà attivarsi con altri Enti per forme di collaborazione, anche di limitata durata;
- la scelta di avviare e concludere l'eventuale procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale è demandata alla discrezionalità del soggetto competente ad esercitare il relativo potere.

Pur non riuscendo a realizzare, per le ragioni in precedenza esternate, la rotazione del personale, nell'attuale Piano è previsto, quale misura specifica nella prevenzione della corruzione, il potenziamento delle attività formative al personale, al fine di migliorare competenze e conoscenze del personale dipendente anche in ottica di prevenzione della corruzione di trasparenza amministrativa dell'Ente, programmando una serie di attività formative rivolti ai Responsabili e al personale di comparto.

12.4. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.
L'art. 6-*bis* della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, stabilisce che "*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*".
La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni contenute nell'art. 6 e nell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, Codice di Comportamento Nazionale, che così recita: "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convivenza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*".

Tale disposizione reca dunque una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse; essa altresì contiene una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi di cui si manifestino "*gravi ragioni di convenienza*".
Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e il Responsabile di Settore competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati. Il Codice di Comportamento Comunale, cui si rinvia per le azioni da intraprendere, contiene disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo di cui trattasi.
La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.
In conformità alle indicazioni di cui al P.N.A. 2022, al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si individuano, quale misura generale anticorruzione, quattro macroaree da sottoporre a dichiarazione, e segnatamente:
1. *Attività professionale e lavorativa pregressa*:

- Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

2. *Interessi finanziari*:

- Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. *Rapporti e relazioni personali*:

- indicazione se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso;
- indicazione se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso

giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. *Altro*:

- indicazione di circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative.

Si rammenta, in ogni caso, che la richiesta di dati da inserire nelle suddette dichiarazioni deve avvenire nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza, e quindi nel rispetto della normativa sui dati personali e con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure e alle singole fasi procedimentali, per ciascuna macroarea.

Inoltre, viene prevista specifica misura di verifica della corretta acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara da parte del soggetto competente, mediante specifica attestazione da parte del RUP/Responsabile di Settore, all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione, di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi.

Quale ulteriore misura specifica, in riferimento ai soli contratti che utilizzano i fondi P.N.R.R. e fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, ovvero i soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a fornire un aggiornamento periodico della dichiarazione in corrispondenza di ogni fase della procedura, con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

12.5. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

La Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, sul presupposto che l'eccessiva concentrazione di potere decisionale su un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri, e che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono generare fatti corruttivi e compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. Per le azioni da intraprendere si fa, pertanto, rinvio agli obblighi generali contenuti nel novellato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ricadenti su tutto il personale e sul Responsabile del Settore Amministrativo per le comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Ente comunque intraprenderà adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

12.6. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Il D.Lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione delle previsioni dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012, reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali. In un'ottica di prevenzione la legge ha definito in via generale le situazioni che impediscono la possibilità del conferimento degli incarichi e quelle che richiedono la rimozione mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi dichiarati incompatibili tra loro.

L'**inconferibilità** consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. *g)*).

Le P.A., gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.
L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione o dell'ente conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013).
La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.
Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.
Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine,* non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.
L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'**incompatibilità**, cioè "*l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico*" (art. 1, comma 2, lett. *h)*).
Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se viceversa la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese misure conseguenti.
Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 da pubblicarsi sul Sito dell'Amministrazione.
Conseguentemente, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Settore competente, che istruisce il provvedimento:

1. prima di procedere al conferimento dell'incarico dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità previste dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo Decreto Legislativo;
2. il soggetto selezionato per il conferimento dell'incarico dovrà, conseguentemente, rilasciare la dichiarazione;
3. Nel decreto di incarico dovrà essere richiamata la dichiarazione resa, da pubblicarsi nell'apposita Sottosezione della Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente. I titolari dell'incarico sono tenuti a rinnovare annualmente la dichiarazione entro il 31 gennaio, e a trasmetterla al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Responsabile del Settore Amministrativo, anche ai fini della relativa pubblicazione.

Gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2000 sono nulli (art. 17) e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18.
Le dichiarazioni saranno oggetto di controllo, su base campionaria, da parte del Settore Amministrativo, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, e con gli strumenti a disposizione per quanto concerne le altre cause.

12.7. SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (*PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS*)

Nell'ottica di evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando il suo potere all'interno dell'Amministrazione, la Legge n. 190/2012, nel modificare l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, ha introdotto il comma 16-*ter*, disponendo il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta esercitando detti poteri.
Il predetto divieto coinvolge i titolari di P.O. e i responsabili di procedimento.
Le azioni da intraprendere consistono in:
A) inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa di tipo subordinato o autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.
Nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16-*ter*, del D. Lgs. n. 165/2001 è inserito di diritto ex art. 1339 c.c. quale norma integrativa cogente.
In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego con provvedimento amministrativo, il citato art. 53, comma 16-*ter*, si applica a decorrere dalla data di entrata in vigore.
B) inserimento nell'ambito delle procedure di scelta del contraente della clausola specifica "*di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*". Dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola o l'emergere della situazione vietata saranno sanzionati con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Detta dichiarazione dovrà essere contenuta anche nei contratti.
I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.
I soggetti privati che violano il divieto non possono contrattare con il Comune per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e/o accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.
Quale ulteriore misura anticorruzione, il Comune provvederà a inserire nel vigente Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui esso prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage*, obbligandosi a comunicare all'Ente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'Ente svolgerà un controllo ordinario su un campione pari al 10%, considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Tali verifiche verranno svolte mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni.
Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il R.P.C.T., previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad A.N.A.C. una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.
Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul *pantouflage*.
Si precisa che, con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del P.N.R.R., il Legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-*ter*, del D.Lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

12.8. FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

Con l'art. 35-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, sono state previste misure di prevenzione da applicare nella formazione di commissioni o nelle assegnazioni agli uffici.
La norma testualmente recita:
"1 - Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal capo I e dal titolo II° del libro secondo del Codice Penale:

- *a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché concessioni o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
- *2 – la disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".*

L'Applicazione della suindicata norma che disciplina la misura, comporta la necessità di dover attuare le seguenti azioni:

a) I Responsabili che procedono alla nomina di Commissioni per l'accesso al pubblico impiego e di Commissioni di gara, comprese le funzioni di Segreteria all'interno delle stesse, devono acquisire le autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A. prima della nomina;
b) Il Settore Personale dovrà, per i dipendenti di cui alla lett. *b)* del suindicato art. 35, acquisire autocertificazioni rese dagli interessati sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A.;
c) I Responsabili effettueranno annualmente controlli, su base campionaria, sulle autocertificazioni rese da Componenti e Segretari di Commissione e sul personale assegnato agli uffici menzionati al suindicato art. 35-*bis*, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.

12.9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (C.D. *WHISTLEBLOWER*)

Il *whistleblower* è il pubblico dipendente che segnala illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, e il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.
L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto nel D. Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-*bis*, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" che testualmente recita:

1. *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata,*

in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modificazioni*.

La segnalazione si configura come uno strumento di prevenzione in quanto è finalizzata a far emergere e portare all'attenzione dell'organismo preposto le condotte illecite di cui il dipendente è venuto a conoscenza.

Si intendono ricompresi nel concetto di condotta illecita tutti i casi di cattivo funzionamento dell'Amministrazione, a prescindere dalla rilevanza penale degli stessi.

L'articolo 54-*bis* delinea dunque una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recanti "*Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*") deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

A tal fine, il PNA impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazion*i". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Si rimanda a quanto indicato al punto 7.3 laddove si è riportata la procedura adottata da questa Amministrazione.

Su tale impianto normativo è da ultimo intervenuto il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", che ha allargato il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing e, per quanto di interesse in queta sede, introduce le c.d. "segnalazioni esterne". Il nuovo decreto prevede, invero, oltre alla ordinaria facoltà, in capo ai segnalanti, di rivolgere segnalazioni attraverso canali interni all'organizzazione, anche la possibilità di rivolgere all'ANAC segnalazioni esterne. Si tratta di un canale di comunicazione indipendente e autonomo, ad ulteriore garanzia dell'efficacia della disciplina e di tutela del segnalante. L'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, diventa l'unico soggetto competente a valutare tali segnalazioni e l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative, sia per quanto riguarda il settore pubblico che per il settore privato.

In ottemperanza alle nuove disposizioni, questo Ente provvederà ad affidare la gestione del canale di segnalazione esterna e interna mediante esternalizzazione a un operatore autonomo e con personale specificamente formato, con adeguate modalità organizzative di tutela del segnalante, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza della sua identità, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Sarà cura dell'Ente, inoltre, provvedere alla formazione dei dipendenti sulle nuove disposizioni.

In allegato al Piano (ALLEGATO D) sono riportati la Procedura adottata dal Comune di Supersano il modello per la segnalazione, già adottati con il precedente Piano approvato nel 2022, che sarà oggetto di progressiva implementazione, nei sensi dianzi espressi, in ragione del termine di entrata in vigore del D.Lgs. n. 24/2023, in data 15 luglio 2023.

12.10. FORMAZIONE DEL PERSONALE – ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti a rischio corruttivo.
La formazione è misura rilevante in quanto finalizzata a consentire al personale dipendente di saper prevenire, gestire, evitare il formarsi di fenomeni corruttivi, mediante un'attività di sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, di diffusione della conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, obblighi di pubblicazione e accesso civico generalizzato, del Piano Comunale, dei Codici di Comportamento.
Detto livello formativo di base deve essere integrato da un livello formativo tecnico diretto a far acquisire piena conoscenza delle normative che regolano le attività dell'Ente. La partecipazione al programma formativo da parte del personale individuato è obbligatoria. Il Bilancio deve prevedere appositi stanziamenti destinati allo scopo.
Soggetti responsabili dell'attuazione della misura sono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i Responsabili di Settore.
Potranno essere oggetto della formazione sia il "ripasso" della normativa in termini generali (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 97/2016), sia eventuali argomenti specifici, correlati ad effettive esigenze operative. Saranno utilizzati i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online.
Sul punto si evidenzia altresì che il D.L. 124/2019 ha eliminato per gli Enti Locali i limiti di spesa in materia di formazione di personale, sulla scorta di quanto già affermato dalla Magistratura Contabile.
Il D.L. n. 80/2021 ha dedicato alla formazione apposita Sotto-Sezione del P.I.A.O., cui conseguentemente si rinvia.

12.11. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

L'art. 1, comma 9, lett. *d)*, della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, stabilisce che il P.T.P.C.T./P.I.A.O. deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.
La misura ha lo scopo di rilevare eventuali scostamenti, in positivo o in negativo, dei tempi di conclusione dei procedimenti, quali elementi potenzialmente sintomatici di corruzione e illegalità.
Prima ancora, con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 convertito con Legge n. 5/2012 e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito con Legge n. 134/2012, sono state apportate rilevanti modifiche alla L. n. 241/1990 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.
Al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti di competenza provvedono i Responsabili di Settore, che relazioneranno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in sede di monitoraggio semestrale sull'attuazione del Piano.

12.12. MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

L'art. 1, comma 9, lettera *b)*, della Legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.
Alla luce della predetta disposizione, si si richiamano le regole generali del Diritto Amministrativo sulla formazione degli atti, e in particolare:

- obbligo di adeguata descrizione del preambolo, ossia di adeguata indicazione: dei presupposti che legittimano l'emanazione dell'atto; degli estremi di tutti gli atti che devono precedere l'atto finale; del percorso logico-giuridico seguito;
- obbligo di introdurre negli atti e nei provvedimenti dirigenziali la specifica dichiarazione di

"insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale" tra responsabile di procedimento e di provvedimento e destinatario dell'atto (per gli atti a specifico destinatario);
- obbligo di adeguata motivazione, tanto più necessaria quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica sotteso alla formazione dell'atto;
- disposizione degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti per l'atto;
- obbligo della verifica del rispetto delle competenze degli organi e del principio di distinzione tra politica e gestione, nel rendere il parere di regolarità tecnica su determinazioni e deliberazioni.

Si provvederà al monitoraggio del rispetto della misura nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

12.13. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.
In attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012 il Comune è dotato di un sistema di controlli interni con l'apposito Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.03 DEL 06/03/2013. In sede di applicazione del predetto Regolamento, il Comune dovrà assicurare, per quanto possibile, il monitoraggio delle misure anticorruzione.
I Responsabili di Settore sono tenuti a utilizzare gli esiti dei controlli per rimuovere le eventuali illegittimità e/o irregolarità e per il miglioramento dell'azione amministrativa.
Si auspica che l'Amministrazione possa investire in professionalità e risorse ai fini della implementazione del sistema dei controlli interni.

12.14. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Nel corso del 2022 si procederà ad implementare l'automazione del flusso dati per alimentare la sezione di Amministrazione Trasparente.

12.15. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

L'art. 1 comma 17 della Legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.
In dettaglio, i *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di 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; esso 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 era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità, precisando 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)".
Al momento la modesta rilevanza economica degli appalti di opere pubbliche (tutti tendenzialmente al di sotto della soglia comunitaria) non rappresenta un fattore agevolante le infiltrazioni; il contesto quindi è tale da ritenere gli ordinari controlli svolti durante le procedure di appalto sufficienti. Pur tuttavia, qualora vi siano in futuro segnali o rischi in tal senso l'Ente elaborerà Patti di Integrità e Protocolli di Legalità da imporre ai concorrenti e agli appaltatori. Per altro anche in questo caso, per le ragioni esposte in precedenza.

12.16. LE AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza, anche secondo le Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, integrata dalla Legge n. 179 del 30.11.2017, 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*".
A tal fine, una prima azione consiste nel coinvolgimento permanente dei portatori di interesse esterni, che possono essere enti, associazioni, sindacati, semplici cittadini nella fase di costruzione del Piano.
Successivamente, a seguito della pubblicazione del P.T.P.C.T./P.I.A.O. sul sito web istituzionale, viene garantita la diffusione dei relativi contenuti e la possibilità di formulare eventuali proposte e/o osservazioni anche in corso d'anno. Le eventuali proposte e/o osservazioni pervenute dovranno essere oggetto di valutazione e conseguenti determinazioni.
Si prevede, inoltre, che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione attivi un dialogo con l'esterno dedicato alla ricezione di segnalazioni che denunzino fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione o conflitto di interessi riferibili a personale dell'ente. Le predette segnalazioni potranno essere presentate per posta elettronica ordinaria all'indirizzo segreteria.comune.supersano@pec.rupar.puglia.it con accesso riservato al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione, oppure mediante presentazione al protocollo dell'Ente, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

12.17. 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 previsto dall'art. 12 della L. n. 241/1990.
In dettaglio, ogni erogazione di contributi e benefici economici a persone fisiche, giuridiche e/o associazioni, anche del terzo settore, sarà oggetto di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione di contributi e/o sovvenzioni economiche e/o ausili finanziari.
Restano inoltre sospese le erogazioni dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.
Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato.

12.18. ESCLUSIONE DELL'ARBITRATO

L'art. 209 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 testualmente recita: "*La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può ricusare la clausola compromissoria, che in tale*

caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. E' vietato in ogni caso il compromesso".
Alla luce del surrichiamato dettato normativo, si intende escludere, in tutti i contratti futuri dell'ente il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

12.19. RIFIUTI

La delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell'ANAC, alla sezione III, si è occupata della gestione dei rifiuti, e in particolare ha delineato il quadro normativo di attuazione del ciclo complesso degli stessi, ben individuando nel soggetto ATO l'ente a cui rivolgere le raccomandazioni per la prevenzione degli eventuali rischi di corruzione.
Dalla lettura della delibera si rileva che il rispetto della avvertenza dell'ANAC, non solo sono un presidio di anticorruzione, ma contemporaneamente, possono rendere un servizio alla collettività di maggiore qualità.
Il comune di Supersano fa parte dell'ARO/7, insieme a n.21 comuni della Provincia di Lecce.
In considerazione delle possibilità, allo stato solo improbabile e ipotetica, che l'aro di riferimento non sia in grado di procedere agli adempimenti di competenza, come per legge, e possa provvedervi il Comune in via sostitutiva, si indicano le seguenti linee di indirizzo:
- negli atti di approvazione della pianificazione, redazione del piano, pubblicazione, rilascio di autorizzazioni, affidamenti si richiamino espressamente i possibili eventi rischiosi riportati nella delibera ANAC e per ognuno si individuino le misure osservate di prevenzione in concreto svolte;
- si evitino ogni possibile rischio di interferenze che rendono arduo individuare le responsabilità, come affidare lo stesso servizio ad aziende diverse, pur in momenti diversi della giornata;
- si rinforzi il criterio dell'utile comunale nella gestione dei rifiuti riciclabili, rendendoli onerosi solo se provata l'impossibilità di ricavare utile.

13. OBBLIGHI DI ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE E/O CONTROLLATE

Con riferimento a enti e società partecipate e/o controllate, il D. Lgs. 97/2016 ha apportato modifiche alla normativa previgente in materia di obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione. In particolare, l'art. 3, 2°comma ha introdotto l'art. 2 bis al D. Lgs. 33/2013, e l'art. 41, comma 1, lett. b) ha introdotto l'art. 2 bis all'art. 1 della legge 190/2012. Successivamente, con D. Lgs. è stato emanato il Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica.
In conseguenza delle suindicate modifiche normative, l'Autorità ha fatto riserva di emanare nuove Linee Guida a modifica della delibera ANAC n. 8/2015.
In data 8.11.2017 è stata diramata la determinazione n. 1134, 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*".
Sulla base delle nuove linee guida, si è provveduto annualmente ad una precisa ricognizione degli enti e società partecipate e/o controllate dal Comune di Supersano per verificare l'applicazione delle norme sopra citate. Attualmente il Comune di Supersano non detiene partecipazioni al di sopra della soglia di rilevanza come per legge.

14. IL MONITORAGGIO DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica della attuazione delle previsioni della Sotto-Sezione Anticorruzione del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.
Come evidenziato dal P.N.A. 2022, il Legislatore del P.I.A.O. ha configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di pianificazione, inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.
Il rafforzamento del monitoraggio è, secondo l'ultimo Piano Nazionale, particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.
La verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato con il presente P.T.P.C.T./P.I.A.O. è effettuata con riguardo a tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di far emergere eventuali nuovi rischi, identificare processi tralasciati nella fase di mappatura, individuare ulteriori strategie di prevenzione.
Il monitoraggio sull'attuazione del Piano è effettuato sulla base di un sistema di reportistica affidato ai Responsabili, che producono al R.P.C.T., con cadenza annuale, dettagliata relazione in ordine allo stato di attuazione del Piano. Nella logica di gradualità progressiva, patrocinata anche per il monitoraggio dal P.N.A. 2022, una specifica sezione della relazione in discorso dovrà essere dedicata al monitoraggio dei processi e delle misure che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del P.N.R.R., comportano l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali.
Il R.P.C.T. verifica le relazioni presentate dai Responsabili mediante incontri con i responsabili dell'attuazione delle misure finalizzati ad *audit* specifici, nel corso dei quali saranno esaminati almeno un campione di misure la cui percentuale pari al 30%, nonché avvalendosi dei risultati delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli altri controlli interni, e dei dati dei procedimenti disciplinari e dei procedimenti giudiziari a carico del personale.
In conformità al P.N.A. 2022, in ragione del numero di dipendenti del Comune di Supersano (da 1 a 15) il monitoraggio verrà effettuato 1 volte l'anno, con scadenza per la produzione delle Relazioni da parte dei Responsabili il 1 dicembre.

15. RAPPORTI TRA R.P.C.T. E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/6792 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'ANAC ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra R.P.C.T. e RPD.

L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate.

Ad avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe 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 R.P.C.T..

Il DPO dell'Ente è Svic s.r.l., con sede in Viale Rossini, 1/c - 73100 Lecce LE, nominato con provvedimento del Sindaco-Titolare del trattamento dei dati, decreto n. 4 del 25/05/2018.

SEZIONE II
TRASPARENZA

1. LA SEZIONE "TRASPARENZA" DEL P.T.P.C.T./P.I.A.O.

Come già evidenziato in precedenza al paragrafo "12.1. Trasparenza" della Sezione Anticorruzione del presente P.T.P.C.T./P.I.A.O., la presente Sezione è preordinata alla definizione delle misure organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. n. 190/2012 (artt. 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.Lgs. n. 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*".
Successivamente, il "*Freedom of Information Act*" (recepito dal D.Lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la Legge anticorruzione e, soprattutto, la quasi totalità delle norme e degli istituiti recati dal "*Decreto trasparenza*" del 2013.
Nella versione originale, il D.Lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della P.A." (l'azione era dell'amministrazione), mentre il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino). E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n. 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.
L'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede che: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*". Secondo l'ANAC, inoltre, "*la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione*".
In conseguenza della cancellazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del P.T.P.C. in una "apposita sezione", che deve contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni, nonché la designazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.
L'Autorità, inoltre, raccomanda alle Amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri P.T.P.C. anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016).
Il D.Lgs. n. 97/2016 persegue, tra l'altro, "*l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni*".
Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'art. 3 del D.Lgs. n. 33/2013:

- 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);
- 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.

Le funzioni del Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

2. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Il Comune di Supersano pubblica nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del portale istituzionale le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, che risultano elencati in modo completo nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016.
I soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati sono i Responsabili dei Settori preposti alle attività e ai procedimenti inerenti ai dati oggetto di pubblicazione. Agli stessi compete l'obbligo di aggiornare costantemente i dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa; di garantire la qualità delle informazioni come declinate nell'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 (integrità, completezza, comprensibilità, omogeneità, conformità agli originali, ecc.); di applicare correttamente la normativa in materia di protezione dei dati personali nel rispetto delle Linee Guida del Garante emanate con delibera n. 243 del 15 maggio 2014 e ulteriori atti che l'ANAC potrebbe emanare ai sensi di quanto previsto dall'art. 1-*bis* del D.Lgs. n. 33/2013.
I dati vengono elaborati e trasmessi dai singoli Responsabili di Settore al Responsabile del Sito che è il soggetto responsabile del procedimento di pubblicazione.
Compete al Responsabile del Sito l'obbligo di strutturare la Sezione "*Amministrazione Trasparente*" conformemente alla griglia elaborata dall'A.N.A.C., di esporre in tabelle i dati per i quali è prevista tale forma, di indicare le date degli aggiornamenti, di rispettare i tempi di durata delle pubblicazioni previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, di creare i *link* con la banca dati normativa.
Le determine e le proposte di atti deliberativi devono contenere espressa disposizione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione correlati.
Gli allegati tecnici alle delibere/determine sono da considerarsi parte integrante e sostanziale delle stesse, e pertanto la loro mancata pubblicazione equivale alla mancata pubblicazione dell'atto amministrativo.
L'allegato alla presente Sezione del Piano (ALLEGATO C) riproduce la griglia degli obblighi di pubblicazione elaborata dall'ANAC e identifica i responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare, al Responsabile del Sito o direttamente al Sito per quanto concerne il flusso informatizzato conseguente alla emanazione delle determine.

3. FORMATO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 i documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formati di tipo aperto secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.
A tale fine, ove l'atto non risulti firmato digitalmente, le firme autografe, devono essere sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/93, con la contestuale dicitura "*Copia conforme all'originale*" e l'indicazione del soggetto che ne attesta la conformità all'originale. Le firme autografe non vanno scansionate al fine di evitarne la contraffazione.
Per i documenti eccezionalmente resi disponibili in formato non compatibile con l'accessibilità, oppure che abbiano contenuti non conformi ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere forniti sommario e descrizione degli scopi dei documenti stessi in forma adatta ad essere fruita con le tecnologie compatibili con l'accessibilità e devono essere indicate in modo chiaro le modalità di accesso alle informazioni equivalenti a quelle presentate nei documenti digitali non accessibili.

Il Responsabile del Settore Amministrativo è tenuto a garantirne la funzionalità e la conformità alla normativa vigente relazionando, sulla propria attività di controllo, dispositiva e correttiva, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ogni qualvolta necessario e comunque almeno una volta l'anno. In particolare, è tenuto a garantire la conformità della Sezione "Amministrazione Trasparente" alla struttura prevista dall'allegato 1 alla delibera ANAC n. 50/2013 e suoi aggiornamenti. Inoltre, il Responsabile del Settore Amministrativo pubblica entro il 31 marzo di ogni anno gli obiettivi di accessibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 7, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 e relativa legge di conversione n. 221/2012.

4. OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

A maggiore puntualizzazione di quanto esposto nella Sezione anticorruzione, si rappresenta che costituiscono specifici obiettivi di trasparenza:

- formazione e maggiore responsabilizzazione dei singoli settori e uffici in merito al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione e all'attuazione della normativa sull'accesso civico generalizzato;
- adeguamento dei sistemi informatici al fine di implementare il livello di automazione del flusso dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

5. LA TRASPARENZA DELLE GARE D'APPALTO

Il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il Codice dei Contratti Pubblici, come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.
L'art. 22 del Codice prevede che le Amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.
I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'Amministrazione e relativi agli stessi lavori.
L'art. 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, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 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, comma 2-bis, 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 della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali".
Il comma 32 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

a) la struttura proponente;
b) l'oggetto del bando;
c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
d) l'aggiudicatario;

e) l'importo di aggiudicazione;
f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
g) 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.
L'Ente provvederà a tanto nei termini previsti. Si individuano quali responsabili della trasmissione dei dati i Responsabili dei Servizi competenti all'adozione degli atti relativi alle procedure di evidenza pubblica sopra descritte.

6. L'ACCESSO CIVICO

La disciplina fondamentale della materia è contenuta nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, che ha apportato modiche al citato D.Lgs. n. 33/2013 e che ha introdotto rilevanti innovazioni. Considerato che, tra le altre, il D.Lgs. n. 97/2016, ha ridisegnato gli obblighi di pubblicazione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta in materia con apposite Linee Guida integrative del P.N.A., approvate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016, e successiva n. 241 dell'8.03.2017, anche se specificatamente riferita all'art. 14 del citato D.Lgs. n. 33/2013. Con la determinazione n. 1310/2016 l'ANAC ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza, e ha predisposto la nuova struttura della sezione "*Amministrazione Trasparente*" in sostituzione di quella contenuta nell'allegato 1 della precedente delibera n. 50/2013.
Si evidenzia che il Sito Web Istituzionale dell'ente è visibile al link http://www.comunedisupersano.gov.it e che dalla Home Page del Sito è accessibile la Sezione "*Amministrazione Trasparente*".
Il D.Lgs. n. 97/2016 ha, inoltre, notevolmente potenziato l'istituto dell'"accesso civico" rispetto alla formulazione contenuta nell'originario D.Lgs. n. 33/2013.
Secondo l'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, all'obbligo di pubblicare in "A*mministrazione Trasparente*" documenti, informazioni e dati corrisponde il diritto di "chiunque" di richiedere che si dia luogo alla pubblicazione ove questa sia stata omessa. Il D.Lgs. n. 97/2016 ha confermato l'istituto e ha introdotto anche un nuovo accesso civico, c.d. "generalizzato" riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso a ogni altro dato o documento detenuto dall'amministrazione.
Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo a quello contenuto nel sistema anglosassone denominato "*Freedom of Information Act*" (FOIA) ove il diritto all'informazione è la regola generale, mentre la riservatezza e il segreto costituiscono eccezioni. L'accesso generalizzato è finalizzato a "*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*" (art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013), e incontra quali unici limiti la tutela degli interessi pubblici e/o privati e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni.
Permane in vigore l'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990, avente la diversa finalità della tutela dei titolari di posizioni giuridiche qualificate.
L'ANAC è intervenuta anche in materia di accesso civico con Linee Guida, approvate con la determinazione n. 1309 del 28.12.2016 assunta d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali. Dette Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del novellato D. Lgs. n. 33/2013.
L'Autorità, "*considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso*", suggerisce alle Amministrazioni e ai soggetti tenuti all'applicazione del D.Lgs. n. 33/2 013 e s.m.i., l'adozione "*anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi*

alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".
La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "*disciplinare gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato*". In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "*al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative*". Quindi suggerisce "*la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti*" (ANAC deliberazione n. 1309/2016).
Con specifico riferimento al Comune di Supersano, questa Amministrazione dovrà provvedere, *inter alia*, anche al varo del Regolamento comunale in materia di accesso documentale, civico e generalizzato, recependo tutte le indicazioni fornite sul tema dal dato normativo e dall'ANAC. Nelle more dell'adozione del Regolamento del nuovo Comune, in allegato al Piano sono riportate le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico e i modelli per le richieste (ALLEGATO E), già stabilite con il Piano del 2022.
Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "*registro delle richieste di accesso presentate*" da istituire presso ogni Amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.
Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le Amministrazioni "è auspicabile pubblichino sui propri siti".
Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.
Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".
Secondo l'ANAC, "*oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività*".
Il presente Piano prevede, quale misura generale di trasparenza, l'adozione del registro consigliato dall'ANAC.

7. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'apporto di dipendenti con funzione di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedimentali, svolge il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso di inadempimento o parziale adempimento e, ove ne sussistano i presupposti, attivando le varie forme di responsabilità.
Il controllo viene attuato:

a) nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva;
b) attraverso ulteriori controlli specifici a campione. Secondo il P.N.A. 2022, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia

dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013. Alla luce di tale prescrizione, anche ai fini della verifica dell'attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato, su base campionaria, con riferimento ai dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza. In caso di mancata adozione del P.T.P.C.T./P.I.A.O. per le annualità successive, il controllo verrà effettuato a estrazione, su voci dell'albero della trasparenza diverse da quelle individuate annualmente dall'A.N.A.C. ai fini dell'attestazione del N.d.V.

Costituisce indicatore di monitoraggio la presenza dei dati nelle apposite sottosezioni della sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'ANAC.

8. LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL P.N.R.R.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziate sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Nell'affrontare il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici, il P.N.A. 2022 dichiara l'intenzione di verificare in che modo eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.), verificando l'esistenza di profili di sovrapposizione con la disciplina sugli obblighi di pubblicazione prevista dal D.Lgs. n. 33/2013. Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "*destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".*

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del P.N.R.R. e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del P.N.R.R.*", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Tanto premesso a livello generale, il P.N.A. 2022 evidenzia che, a differenza delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi di cui al P.N.R.R., in assenza di specifiche indicazioni della R.G.S. sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure, gli obblighi pubblicitari e di trasparenza sono adeguatamente garantiti mediante l'attuazione alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Rilascio del permesso di costruire (Art. 20 D.P.R. n. 380/2001) INPUT: istanza dell'interessato ATTIVITA': istruttoria (richiesta eventuali integrazioni documentali, acquisizione di parere, nulla-osta, ecc. da parte di altre Amministrazioni OUTPUT: rilascio permesso oppure diniego	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	A+	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	**A**	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni oggettive. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	A+	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	**A**	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria.	TPO Edilizia e Urbanistica	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività-SCIA (Art. 23 D.P.R. n. 380/2001) INPUT: presentazione della SCIA da parte dell'interessato. ATTIVITA': istruttoria (eventuale richiesta di integrazioni documentali, acquisizione pareri, nulla osta ecc. da parte di altre Amministrazioni) OUTPUT: la normativa non prevede il rilascio di un provvedimento espresso. Di norma viene adottato un provvedimento inibitorio definitivo salvo possibilità di conformazione entro un termine assegnato. Nel caso di inottemperanza è irrogata la sanzione amministrativa. Al termine della fase conformativa, l'ufficio comunica con nota scritta la conclusione	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"	Livello di interesse esterno	A+	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	**A**	Controllo puntuale di ogni singola SCIA.	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	A	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	**A**	Controlli previsti da normativa vigente. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria.	TPO Edilizia e Urbanistica	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
				Livello di interesse esterno	A	L'attività edilizia spesso sottende				

ALLEGATO A

		dell’attività.	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	**A**	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli.	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Interventi consentiti in regime di attività edilizia libera ed edilizia libera asseverata (art. 10 DPR n. 38072001) INPUT: nel caso dell'edilizia libera asseverata è previsto l'obbligo di presentazione di una comunicazione da parte dell'interessato. Solo in alcuni specifici casi, l'attività edilizia libera è subordinata ad una semplice comunicazione ATTIVITA': istruttoria eventuale OUTPUT: nel caso in cui vi sia la necessità di un'attività conformativa, l'ufficio assegna un termine entro cui provvedere e, in caso di inottemperanza, irroga la prescritta sanzione amministrativa. Nel caso, invece, che non vi siano rilievi da parte dall'ufficio, non viene effettuata alcuna comunicazione	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"	Livello di interesse esterno	M	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'interesse economico è più contenuto La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	M	Controllo puntuale. L'ufficio comunque provvede ad una puntuale istruttoria delle comunicazioni presentate nonostante non vi sia obbligo	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	M	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'interesse economico è più contenuto La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	M	Controllo previsti da normativa vigente. L'ufficio comunque provvede ad una puntuale istruttoria delle comunicazioni presentate nonostante non vi sia obbligo Compilazione di checklist puntuale per istruttoria	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Interventi subordinati a segnalazione certificata di agibilità (Art. 24 DPR 380/2001) INPUT: presentazione della SCIA da parte dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: la normativa non prevede il rilascio di un provvedimento espresso Di norma viene adottato un provvedimento inibitorio definitivo salvo possibilità di conformazione entro un termine assegnato	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"	Livello di interesse esterno	**A**	L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo	M	Controllo puntuale di ogni singola segnalazione certificata di agibilità	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**B**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**B**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**A**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**A**					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	**A**	L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo	M	Controlli previsti da normativa vigente check list puntuale	TPO Edilizia e Urbanistica	Dalla data di approvazione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**B**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**B**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**A**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**A**					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Certificato di destinazione urbanistica, attestazioni urbanistico-edilizie e valutazione preventiva INPUT: richiesta dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: rilascio certificazione e attestazioni	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	A	Attività vincolata nei suoi contenuti	**B**	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità delle istanze e la cronologia di presentazione	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	N					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	N					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Gestione dei certificati di idoneità alloggiativa INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: rilascio certificazione	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	**A**	La richiesta è finalizzata ad ottenere la documentazione relative al permesso di soggiorno da parte delle persone straniere. La norma è dettagliata, con bassi margini di discrezionalità. In un'ottica di non sottostima, si ritiene il rischio moderato	M	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni oggettive. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**B**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**B**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**A**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**M**					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	**A**	L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo	M	Esplicitazione della documentazione necessaria per la valutazione. Monitoraggio e controlli	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**B**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**B**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**A**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**A**					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Controlli, verifiche, ispezioni e	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA e, per sopralluogo SETTORE POLIZIA LOCALE	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia (Art.27 DPR 380/2001) INPUT: iniziativa d'ufficio oppure su segnalazione esterna (privati, altre Amministrazioni) ATTIVITA': istruttoria con sopralluoghi svolti congiuntamente con la Polizia Locale OUTPUT: in caso di constatate irregolarità, adozione dei provvedimenti conseguenti	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	A	Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	**A**	I controlli previsti dalla normativa vigente devono essere attivati: a) in seguito a segnalazione esterna, b) qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità	TPO Edilizia e Urbanistica	In Atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"	Livello di interesse esterno	A	Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	**A**	Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato. Sopralluoghi effettuati da almeno due unità incardinate presso l'Ente.	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	A	Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	**A**	Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza): segnalazione che prefigura un abuso grave (assenza di permesso di costruirà), termine	TPO Edilizia e Urbanistica	Dalla data di approvazione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					

ALLEGATO A

				di trattamento				per sopralluogo 7 giorni, segnalazione afferente altri abusi, termine per sopralluogo 30 giorni		

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Pianificazione urbanistica	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Adozione/approvazione dei provvedimenti di pianificazione urbanistica INPUT: istanza di parte oppure intervento d'ufficio ATTIVITA': istruttoria (in taluni casi è prevista l'acquisizione di pareri di Enti terzi o di organi dell'amministrazione procedente come nel caso della VAS) OUTPUT: adozione degli atti previsti dalle disposizioni vigenti. Per alcuni casi l'iter si conclude con l'approvazione da parte della Regione di un provvedimento confermativo.	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	A+	In questo settore gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRGC e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella scelta di gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato	**A+**	IN VIA GENERALE Pubblicazione di quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 33/2013 sul sito web – Amministrazione Trasparente. Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado PER INTERVENTI PUBBLICI/VARIANTI PRGC Rotazione degli incarichi esterni Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante (ove non si tratti di interventi puntuali)	TPO Edilizia e Urbanistica	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A+					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	A+	In questo settore gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRGC e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato	**A+**	IN VIA GENERALE Pubblicazione di quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 33/2013 sul sito web – Amministrazione Trasparente. Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado PER INTERVENTI PUBBLICI/VARIANTI PRGC Rotazione degli incarichi esterni Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante (ove non si tratti di interventi puntuali)	TPO Edilizia e Urbanistica	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A+					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Disparità di trattamento	Livello di interesse esterno	A+	In questo settore gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRGC e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato	**A+**	IN VIA GENERALE Pubblicazione di quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 33/2013 sul sito web – Amministrazione Trasparente. Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado PER INTERVENTI PUBBLICI/VARIANTI PRGC Rotazione degli incarichi esterni Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante (ove non si tratti di interventi puntuali)	TPO Edilizia e Urbanistica	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A+					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Autorizzazioni o parere in materia di scarichi assimilabili ai domestici con recapito finale fuori fogna INPUT: istanza dell'interessato ATTIVITA': istruttoria (eventuali richieste integrazioni)	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	A	Vi possono essere interessi economici rilevanti, soprattutto nel caso di attività produttive. Il fatto però che l'intero procedimento, per lo meno per le attività produttive, sia gestito a mezzo di piattaforma informatica riduce sensibilmente il rischio		Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Codificazione dei criteri di	TPO Edilizia e Urbanistica	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					

ALLEGATO A

		OUTPUT: rilascio autorizzazione al privato oppure in caso di attività produttiva, per il tramite dello SUAP, del parere/autorizzazione all'Ente competente al rilascio dell'AUA		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	corruttivo, essendo tracciata puntualmente ogni singola fase.	**M**	controlli sulle dichiarazioni. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. Compilazione di check list puntuale per istruttoria.		momento di adozione del PTPC
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE AA.GG.	Concessione dei contributi economici a associazioni, enti ed istituti INPUT: Richiesta delle associazioni, enti ed istituti ATTIVITA': istruttoria a cura dell'ufficio limitatamente al rispetto dei criteri formali OUTPUT: adozione della deliberazione di Giunta di concessione dei contributi	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.	**M**	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	TPO AA.GG.	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio	**M**	Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei contributi. Sospensione dell'erogazione dei contributi nei 30 gg. antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.	TPO AA.GG.	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Livello di interesse esterno	A	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio	**M**	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione. Controllo a campione su almeno il 20% delle autocertificazioni.	TPO AA.GG.	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE AA.GG. e per gli aspetti di verifica SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	Cancellazione anagrafica INPUT: avvio d'ufficio (anche su eventuale segnalazione di terzi, altri uffici del Comune, oppure altre Amministrazioni) ATTIVITA': istruttoria (partecipazione interessato al procedimento) OUTPUT: eventuale adozione provvedimento finale di cancellazione	Rischio" Mancata attivazione della procedura di cancellazione e conseguente mantenimento di una residenza fittizia"	Livello di interesse esterno	M	Pur considerando che l'interesse esterno potrebbe essere potenzialmente rilevante in quanto l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri fronti (es. fiscali) il procedimento risulta particolarmente standardizzato e vincolato	**B**	Attivazione obbligatoria delle verifiche entro 7 gg. dalla segnalazione	TPO AA.GG. TPO Polizia Locale	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE AA.GG. e per gli aspetti di verifica SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	Iscrizione anagrafica INPUT: istanza/comunicazione dell'interessato ATTIVITA': istruttoria (max 45 giorni) con verifica dell'effettiva dimora abituale OUPUT: in assenza di provvedimento di diniego, la residenza decorre ex lege dalla data di presentazione della domanda	Rischio "Assegnazione iscrizione a soggetti che non possiedono I requisiti oggettivi (assecondando finalità elusive)"	Livello di interesse esterno	M	Pur considerando che l'interesse esterno potrebbe essere potenzialmente rilevante in quanto l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri fronti (es. fiscali) il procedimento risulta particolarmente standardizzato e vincolato	**B**	Verifica obbligatoria per tutte le istanze/comunicazioni	TPO AA.GG. TPO Polizia Locale	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE AA.GG.	Gestione ed erogazione dei contributi economici (anche sotto forma di riduzione/esenzione di pagamenti dovuti) a persone e famiglie in stato di bisogno INPUT: istanza di parte oppure del servizio sociale dei Comuni ATTIVITA' istruttoria - principalmente a cura dell'assistente sociale del servizio sociale dei Comuni OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.	**M**	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	TPO AA.GG.	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio	**M**	Adozione, ove possibile, misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione di contributi e/o sovvenzioni economiche e/o ausili finanziari, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale sulla concessione di contributi e/o sovvenzioni economiche. Sospensione delle erogazioni dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato.	TPO AA.GG.	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Livello di interesse esterno	A	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio	**M**	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. Controllo a campione su almeno il 20 % delle autocertificazioni.	TPO AA.GG.	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE AA.GG.	Gestione ed erogazione dei contributi economici per acquisto libri di testo INPUT: istanza di parte ATTIVITA' istruttoria OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"	Livello di interesse esterno	B	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta però, di norma, di importi modesti Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi basso.	**B**	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	TPO AA.GG.	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	B					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta però, di norma, di importi modesti Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi basso.	**B**	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica.	TPO AA.GG.	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Affari legali e contenzioso	SETTORE AA.GG.	Procedure per conclusione eventuali accordi transattivo INPUT: istanza di parte o d'ufficio ATTIVITA': istruttoria con eventuale acquisizione di pareri (revisore del conto, legale esterno) OUTPUT: adozione di eventuale atto transattivo da parte del consiglio comunale o della giunta comunale, a seconda della competenza per materia	Rischio" Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	A	In linea di massima la stipula di un accordo transattivo deve essere ponderata con grande attenzione. La tendenza, quindi, è quello di evitare il ricorso a tale tipo di soluzione delle vertenze, in atto o in procinto di attuarsi. In considerazione del fatto che gli interessi anche economici possono essere rilevanti, si ritiene che il rischio sia altro	**A**	Predisposizione di apposita relazione in cui si danno conto delle ragioni giuridiche della conclusione o meno di un accordo transattivo. Richiesta parere Revisore del Conto. Nei casi in cui si è instaurato un contenzioso, è necessario acquisire anche il parere di un legale specializzato	TPO AA.GG.	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Scarsa trasparenza "	Livello di interesse esterno	A	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai giovani soggetti beneficiari. Si tratta però, di norma, di importi modesti Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità, in quanto l'individuazione dei soggetti è disciplinata da apposito bando L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi basso	**A**	Pubblicazione dei pareri acquisiti con l'atto che approva la transazione	TPO AA.GG.	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE POLIZIA LOCALE	Rilascio permessi o autorizzazioni (invalidi, spettacolo viaggiante, permessi in deroga, passi carrai, impianti pubblicitari, ecc.) INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: rilascio permesso/autorizzazione	Rischio "Non rispetto dell'ordine temporale di gestione della pratica"	Livello di interesse esterno	**M**	Le tipologie di permessi/autorizzazione sono di vario genere. Si tratta di procedimenti comunque normati, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio.	**B**	Pubblicizzazione delle modalità di rilascio dei permessi/autorizzazioni con tempistica per il rilascio e indicazione del criterio di gestione della pratica (ordine temporale di acquisizione al protocollo della richiesta)	TPO Polizia Locale	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**B**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**B**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**A**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**M**					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	SETTORE POLIZIA LOCALE	Procedure sanzionatorie e gestione dei ricorsi in materia di C.d.S. e regolamenti vari (polizia urbana, polizia rurale, ecc.) INPUT: accertamento d'ufficio o su segnalazione di privati o altre Amministrazioni ATTIVITA': eventuale sopralluogo o appostamento, accertamento/verbalizzazione Avvio procedura irrogazione sanzione (L. n. 689/81, D,Lgs. n. 285/1992 ecc.) OUTPUT: notifica verbale o ordinanza ingiunzione oppure provvedimento di archiviazione	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	A	Un controllo puntuale di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono svolti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria di qualche pratica emergano evidenti anomalie. Nel caso della circolazione stradale, le pattuglie effettuano appostamenti programmati, provvedendo a fermare i trasgressori Il rischio deve ritenersi medio.	**M**	Per quanto riguarda i controlli inerenti le violazioni al C.d.S. dovrà essere tenuta documentazione da cui emerga la programmazione preventiva dei controlli (settimanale o con periodicità da definirsi, salvo casi particolari che devono comunque essere indicati) Per quanto attiene agli altri controlli dovrà essere conservata agli atti nella pratica la documentazione in base alla quale si è proceduto alla verifica	TPO Polizia Locale	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	A	La procedura di erogazione delle sanzioni è, nella sostanza, notevolmente disciplinata a monte, per cui, accertata la violazione, le sanzioni conseguono quasi in automatico. Il rischio deve ritenersi medio	**M**	Predisposizione di una check list dei controlli da eseguire (con esclusione delle sanzioni C.d.S.) per regolamenti polizia urbana e rurale. Laddove vi sia una sanzione edittale ricompresa tra un minimo ed un massimo, specificazione dei criteri in base ai quali si definisce l'importo della sanzione. Motivazione espressa per gli atti di autotutela.	TPO Polizia Locale	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Governo del Territorio	SSETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Gestione di procedimenti espropriativi inerenti la realizzazione di opere/lavori pubblici sul territorio comunale Le fasi sono indicate nel D.P.R. 327/2001	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	A	Gli interessi esterni sono sicuramente rilevanti. Il processo decisionale dell'Amministrazione è comunque scandito da precisi passaggi procedurali che partono dall'adozione del piano triennale delle opere pubbliche e in taluni casi, ancor prima, con la programmazione urbanistica. La procedura espropriativa è, quindi, una fase di tale iter. La scelta se espropriare o meno è stata già fatta in atti precedenti. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	**A**	Corretta programmazione dei Lavori Pubblici e predisposizione del relativo piano triennale Garanzia di partecipazione delle ditte espropriande interessate dal procedimento espropriativo per l'attuazione di un opera/intervento pubblico	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	A	Una volta effettuata la scelta di realizzare l'opera la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura espropriativa. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	**A**	Pubblicazione del piano parcellare di esproprio e notifica agli interessati dei vari passaggi del procedimento: apposizione del vincolo, proposta indennità, occupazione delle aree, presa in possesso, stati di consistenza, esecuzione decreto di esproprio.	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	A	Nella gestione dei procedimenti espropriativi vi può essere una certa discrezionalità nella determinazione dell'indennità, soprattutto qualora si tratti di edifici da espropriare (in tal caso vi è il riferimento al canone di mercato). Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	**A**	Adeguata istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Gestione delle entrat, delle spese e del patrimonio	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Gestione concessione utilizzo impianti sportivi INPUT: atto di indirizzo con approvazione dello schema convenzionale da parte degli organi politici ATTIVITA: istruttoria ed espletamento delle procedure per individuazione soggetto esterno OUTPUT: sottoscrizione atto convenzionale	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità e conseguenti possibile diseguale possibilità di accesso al servizio"	Livello di interesse esterno	**M**	In questo settore gli interessi economici non sono rilevanti e spesso la collaborazione con il mondo dell'associazionismo è l'unica via per garantire l'apertura degli impianti. In alcuni casi (ad es. campi di calcio) le gestioni son tendenzialmente in perdita. Il comune non dispone di personale/mezzi per una conduzione diretta degli impianti. Ci sono norme legislative di favore per le ASD e anche la Corte dei Conti in molte pronunce ha ritenuto legittime le forme di incentivazione del principio di sussidiarietà orizzontale Si ritiene il rischio di media entità.	**M**	Procedura di affidamento ad evidenza pubblica	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**B**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**B**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**A**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**M**					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste""	Livello di interesse esterno	**M**	L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni. Si ritiene il rischio di media entità.	**M**	Esplicitazione nel bando dei criteri "automatici" per l'affidamento della concessione	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**M**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**M**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**A**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**M**					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO TECNICO OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI	Rilascio concessioni cimiteriali INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: rilascio autorizzazione	Rischio "Non rispetto dell'ordine temporale di gestione della pratica e dei tempi di risposta"	Livello di interesse esterno	**M**	Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto basso.	**B**	Pubblicizzazione delle modalità di rilascio delle autorizzazioni con tempistica per il rilascio e indicazione del criterio di gestione della pratica (ordine temporale di acquisizione al protocollo della richiesta)	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**B**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**B**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**A**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**M**					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Concessione in locazione di beni immobili comunali (appartamenti, terreni) INPUT: d'Ufficio. Delibera di indirizzo ATTIVITA: istruttoria ed espletamento delle procedure per individuazione soggetto esterno OUTPUT: sottoscrizione atto convenzionale	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità e conseguenti possibile diseguale possibilità di accesso"	Livello di interesse esterno	**M**	In questo settore gli interessi possono discretamente rilevanti per i soggetti che intendono prendere in locazione/affitto i beni comunali; se non a livello economico, quanto meno a livello di immagine. Si ritiene il rischio di media entità.	**M**	Procedura di affidamento ad evidenza pubblica con pubblicazione su sito internet	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**B**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**B**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**A**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**M**					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste""	Livello di interesse esterno	**M**	L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni. Si ritiene il rischio di media entità.	**M**	Esplicitazione nel bando dei criteri "automatici" per l'affidamento della concessione con prevalenza di offerta al miglior canone	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**M**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**M**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**A**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**M**					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	TUTTI I SETTORI	Acquisizione lavori, servizi e forniture sotto soglia secondo l'art. 36 comma 2 lettera a) D. Lgs. 50/2016 (affidamenti diretti per importi inferiori ad Euro 40.000,00) INPUT: acquisizione, per servizi e forniture, dell'offerta a mezzo pec in presenza di un solo soggetto o dei mercati elettronici per più offerte oltre i € 5000, per importi più bassi è possibile utilizzare altri canali (scambio di corrispondenza, ecc.). ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: provvedimento di aggiudicazione definitiva	Rischio "Non rotazione, scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	M	In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare Si ritiene il rischio elevato.	**A**	Rotazione soggetti invitati (nel rispetto delle Linee Guida ANAC n° 4 – deliberazione n° 1097 del 26.10.2016 e delle direttive "vincolanti" elaborate dalla Regione. In caso di riaffidamento al medesimo soggetto, la motivazione del provvedimento dovrà essere puntuale ed esaustiva (dimostrazione di assenza di alternative praticabili sul mercato, buon servizio reso, congruità del prezzo). **Predisposizione di apposita relazione, con cadenza semestrale, in ordine agli affidamenti diretti effettuati dal Settore nel semestre, all'applicazione del principio di rotazione nonché alle ragioni tecnico-giuridiche relative alle eventuali deroghe al principio medesimo.**	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati "	Livello di interesse esterno	M	In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, considerato che l'affidamento è effettuato in via diretta, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge Si ritiene il rischio elevato.	**A**	Verifica sulle autodichiarazioni di un campione pari ad almeno il 25% per gli affidamenti superiori ai 5.000,00 Euro.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	Dalla data di approvazione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	TUTTI I SETTORI	Acquisizioni di servizi, forniture, lavori, ai sensi del d.lgs. n.50/2016 al di sopra della soglia di legge INPUT: avvio della procedura con le forme previste dal D.Lgs.n . 50/2016 ATTIVITA': esame delle offerte (commissione in caso di o.e.p.v., seggio in caso di massimo ribasso) OUTPUT: aggiudicazione definitiva e sottoscrizione di un contratto	Rischio per le sole procedure negoziate e ristrette: "Scarsa trasparenza, alterazione della concorrenza, affidamento alle stesse imprese"	Livello di interesse esterno	A	Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Per altro la normativa vigente (Codice appalti, deliberazioni ANAC) costituiscono già la base che, una volta applicata correttamente, costituisce Si ritiene il rischio elevato.	**A**	Rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 50/2016). Rotazione soggetti invitati.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio, per i casi in cui vi è una commissione giudicatrice: "Disomogeneità delle valutazioninella individuazione del contraente"	Livello di interesse esterno	A	La commissione è prevista solo nel caso di appalto da aggiudicarsi con l'offerta economicamente più vantaggiosa. Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco vincolate	**A**	Definizione di criteri per la composizione del seggio di gara chiari. Definizione, se possibile, di criteri per la valutazione delle offerte di semplice applicazione con preferenza per meccanismi tesi a limitare la discrezionalità (correlazione del punteggio con un giudizio). Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni di indiscussa competenza.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Livello di interesse esterno	A	Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge, ancor più nei casi di procedure negoziate Si ritiene il rischio elevato.	**A**	Costante applicazione sistema AVCPASS/FVOE	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Uso distorto del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa"	Livello di interesse esterno	A	Il livello di rischio deve considerarsi alto. La previsione di una procedura comunque competitiva mitiga il rischio	**A**	Articolazione dettagliata e oggettiva e ponderazione preventive di parametri e subparametri delle componenti dell'offerta	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Definizione dei requisisti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici/economici"	Livello di interesse esterno	A	Il livello di rischio deve considerarsi molto alto (il c.d. bando su misura)	**A**	Utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione (bandi tipo regionali per lavori, in attesa di bandi tipo ANAC per forniture e servizi).	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A+					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A+					

ALLEGATO A

				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	TUTTI I SETTORI	Incarichi e consulenze professionali art. 7, comma 6, D.Lgs. n.165/2001 e art. 110, comma 6, D.lgs.267/2000, in base al regolamento comunale INPUT: avviso pubblico per la ricerca della collaborazione ATTIVITA': istruttoria delle istanze pervenute OUTPUT: provvedimento di affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un contratto	Rischio "Carenza di motivazione dei presupposti per l'affidamento"	Livello di interesse esterno	M	In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Si ritiene il rischio elevato.	**A**	Ampia motivazione con riferimento alle condizioni e ai requisiti di legge. Osservanza indicazioni dell'ANAC in materia. Motivazione della scelta, alle condizioni di legge, operata con particolare riferimento alla professionalità dell'incaricato e alla congruità del compenso pattuito.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Attribuzione di un incarico a soggetti non competenti e/o a valori non congrui"	Livello di interesse esterno	M	In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti richiesti e che il prezzo sia congruo Si ritiene il rischio elevato.	**A**	Pubblicazioni dei C.V. dei soggetti incaricati. Rotazione degli incarichi. Obbligo motivazione scelta particolarmente approfondita nell'atto di incarico.	Tutti I T.P.O. per I settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	TUTTI I SETTORI	Pagamento fatture INPUT: acquisizione sull'apposita piattaforma informatica delle fatture elettroniche ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: entro 30 giorni adozione del decreto di liquidazione	Rischio "Scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	M	La tempestività dei pagamenti è un parametro attenzionato dal legislatore che ha predisposto all'uopo anche un apposito indice da pubblicare su "Amministrazione Trasparente". Considerato che le fatture elettroniche sono gestite da un apposito sistema informatico che ne garantisce la completa tracciatura, si ritiene che il rischio sia basso.	**B**	Pubblicazione tempi medi di pagamento su Amministrazione trasparenza	TPO Economico - Finanziario	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	N					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	N					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disparità di trattamento "	Livello di interesse esterno	M	Stante la previsione normativa (obbligo di pagamento entro 30 giorni) e l'obbligo di pubblicazione di cui sopra, la "disparità di trattamento" è un rischio che, seppur esistente (mancanza di rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle fatture), risulta modesto nelle sue conseguenze	**B**	Rispetto dell'obbligo di pagamento nei termini di legge. Monitoraggio applicazione eventuali interessi su ritardato pagamento	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Operazione patrimoniali quali acquisizioni, alienazioni, permute, concessioni e locazioni INPUT: atto di programmazione o di indirizzo degli organi politici ATTIVITA': istruttoria differenziata in caso di contratti attivi o passivi OUTPUT: stipula del relativo atto negoziale	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	M	Gli interessi esterni possono essere rilevanti. Il processo decisionale dell'Amministrazione è comunque scandito da precisi passaggi procedurali che partono dall'adozione del programma delle valorizzazioni e dismissioni di beni immobili. Per le acquisizioni e per le locazioni è comunque previsto, prima dell'avvio della procedura, un atto di indirizzo dell'Amministrazione	**M**	Corretta programmazione e predisposizione del relativo piano. Per le locazioni di beni proposta di nuova locazione/rinnovo nei casi di locali liberi Per le acquisizioni di beni immobili al di fuori di procedura espropriativa, idonea motivazione che evidenzi le esigenze da soddisfare	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	M	Una volta effettuata la scelta di acquisire/vendere/locare la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	**A**	Pubblicazione del programma. Pubblicizzazione dei Bandi per quanto riguarda le alienazioni e le locazioni. Per gli acquisti idonea pubblicizzazione degli atti di indirizzo	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	A	Il rischio è maggiore nelle ipotesi di contratti passivi (acquisto di immobile, locazione passive, ecc.) in quanto è possibile individuare il contraente mediante procedure diverse dall'evidenza pubblica. Nel caso di contratti attivi, vi sono comunque norme che agevolano la concessione a titolo gratuito di beni pubblici (ad es. soggetti del terzo settore, organizzazioni politiche ecc.) oppure a titolo agevolato (ad es. locazioni a canone ridotto per persone in situazione di disagio). La normativa che imponeva il visto di congruità in caso di acquisizioni immobiliari o locazioni passive da parte dell'Agenzia del Demanio non è più in vigore dal 01.01.2020. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	**A**	Adeguata istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	TUTTI I SETTORI SEGRETARIO COMUNALE	Progressioni economiche all'interno della categoria per il personale dipendente INPUT: stipulazione CCDIT e approvazione deliberazione giuntale del Piano delle Progressioni ATTIVITA': istruttoria e verifica valutazioni individuali OUTPUT: provvedimento di attribuzione delle progressioni economiche	Rischio "scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	B	In questo settore gli interessi non sono particolarmente rilevanti. Le procedure per altro sono disciplinate piuttosto nel dettaglio da apposita normativa regolamentare interna. Si ritiene il rischio basso.	**B**	Obbligo di pubblicazione degli atti come previsto anche dal D.Lgs. 33/2013	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza Segretario Comunale	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Disparità di trattamento""	Livello di interesse esterno	B	Essendo un processo legato all'incentivazione del personale dipendente e basato sulla valutazione di più responsabili diversi sulle prestazioni e sui comportamenti di dipendenti diversi, la difformità di valutazione è – in qualche modo – in re pisa. Purtuttavia le norme regolamentari già costituiscono elementi sufficienti a ridurre il rischio Si ritiene il rischio basso.	**B**	Utilizzo delle di schede di valutazione approvate con il vigente sistema di misurazione della performance individuale. Predeterminazione degli obiettivi. Consegna delle schede ed eventuale contraddittorio. Comunicazione della possibilità di eventuali ricorsi	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza Segretario Comunale	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	TUTTI I SETTORI	Subappalto INPUT: in sede di gara, il concorrente dichiara quali lavorazioni/servizi/forniture intende subappaltare ATTIVITA': in corso di esecuzione di contratto, attività istruttoria relativa alla documentazione trasmessa dall'appaltatore (verifiche previste dal D.Lgs. 50/2016) OUTPUT: autorizzazione al subappalto	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Livello di interesse esterno	M	La scelta del subappalto viene dichiarata dall'appaltatore in sede di gara. L'ufficio non può che limitarsi alle verifiche formali previste dal D.Lgd. 50/2016. Considerati comunque gli interessi economici in gioco, il rischio deve considerarsi medio.	**M**	Adozione checklist dei controlli obbligatori	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	Dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	SETTORE AA.GG.	Selezione e assunzione di personale INPUT: avvio delle procedure assunzionali ATTIVITA': svolgimento delle procedure concorsuali OUTPUT: assunzione dipendenti	Rischio "scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	A	L'attività di assunzione di personale e l'attività di selezione a questa prodromica mediante pubblico concorso, sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. Particolarmente rilevanti sono anche i profili connessi all'immagine dell'Amministrazione. Il livello di rischio deve considerarsi molto alto.	**A+**	Deve essere garantito che le procedure concorsuali vengano svolte in modo rigoroso, in modo da garantire la massima imparzialità e la migliore selezione del personale a servizio dell'Ente, mediante le seguenti misure: - Applicazione del Regolamento per la determinazione delle modalità di accesso all'impiego e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli; - Obbligo di pubblicazione degli atti come previsto dal D.Lgs. 33/2013.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza Segretario Comunale	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	B	L'ineliminabile valutazione discrezionale della commissione espone al rischio di disparità di trattamento nella valutazione dei candidati. Il livello di rischio deve considerarsi molto alto.	**A+**	Individuazione nel bando di concorso di criteri chiari e trasparenti nelle modalità di valutazione dei candidati. Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni all'Ente di indiscussa competenza nelle materie oggetto di prova. Verifiche a campione sulle autodichiarazioni dei componenti in ordine all'insussistenza di ause ostative ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.	T.P.O. AA.GG.	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dall'adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

ALLEGATO A

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	TUTTI I SETTORI	Gestione delle entrate patrimoniali (extra-tributarie) INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: attività di sollecito o recupero crediti in caso di inadempienza.	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	M	L'attività di verifica delle entrate rientra nelle competenze di ogni singolo TPO. Per alcune di esse (contributi di costruzione, diritti…) avviene prima dell'adozione di un atto e, conseguentemente, non vi è alcuna discrezionalità Per altre (mense scolastiche, locazioni) il rischio deve ritenersi medio.	**M**	Verifica periodica da trasmettere a responsabile del servizio finanziario delle entrate di competenza da parte dei TPO con compilazione di report che evidenzi le eventuali azioni in essere per il recupero somme non pagate	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	Dal momento di adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	M	Una volta effettuata la scelta di acquisire/vendere/locare la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	**A**	Pubblicazione del programma. Pubblicizzazione dei Bandi per quanto riguarda le alienazioni e le locazioni. Per gli acquisti idonea pubblicizzazione degli atti di indirizzo	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	A	Il rischio è maggiore nelle ipotesi di contratti passivi (acquisto di immobile, locazione passive, ecc.) in quanto è possibile individuare il contraente mediante procedure diverse dall'evidenza pubblica. Nel caso di contratti attivi, vi sono comunque norme che agevolano la concessione a titolo gratuito di beni pubblici (ad es. soggetti del terzo settore, organizzazioni politiche ecc.) oppure a titolo agevolato (ad es. locazioni a canone ridotto per persone in situazione di disagio). La normativa che imponeva il visto di congruità in caso di acquisizioni immobiliari o locazioni passive da parte dell'Agenzia del Demanio non è più in vigore dal 01.01.2020. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	**A**	Adeguata istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti.	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO A

Area di Rischio	Settore	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		Motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/Misure	Responsabile	Tempistica
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	SETTORE AA.GG.	Selezione e assunzione di personale INPUT: avvio delle procedure assunzionali ATTIVITA': svolgimento delle procedure concorsuali OUTPUT: assunzione dipendenti	Rischio "scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	A	L'attività di assunzione di personale e l'attività di selezione a questa prodromica mediante pubblico concorso, sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. Particolarmente rilevanti sono anche i profili connessi all'immagine dell'Amministrazione. Il livello di rischio deve considerarsi molto alto.	**A+**	Deve essere garantito che le procedure concorsuali vengano svolte in modo rigoroso, in modo da garantire la massima imparzialità e la migliore selezione del personale a servizio dell'Ente, mediante le seguenti misure: - Applicazione del Regolamento per la determinazione delle modalità di accesso all'impiego e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli; - Obbligo di pubblicazione degli atti come previsto dal D.Lgs. 33/2013.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza Segretario Comunale	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	B	L'ineliminabile valutazione discrezionale della commissione espone al rischio di disparità di trattamento nella valutazione dei candidati. Il livello di rischio deve considerarsi molto alto.	**A+**	Individuazione nel bando di concorso di criteri chiari e trasparenti nelle modalità di valutazione dei candidati. Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni all'Ente di indiscussa competenza nelle materie oggetto di prova. Verifiche a campione sulle autodichiarazioni dei componenti in ordine all'insussistenza di ause ostative ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.	T.P.O. AA.GG.	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dall'adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Tutti/Ndv	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) INPUT: definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione ATTIVITA': analisi dei risultati OUTPUT: graduazione e quantificazione dei premi	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	Livello di interesse esterno	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.	**M**	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Applicazione rigorosa della disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale vigente. Al personale deve inoltre essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza Ndv	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

ALLEGATO A

Area di Rischio	Settore	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		Motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/Misure	Responsabile	Tempistica
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	TUTTI I SETTORI	Gestione delle entrate patrimoniali (extra-tributarie) INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: attività di sollecito o recupero crediti in caso di inadempienza	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	M	L'attività di verifica delle entrate rientra nelle competenze di ogni singolo TPO. Per alcune di esse (contributi di costruzione, diritti…) avviene prima dell'adozione di un atto e, conseguentemente, non vi è alcuna discrezionalità Per altre (mense scolastiche, locazioni) il rischio deve ritenersi medio.	**M**	Verifica periodica da trasmettere a responsabile del servizio finanziario delle entrate di competenza da parte dei TPO con compilazione di report che evidenzi le eventuali azioni in essere per il recupero somme non pagate.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	Dall'adozion e del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	M	Una volta effettuata la scelta di acquisire/vendere/locare la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	**A**	Pubblicazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni. Pubblicizzazione dei Bandi per quanto riguarda le alienazioni e le locazioni. Per gli acquisti idonea pubblicizzazione degli atti di indirizzo.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	A	Il rischio è maggiore nelle ipotesi di contratti passivi (acquisto di immobile, locazione passive, ecc.) in quanto è possibile individuare il contraente mediante procedure diverse dall'evidenza pubblica. Nel caso di contratti attivi, vi sono comunque norme che agevolano la concessione a titolo gratuito di beni pubblici (ad es. soggetti del terzo settore, organizzazioni politiche ecc.) oppure a titolo agevolato (ad es. locazioni a canone ridotto per persone in situazione di disagio). Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	**A**	Adeguata istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato, individuata in motivata relazione di stima.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO A

Area di Rischio	Settore	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		Motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/Misure	Responsabile	Tempistica
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	SETTORE Amministrativo/Tutti	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. INPUT: iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: provvedimento di concessione / diniego	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno	N	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 molto basso (B-).	**B-**	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	SETTORE Amministrativo Tutti	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	SETTORE Amministrativo	Relazioni sindacali (informazione, ecc.) INPUT: iniziativa d'ufficio / domanda di parte ATTIVITA': informazione, svolgimento degli incontri, relazioni OUTPUT: verbale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno	N	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 molto basso (B-).	**B-**	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	SETTORE Amministrativo	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	B					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	SETTORE Amministrativo	Contrattazione decentrata integrativa INPUT: iniziativa d'ufficio / domanda di parte ATTIVITA': contrattazione OUTPUT: contratto	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno	N	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 molto basso (B-).	**B-**	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	SETTORE Amministrativo	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	SETTORE Amministrativo	Servizi di formazione del personale dipendente INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': affidamento diretto/acquisto con servizio di economato OUTPUT: erogazione della	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	Livello di interesse esterno	B	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. Considerate comunque le risorse stanziate per la formazione il rischio è stato ritenuto molto basso	**B-**	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico. L'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle procedure	SETTORE Amministrativo	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	B-					

ALLEGATO A

		formazione		Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

Area di Rischio	Settore	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		Motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/Misure	Responsabile	Tempistica
Affari legali e contenzioso	SETTORE Amministrativo/Tutti	Supporto giuridico e pareri legali INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere OUTPUT: decisione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, anche perché il processo risulta assegnato ad un unico Settore e l'Ente tradizionalmente affida il servizio in convezione ad un solo legale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	**B**	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	SETTORE Amministrativo Tutti	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	B					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	B					
Contratti pubblici	TUTTI I SETTORI	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali INPUT: bando / lettera di invito ATTIVITA': selezione OUTPUT: contratto di incarico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Livello di interesse esterno	A+	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.	**A+**	E' è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. L'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. L'atto di affidamento dovrà dare atto del rispetto della disciplina legislativa e regolamentare vigente.	Tutti	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	A					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Contratti pubblici	SETTORE Lavori Pubblici	Programmazione dei lavori art. 21 INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': acquisizione dati da uffici e amministratori OUTPUT: programmazione	Violazione delle norme procedurali	Livello di interesse esterno	B	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, e considerato che per lo più trattasi di lavori finanziati da enti terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	**B**	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	SETTORE Lavori Pubblici	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Contratti pubblici	SETTORE Edilizia, Urbanistica e patrimonio	Programmazione di forniture e di servizi INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': acquisizione dati da uffici e	Violazione delle norme procedurali	Livello di interesse esterno	B	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, e considerato che per lo più trattasi di lavori finanziati da enti	**B**	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	SETTORE Edilizia, Urbanistica e patrimonio	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					

ALLEGATO A

		amministratori OUTPUT: programmazione		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**M**	terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.				
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**M**					

Area di Rischio	Settore	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		Motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/Misure	Responsabile	Tempistica
Contratti pubblici	SETTORE Amministrativo	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': stesura, sottoscrizione, registrazione OUTPUT: archiviazione del contratto	Violazione delle norme procedurali	Livello di interesse esterno	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, non produce vantaggi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	**B-**	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	SETTORE Amministrativo	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**B**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**B-**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**B**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**B**					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	SETTORE Economico Finanziario	Accertamenti e verifiche dei tributi locali INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': attività di verifica OUTPUT: richiesta di pagamento	Omessa verifica per interesse di parte	Livello di interesse esterno	**A**	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.	**A**	E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Implementazione dei controlli mediante incrocio delle banche dati nel rispetto dell'ordine cronologico e sistematico e Report semestrale al RPCT. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	SETTORE Economico Finanziario	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**A**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**B**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**M**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**M**					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	SETTORE Economico Finanziario	Accertamenti con adesione dei tributi locali INPUT: iniziativa di parte / d'ufficio ATTIVITA': attività di verifica OUTPUT: adesione a pagamento da parte del contribuente	Omessa verifica per interesse di parte	Livello di interesse esterno	**A**	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.	**A**	E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	SETTORE Economico Finanziario	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**A**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**B**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**M**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**M**					
verifiche, ispezioni e	SETTORE Edilizia, Urbanistica	Programmazione di forniture e di servizi	Omessa verifica per interesse di parte	Livello di interesse esterno	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni	**A**	E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche	SETTORE Edilizia, Urbanistica e	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**A**					

ALLEGATO A

	e patrimonio	INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': attività di verifica OUTPUT: sanzione		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.		a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	patrimonio	
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

Area di Rischio	Settore	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		Motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/Misure	Responsabile	Tempistica
Gestione dei rifiuti	SETTORE Lavori Pubblici	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti INPUT: bando e capitolato di gara ATTIVITA': selezione OUTPUT: contratto e gestione del contratto	Servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro, a cui è demandato l'affidamento del servizio	Livello di interesse esterno	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia, essendo il servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro 8, a cui è demandato l'affidamento del servizio, non si ritiene opportuno adottare misure di prevenzione.	**B-**	E' necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. L'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto.	SETTORE Lavori Pubblici	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	A					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	B					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	B					
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tutte	Gestione ordinaria delle entrate INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': registrazione dell'entrata OUTPUT: accertamento dell'entrata e riscossione	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Livello di interesse esterno	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).	**B**	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Riscontro periodico ed interrelazione tra i responsabili dei settori e successiva trasmissione. Report semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione	Tutte	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tutte	Gestione ordinaria delle spese di bilancio INPUT: determinazione di impegno ATTIVITA': registrazione dell'impegno contabile OUTPUT: liquidazione e pagamento della spesa	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Livello di interesse esterno	A	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.	**A**	E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Nella liquidazione delle fatture dovrà rispettarsi un rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di arrivo compatibilmente con la regolarità contributiva e fiscale del richiedente. Report semestrale al RPCT. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Tutte	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO A

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SETTORE Lavori Pubblici	Manutenzione delle aree verdi INPUT: bando e capitolato di gara ATTIVITA': selezione OUTPUT: contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Livello di interesse esterno	**B**	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.	**M**	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	SETTORE Lavori Pubblici	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**M**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**M**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**M**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**M**					

Area di Rischio	Settore	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		Motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/Misure	Responsabile	Tempistica
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SETTORE Edilizia, Urbanistica e patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente INPUT: bando e capitolato di gara ATTIVITA': selezione OUTPUT: contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Livello di interesse esterno	**B**	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.	**M**	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	SETTORE Edilizia, Urbanistica e patrimonio	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**M**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**M**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**M**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**M**					
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SETTORE Lavori Pubblici	Servizi di pubblica illuminazione INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': gestione in economia OUTPUT: erogazione del servizio	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Livello di interesse esterno	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.	**A**	E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Procedura aperta per l'affidamento del servizio. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	SETTORE Lavori Pubblici	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**M**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**A**					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	**A**					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	**A**					
Governo del territorio	Settore Polizia Locale - SUAP	Sicurezza ed ordine pubblico INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': gestione della Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Livello di interesse esterno	**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).	**B**	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Settore Polizia Locale - SUAP	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	**M**					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	**N**					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	**B**					

ALLEGATO A

		OUTPUT: servizi di controllo e prevenzione		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Governo del territorio	Settore Polizia Locale - SUAP	Servizi di protezione civile INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA’: gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature OUTPUT: gruppo operativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Livello di interesse esterno	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).	B	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Settore Polizia Locale - SUAP	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

Area di Rischio	Settore	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		Motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/Misure	Responsabile	Tempistica
Incarichi e nomine	SETTORE Amministrativo	Designazione dei rappresentanti dell’ente presso enti, società, fondazioni. INPUT: bando / avviso ATTIVITA’: esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell’ente OUTPUT: decreto di nomina	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	Livello di interesse esterno	B	a nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Tuttavia, considerata la realtà degli enti partecipati dal Comune di Gagliano del Capo, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	B	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	SETTORE Amministrativo	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	SETTORE AA.GG.	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri INPUT: domanda dell’interessato ATTIVITA’: esame da parte dell’ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell’ente OUTPUT: accoglimento/rigetto della domanda	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Livello di interesse esterno	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, non essendoci una forte presenza sul territorio di cittadini stranieri, il rischio è stato ritenuto basso (B).	B	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	SETTORE AA.GG.	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
giuridica dei destinatari con effetto	Settore Polizia Locale -	Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del	Livello di interesse esterno	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli	M	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Riscontro	SETTORE Polizia Locale - SUAP	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					

ALLEGATO A

	SUAP	INPUT: domanda dell'interessato ATTIVITA': esame da parte dell'ufficio OUTPUT: rilascio dell'autorizzazione	provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.		intersettoriale delle autorizzazioni rilasciate e delle entrate incassate. Report semestrale al RPCT sugli accertamenti eseguiti e sulle infrazioni riscontrate.		
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	SETTORE AA.GG.	Rilascio patrocini INPUT: domanda dell'interessato ATTIVITA': esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente OUTPUT: rilascio/rifiuto del provvedimento	Violazione delle norme per interesse di parte	Livello di interesse esterno	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).	**B**	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	SETTORE AA.GG.	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	B					

ALLEGATO B

AREA DI RISCHIO	SETTORE	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile	Tempistica
Progetti e interventi finanziati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali	Tutti i settori	Acquisizione lavori, servizi e forniture sotto soglia secondo l'art. 36 comma 2, lett. a), d. lgs. n. 50/2016 INPUT: acquisizione, per servizi e forniture legati a progetti finanziati dal PNRR, ai sensi Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto	Livello di interesse esterno	A +	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificiosamente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato.	A	tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore fino a € 20.000 alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto ai possibili conflitti di interessi. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente della determinazione del valore dell'affidamento.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	dall'adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico	Livello di interesse esterno	A +	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare	A	Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica annuale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	dall'adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					

ALLEGATO B

		ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: aggiudicazione nelle forme di legge		Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	artificiosamente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato.				
			Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti	Livello di interesse esterno	M	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessaria la rigorosa verifica dell'assenza di conflitti di interessi in capo al RUP.	M	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, nonché aggiornamento periodico della dichiarazione per ogni fase della procedura con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	dall'adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
		Acquisizione lavori, servizi e forniture mediante procedura evidenziale INPUT: partecipazione a procedure comparative per ottenere un'aggiudicazione di beni o servizi con riferimento ai progetti finanziati dal P.N.R.R. o dai fondi strutturali ATTIVITA': istruttoria	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo	Livello di interesse esterno	A +	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Una corretta valutazione delle offerte è elemento imprescindibile per garantire l'economicità della procedura e il corretto ricorso al mercato. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessaria la rigorosa verifica delle cause di esclusione dele offerte anomale.	M	Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	dall'adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO B

		OUTPUT: Esclusione automatica delle offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020.	leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata							
		Affidamenti in deroga ai sensi dell'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020 e dell'art. 48, comma 3, d.l. n. 77/2021 INPUT: d'ufficio, con il provvedimento di aggiudicazione in deroga ATTIVITA': istruttoria in corso di esecuzione del contratto OUTPUT: verifica dell'esecuzione del contratto e contestazione di eventuali inadempienze	Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).	Livello di interesse esterno	A +	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso occorre garantire, oltre al rispetto rigoroso della normativa in sede di selezione del contraente, anche la corretta esecuzione del regolamento contrattuale. Si ritiene il rischio elevato.	A	Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.	dall'adozione del PTPC	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e	Livello di interesse esterno	A	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque	A	Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	dall'adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					

ALLEGATO B

			configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.	Trasparenza/opacità del processo decisionale	M	considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso l'individuazione della corretta procedura di gara appare nevralgica, perché potrebbe condizionarne artificiosamente l'esito. Si ritiene il rischio elevato.		646/1982.		
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
		Appalto integrato ai sensi dell'art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 INPUT: d'ufficio ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: Affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	Livello di interesse esterno	A	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessario che le procedure di affidamento abbiano ad oggetto elaborati sufficientemente tecnici e dei quali si sia verificata la fattibilità.	M	Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	dall'adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
		Acquisizione strumenti e servizi informatici strumentali alla realizzazione del	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure	Livello di interesse esterno	A+	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su	A	tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore fino a € 20.000 alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	dall'adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					

ALLEGATO B

		PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici ai sensi dell' art. 53, d.l. n. 77/2021. INPUT: acquisizione, per servizi e forniture legati a progetti finanzianti dal PNRR, ai sensi Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE. ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: aggiudicazione nelle forme di legge	che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per la procedura negoziata.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificiosamente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato.		sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente della determinazione del valore dell'affidamento.		
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico	Livello di interesse esterno	A+	Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica semestrale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti.	A	Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica semestrale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	dall'adozione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione	A					

ALLEGATO B

				aggiornamento e monitoraggio del piano						
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPC	N.V.P e RPC	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Responsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	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	Responsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo
		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, nonchè 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			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
		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	Responsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	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	Responsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	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	Responsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	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	Responsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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)	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 €)	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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)]	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	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	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	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	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
Organizzazione	direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	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	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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)	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 €)	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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)]	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Nessuno
		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	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	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)	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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)	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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)	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		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			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		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	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Nessuno
		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	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [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)	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	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	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Risorse Umane	N.V.P e RPC	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, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Risorse Umane	N.V.P e RPC	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	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Responsabili Settore AA.GG. E SS.FF.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Responsabili Settore AA.GG. E SS.FF.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabili Settore AA.GG. E SS.FF.	N.V.P e RPC	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 (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Responsabili Settore AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Responsabili Settore AA.GG. E SS.FF.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabili Settore AA.GG. E SS.FF.	N.V.P e RPC	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			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016
		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	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
Enti controllati	Società partecipate		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	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	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	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			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	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 riguardino	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti		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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
		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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		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			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		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			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		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, 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)	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	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 provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4,	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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	del d.lgs. n. 33/2013)	6) *link* al progetto selezionato	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	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 vitae del soggetto incaricato	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	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	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Area Tecnica	N.V.P e RPC	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	Responsabile di Area competente	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo
				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)	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Resonsabile AA.GG.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i 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	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Ufficio Tecnico	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Ufficio Tecnico	N.V.P e RPC	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Ufficio Tecnico	N.V.P e RPC	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 in corso o completate	Ufficio Tecnico	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Ufficio Tecnico	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Ufficio Tecnico	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Area Ambiente	N.V.P e RPC	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	Area Ambiente	N.V.P e RPC	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	Area Ambiente	N.V.P e RPC	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'àmbito delle stesse	Area Ambiente	N.V.P e RPC	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'àmbito delle stesse	Area Ambiente	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Area Ambiente	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
			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	Area Ambiente	N.V.P e RPC	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	Area Ambiente	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPC	N.V.P e RPC	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPC	N.V.P e RPC	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)	RPC	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPC	N.V.P e RPC	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPC	N.V.P e RPC	Tempestivo
		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	RPC	N.V.P e RPC	Tempestivo
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e 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	RPC	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPC	N.V.P e RPC	Tempestivo

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato**	**Responsabile della Verifica**	**Aggiornamento**
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	RPC	N.V.P e RPC	Semestrale
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, 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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	….

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

ALLEGATO D)

Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotta illecite provenienti da dipendenti del Comune di Supersano (c.d. *whistleblower*)

1. Soggetti

Possono presentare la segnalazione:
• i dipendenti del Comune di Supersano;
• i dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo del Comune *ex* art. 2359 c.c.;
• i lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Supersano.
Le segnalazioni devono essere indirizzate direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che cura la procedura adottando le misure necessarie a garantire la riservatezza.

2. Oggetto della segnalazione

Ai sensi dell'art. 54-*bis* del D. Lgs. 165/2001 il dipendente pubblico può segnalare le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Tra queste rientrano:

- i reati di corruzione (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt.318, 319 e 319-ter del codice penale) e l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, per i quali restano attive le forme di tutela già previste dall'ordinamento;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*;
- - gravi violazioni del codice di comportamento.

La segnalazione deve essere circostanziata tramite l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dell'esposto, deve riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.
L'istituto non deve essere utilizzato per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.
Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime.

3. Procedure di segnalazione

ALLEGATO D)

Il dipendente che intende effettuare la segnalazione utilizza l'apposito modulo *on-line,* in allegato al Piano anticorruzione, reso disponibile nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti – Corruzione" della rete civica.
Nel modulo devono essere indicati tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto che consentono di accertarne la fondatezza come descritto al punto 2, incluse le generalità del soggetto che effettua la segnalazione.
Alla segnalazione potranno essere allegati documenti ritenuti di interesse anche ai fini delle opportune verifiche da parte dell'Amministrazione in merito alle vicende segnalate.
Le segnalazioni (modulo e eventuali documenti allegati) saranno presentate tramite servizio postale. Al fine di avere la garanzia di tutela della riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa non riportante le generalità del mittente e recante l'indirizzo: Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Supersano, Piazza Quattro Novembre, 4, 73040 (LE) e la dicitura "*RISERVATA PERSONALE*";
Le segnalazioni pervenute saranno registrate in apposito registro riservato.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione comunica, entro il termine di conclusione del procedimento, al segnalante le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese in merito alla segnalazione stessa.
In alternativa potrà essere utilizzata apposita funzionalità disponibile in Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti- Prevenzione della Corruzione con garanzia di anonimato.

4. Attività di verifica della fondatezza delle segnalazioni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'atto di ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare una prima sommaria istruttoria interna.
Se indispensabile, può richiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, adottando le opportune cautele finalizzate a garantire la massima riservatezza.
Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.
In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto se non coinvolto nell'illecito; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei Conti; ANAC; Dipartimento della Funzione Pubblica.
I soggetti interni sono tenuti ad informare il responsabile per la prevenzione della corruzione circa i provvedimenti adottati.
La trasmissione della segnalazione a soggetti interni all'amministrazione avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001.
L'attività di gestione delle segnalazioni dovrà concludersi entro il termine di 60 giorni dalla data di ricezione della segnalazione.

5. Tutela della segnalazione (*whistleblower*)

ALLEGATO D)

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, da tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. devono essere effettuate.
In base all'art. 54-*bis*, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, la segnalazione è sottratta all'eccesso previsto dagli art. 22 e ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i..
La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'Ordinamento.
La tutela del segnalante non trova applicazione quando la segnalazione contenga informazioni false e nel caso sia stata resa con dolo o colpa grave, nonché nelle ipotesi di reato di calunnia o diffamazione o di responsabilità civile extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 c.c..
Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (come per es. nel caso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di controllo).

6. Divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il dipendente che effettua una segnalazione di cui al presente provvedimento non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.
Ogni forma di ritorsione o discriminazione deve essere contrastata e tempestivamente segnalata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione che valuta la fondatezza e i possibili interventi per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.
L'adozione di misure discriminatorie a seguito di *whistleblowing*, che abbia avuto anche come destinatario il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, può essere altresì segnalata direttamente, ai sensi dell'art. 54-*bis*, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o per il tramite dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione.

7. Disposizioni finali

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.
La procedura individuata nel presente atto potrà essere sottoposta a revisione periodica al fine di colmare eventuali lacune.

ALLEGATO D)

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(cd. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che, ai sensi dell'art. 54-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001 intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supporto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione devono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della Funzione Pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Supersano.

Le modalità per l'invio delle segnalazioni sono descritte al punto 3) della procedura

ALLEGATO D)

Al Segretario Comunale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
del Comune di Supersano

Oggetto: segnalazione condotte illecite – art. 54-*bis* D.Lgs. n. 165/2001

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE (1)	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (2)	
UFFICIO DI APPARTENENZA	
TEL/CELL.	
E- MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	□ UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) □ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)

AUTORE /I DEL FATTO (3)	1. …….. 2. …….. 3. ……..
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI COINVOLTI	

ALLEGATO D)

MODALITA' CON CUI E' VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (4)	1. …….. 2. …….. 3. ……..
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA E EVENTO)	
RITENGO CHE LE AZIONI O OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (5)	□ **penalmente** rilevanti; □ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; □ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; □ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; □ altro (specificare)
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE:	1. …….. 2. …….. 3. ……..

Supersano, _____

Firma_____

(1) Allegare la copia di un documento di riconoscimento
(2) Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

ALLEGATO D)

(3) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
(4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
(5) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al proprio Responsabile (se non direttamente coinvolto) o al servizio competente per il personale.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento
I dati personali verranno trattati dal Comune di Supersano per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento
In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.
I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati
Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato
All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento
Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Supersano, nella persona del Sindaco pro tempore.
Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Supersano è : Svic srl
Con Sede: Viale Rossini, 1/c - 73100 Lecce LE, IT – e-mail: rpd@svic.it

ALLEGATO E)

MODALITA' PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato e integrato il D. Lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento alla disciplina dell'accesso civico; nel confermare l'istituto già disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013, c.d. accesso civico "semplice", ha introdotto una nuova forma di accesso civico, c.d. "generalizzato" in analogia all'istituto del "*Freedom of Information Act*" (FOIA) previsto nel sistema anglosassone ove il diritto all'informazione è la regola generale mentre la riservatezza e il segreto costituiscono eccezioni. Si precisa che le predette forme di accesso si affiancano all'accesso civico di cui agli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 c.d. "documentale" previsto a tutela dei titolari di situazioni giuridiche qualificate, che continua a rimanere in vigore.

L'**accesso civico semplice** (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013) è il diritto di richiedere documenti, informazioni e dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta può essere presentata da chiunque, non va motivata, è gratuita e va indirizzata al Segretario Comunale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La richiesta deve specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria. La richiesta va redatta utilizzando il modulo appositamente predisposto e va presentata mediante:

- posta elettronica all'indirizzo PEC: segreteria.comune.supersano@pec.rupar.puglia.it;
- posta ordinaria all'indirizzo del Comune di Supersano, Piazza Quattro Novembre, 4, 73040, Supersano (LE);
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ricevuta la richiesta e verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso contrario trasmette la richiesta al Responsabile competente e ne informa il richiedente.

Il Responsabile competente, entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza pubblica sul sito web del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile delle Trasparenza, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, al Vertice Politico e al Nucleo di Valutazione per l'attivazione delle varie forme di responsabilità in relazione alla gravità degli inadempimenti.

L' **accesso civico generalizzato** (art. 5, c.2 del D. Lgs. 33/2013) è il diritto di richiedere documenti, informazioni e dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è obbligatoria la pubblicazione, finalizzato ad esercitare il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse dell'Ente.

La richiesta può essere presentata da chiunque, non va motivata, e va indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti. La richiesta è gratuita salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione di dati o documenti su supporti materiali.

La richiesta deve indicare con precisione i documenti, le informazioni e i dati richiesti o quantomeno consentirne l'identificazione. La richiesta va redatta utilizzando il modulo appositamente predisposto e va presentata mediante:

- posta elettronica all'indirizzo PEC segreteria.comune.supersano@pec.rupar.puglia.it;

ALLEGATO E)

- posta ordinaria all'indirizzo del Comune di Supersano, Piazza Quattro Novembre, 4, 73040, Supersano (LE);
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico.

Laddove l'istanza di accesso civico generalizzato possa incidere su interessi di soggetti controinteressati correlati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) l'ente destinatario dell'istanza di accesso civico ne dà 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).
Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.
Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.
Laddove vi sia stata accoglimento della richiesta nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
L'Ente destinatario dell'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso (da gestirsi a cura dei Responsabili nel rispetto delle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 1309 del 28.12.200) con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-*bis*.
In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal D.Lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. In ogni caso, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo.
È previsto che il Garante per la Protezione dei Dati Personali sia sentito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione nel caso di richiesta di riesame nel caso di ricorso solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti alla tutela della "*protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia*" (art. 5-*bis*, comma 2, lett. *a)*, D.Lgs. n. 33/2013). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono sospesi.

ALLEGATO E)

Al Segretario Comunale
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Comune di Supersano

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a . . . . . (cognome e nome)*

nato/a* . . . . . (prov. . . . .) il. . . . . .

residente in*. . . . . (prov. . . . . .),

alla via* . . . . . n.* . . . . . e-mail . . . . . .

cell. . . . . tel. . . . . fax . . . . . .

considerata

[_] l'omessa pubblicazione

ovvero

[_] la pubblicazione parziale del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Supersano:

. . . . . (1)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.
Indirizzo per le comunicazioni:

. . . . . (2)

Si allega copia del documento d'identità incorso di validità.

. . . . . .
(luogo e data)

. . . . . .
(firma per esteso leggibile)

***** Dati obbligatori
[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

ALLEGATO E)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento
I dati personali verranno trattati dal Comune di Supersano per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento
In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.
I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati
Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato
All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento
Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Supersano, nella persona del Sindaco pro tempore.
Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Supersano è : Svic srl
Con Sede: Viale Rossini, 1/c - 73100 Lecce LE, IT – e-mail: rpd@svic.it

ALLEGATO E)

Al Responsabile del …. Settore
del Comune di Supersano

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO
(art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a . . . . . (cognome e nome)*

nato/a* . . . . . (prov. . . . .) il. . . . . .

residente in*. . . . . (prov. . . . . .),

alla via* . . . . . n.* . . . . . e-mail . . . . . .

cell. . . . . tel. . . . . fax . . . . . .

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, disciplinante il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

[_] il seguente documento . . . . . .

. . . . . .

[_] le seguenti informazioni . . . . . .

. . . . . .

[_] il seguente dato . . . . . .

. . . . . .

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" (1);

- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica . . . . . ., oppure al seguente n. di fax. . . . . ., oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo . . . . . mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico (2).

Si allega copia del documento d'identità incorso di validità.

. . . . . .
(luogo e data)

. . . . . .

ALLEGATO E)

(firma per esteso leggibile)

---

*Dati obbligatori

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o

l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Supersano per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.
I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge,

ALLEGATO E)

l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Supersano, nella persona del Sindaco pro tempore.

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Supersano è : Svic srl
Con Sede: Viale Rossini, 1/c - 73100 Lecce LE, IT – e-mail: rpd@svic.it

COMUNE DI SUPERSANO

Provincia di Lecce

COPIA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 6 **Data 09-02-2023**	**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SUPERSANO 2023/2025 - SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO SOTTOSEZIONE 3.4.: AZIONI POSITIVE.**

Pareri art. 49 – D.Lgs. n.267/2000	**Verbale della seduta**
PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità Tecnica** Data 09-02-2023 Il Responsabile del Servizio Assessore Stefano Frascaro _____	L'anno duemilaventitre, il giorno nove del mese di febbraio alle ore 17:50 nella sala delle adunanze del Comune, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Sigg.:
	CORRADO Bruno — **P** **PALESE Giuseppe** — **P** **Frascaro Stefano** — **P** **ROMANO Maria Rosaria** — **P** **DEODATI Alessandra** — **P** con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa Olga Toriello. Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Oggetto:PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SUPERSANO 2023/2025 - SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO SOTTOSEZIONE 3.4.: AZIONI POSITIVE.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*" che riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 concernente la "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azione positive*" ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 relativa alle "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*";
- la direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, avente ad oggetto le "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle PP.AA., ed ha, come punto di forza, il "*perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze*", considerandole come fattore di qualità;

Considerato:

- che le Azioni Positive sono misure temporanee e speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne; trattasi di misure "*speciali*" in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e "*temporanee*" in quanto necessarie fino a che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne;
- che le Azioni Positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;
- che il Comune di Supersano, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro ed ha così predisposto un Piano di Azioni Positive per il triennio 2023/2025, che evidenzia le attività che questa amministrazione vuole porre in essere nel prossimo triennio;

Ritenuto quindi di procedere all' approvazione del predetto Piano, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Rilevato che il presente Piano delle Azioni Positive costituisce una sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione del Comune di Supersano 2023/2025 e, precisamente, la sezione 3.: Organizzazione e capitale umano – Sottosezione 3.4.: Azioni positive;

Visto il d.lgs. 18/8/2000 n. 267 (Testo Unico sull'Ordinamento degli EE.LL.);

Visto il parere di cui al 1° comma dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, espresso dal Responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. **Di approvare** il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025, redatto ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

2. **Di dare atto** che il presente Piano costituisce una sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione del Comune di Supersano 2023/2025 e, precisamente, la sezione 3.: Organizzazione e capitale umano – Sottosezione 3.4.: Azioni positive;

3. **Di trasmettere** una copia del Piano alla Consigliera Provinciale delle pari opportunità di Lecce e alle rappresentanze sindacali dell'Ente;

4. **Di pubblicare** il Piano in "Amministrazione Trasparente", sezione "Altri Contenuti", sottosezione "Piano triennale delle azioni positive";

5. **Di dichiarare** il presente provvedimento, con separata e favorevole votazione, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, T.U.E.L.

FIRMATI DIGITALMENTE NELL'ATTO ORIGINALE

SINDACO	SEGRETARIO COMUNALE
F.to Bruno CORRADO	F.to dott.ssa Olga Toriello

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che il presente atto di deliberazione:

□ **E' copia conforme all'originale**

Dalla Residenza Comunale, lì 09-02-2023

Il Funzionario Incaricato

COMUNE DI SUPERSANO
Provincia di Lecce

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025 *ex* Art. 48 del D.LGS. n. 198/2006

Approvato con deliberazione di G.C. n. del

FONTI NORMATIVE

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "*Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*";
- D.Lgs. n. 196 del 23 maggio 2000, "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144*";
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "*Codice delle Pari opportunità*";
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*";
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "*Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*";
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*";
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "*Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*";
- Direttiva n. 2/2019 contenente "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*".

1. Analisi della situazione del personale dipendente.

Le politiche del lavoro già da tempo adottate nel Comune di Supersano, quali:
- la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata,
- la chiusura pomeridiana degli uffici nel periodo estivo,
- la partecipazione a corsi di formazione,

si consolidano quali fattori determinanti per favorire il benessere organizzativo e la realizzazione di pari opportunità, di lavoro e nel lavoro, tra uomini e donne dipendenti dell'Ente.

L'accesso all'impiego nel Comune di Supersano da parte delle donne non incontra ostacoli, in alcuna delle Categorie e Profili professionali esistenti, come si evince dai dati che seguono, riferiti alla situazione occupazionale al 01/01/2023:

Dipendenti di ruolo per sesso:

Donne	Uomini	Totale
5	6	11

Dipendenti di ruolo per categoria:

Categoria	Donne	Uomini
A	0	0
B	1	2
C	2	3
D	2	1

Posizioni Organizzative n. 4, di cui n. 2 donne e n. 2 assessori.
Il Segretario Comunale è donna.

L'attenzione alle politiche di genere è quindi particolarmente dedicata alle donne, in quanto, essendo la maggior parte dei lavoratori di sesso femminile, di fatto, rappresentano i beneficiari – diretti o indiretti – di tutti gli obiettivi previsti.

2. Obiettivi per il triennio 2023/2025

1) OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2023/2025

Il presente Piano di Azioni Positive -che avrà durata triennale- si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro, come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. Nel corso del prossimo triennio **2023/2025** questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive, teso alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

- **Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- **Obiettivo 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

2.1) OBIETTIVO 1 - Ambito d'azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino e/o che si adottino con tempestività le misure per eliminare con celerità situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
   - Pressioni o molestie;
   - Casi di mobbing;
   - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2.2) OBIETTIVO 2 - Ambito di azione: procedure di selezione/assunzione

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e nelle selezioni di ogni genere, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non stabilire, in nessun caso, posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
5. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

2.3) OBIETTIVO 3 - Ambito di azione: formazione

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Settore o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

2.4) OBIETTIVO 4 - Ambito di azione: conciliazione e flessibilità

Il Comune si impegna a favorire interventi/richieste di conciliazione degli orari di servizio a sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione dei figli e dei familiari bisognosi di cure mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Disciplina del part-time

Il Comune si impegna favorire la conciliazione dell'orario di lavoro per i dipendenti part-time con le diverse situazioni ed esigenze familiari e/o tenendo conto delle ulteriori esigenze lavorative per i part-time non superiori al 50%.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche all'assistenza di familiari malati e/o bisognosi di assistenza.

Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili sulla base delle specifiche e motivate richieste.

L'Ente già assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

3) Periodo di riferimento e pubblicazione

Il presente Piano triennale delle Azioni Positive 2023-2025 verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente e trasmesso alle RSU e alle Rappresentanze sindacali territoriali.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere all'aggiornamento del programma per il prossimo triennio.

COMUNE DI SUPERSANO

Provincia di Lecce

COPIA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 35 **Data 06-04-2023**	**OGGETTO: Adozione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025 Sezione 2.2.6 Piano dettagliato degli obiettivi Piano della Performance"**

Pareri art. 49 – D.Lgs. n.267/2000	**Verbale della seduta**
PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità Tecnica** Data 06-04-2023 Il Responsabile del Servizio Assessore Stefano Frascaro _____	L'anno duemilaventitre, il giorno sei del mese di aprile alle ore 12:30 nella sala delle adunanze del Comune, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Sigg.:
	con la partecipazione del VICE SEGRETARIO Dott.ssa Sandra MELE. Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

CORRADO Bruno	**P**
PALESE Giuseppe	**P**
Frascaro Stefano	**P**
ROMANO Maria Rosaria	**A**
DEODATI Alessandra	**P**

Oggetto:Adozione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025 Sezione 2.2.6 Piano dettagliato degli obiettivi Piano della Performance"

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:
- con il D. Lgs. n. 150/2009 sono stati introdotti nell'organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa;
- gli Enti locali devono adeguarsi ai principi contenuti nel suddetto decreto;
- la riforma stabilisce di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- la riforma prevede, altresì, che le amministrazioni pubbliche, al fine di produrre un miglioramento tangibile e garantire una trasparenza dei risultati, pongano in essere azioni che realizzano il passaggio dalla logica dei mezzi a quella dei risultati;
- a tali fini, l'Amministrazione Comunale di Supersano ha da tempo avviato un processo di adeguamento del proprio ordinamento ai principi ispiratori della riforma, approvando, tra l'altro, con deliberazione di C.C. n. 15 del 26.09.2013 la Convenzione per la istituzione e la gestione in forma associata del Nucleo di Valutazione tra i Comuni di Botrugno, Giuggianello, Nociglia, Sanarica, San Cassiano, Supersano e Surano, con allegato Regolamento unico per il funzionamento del Nucleo di Valutazione associato per i sopracitati Comuni, nonché i documenti annuali relativi al ciclo della *Performance*;

ATTESO che l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale il Piano degli Obiettivi e delle *Performance* costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione;

PRESO ATTO:
- che l'art. 7, comma 2, del D.M. n. 132/2022 prevede lo slittamento del termine di approvazione del P.I.A.O., laddove slittino i termini per l'approvazione del bilancio di previsione;
- che la Legge 29 dicembre 2022, n. 197, all'art. 1, comma 775, ha differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione al 30 aprile 2023;

ATTESO CHE:
- con deliberazione di C.C. n. 10 del 16/03/2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUPS) 2023-2025, ai sensi dell'art. 170 del D. Lgs. 267/2000;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 16/03/2023 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 redatto secondo gli schemi *ex* d. Lgs. n. 118/2011;

CONSIDERATO che il Comune di Supersano intende proseguire nell'utilizzo dei necessari strumenti che garantiscano la lettura dell'attività di gestione per programmi ed obiettivi, nonché

strumenti di misurazione di tali obiettivi e di valutazione finale in relazione alla quantità e qualità dei risultati raggiunti;

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 la Giunta Comunale delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, ma l'applicazione di questa previsione è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, co. 1-*bis*;

CONSIDERATO che l'Amministrazione, anche se non tenuta all'adozione del PEG date le ridotte dimensioni dell'Ente, intende comunque dotarsi di uno strumento che individui gli obiettivi operativi e strategici da assegnare ai Responsabili dei vari centri di responsabilità comunali anche ai fini della determinazione della retribuzione di risultato;

ATTESO CHE:
- con deliberazione di G.C. 53 del 29.04.2021 è stato approvato il nuovo *"Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle performance",*
- ai sensi dell'art. 4 comma 1 del predetto regolamento**,** all'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell'art. 3, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

RITENUTO quindi necessario procedere all'approvazione della Sezione 2.2.6 "*Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance*" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025, che specifichi le scadenze e le aspettative di risultato;

VISTO l'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025 – Sezione 2.2.6 "Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della *Performance*", che contiene gli obiettivi strategici assegnati ai Responsabili dei vari centri di responsabilità comunali

DATO ATTO che il Piano contiene il funzionigramma dell'Ente, nel quale sono definiti i compiti dei singoli Servizi Comunali;

DATO ATTO altresì che:
- La Sezione del P.I.A.O. degli Obiettivi e della *Performance* 2023-2025 è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione attualmente vigenti;
- gli obiettivi di maggiore rilevanza strategica per i diversi Settori dell'Ente sono individuati nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione di C.C. n. 10 del 16/03/2023 e nei singoli atti di indirizzo dell'organo esecutivo, contenenti l'assegnazione delle corrispondenti risorse necessarie al raggiungimento del risultato atteso;
- le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei vari centri di responsabilità comunali sono stanziate nel bilancio 2023-2025;

RICHIAMATI l'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e l'art. 4 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:
- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello

svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultanti dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti/responsabili spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'Ente;

VISTI:
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;
- il vigente Regolamento Comunale per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento Posizioni Organizzative del Comune (conferimento incarichi, revoca, graduazione e valutazione *performance*);

RITENUTO di procedere all'approvazione dell'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025 – Sezione 2.2.6 "Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della *Performance*";

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio interessato ed in ordine alla regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTO il D. Lgs. 267/2000;

Tutto ciò premesso

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. **di FARE PROPRIE ED APPROVARE** le premesse e le considerazioni del presente provvedimento, quali parti integranti e sostanziali dello stesso;
2. **di APPROVARE** il "*"Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025 – Sezione 2.2.6 "Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance*", allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
3. **di DARE ATTO** che l'allegato Piano costituisce Sezione 2.2.6 del "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025*" del Comune di Supersano;
4. **di DARE ATTO** che tra gli obiettivi di miglioramento alcuni sono a carattere pluriennale;
5. **di DARE ATTO** che le risorse necessarie a far fronte agli assegnati obiettivi gestionali, sono stanziate nel bilancio 2023-2025;
6. **di DARE ATTO** che questa Amministrazione Comunale si è già dotata di un adeguato sistema di valutazione, tutt'ora valido, elaborato sulla base dei principi e dei contenuti di cui al D.Lgs. n. 150/2009;
7. **di DARE ATTO**, altresì, che gli Obiettivi di gestione saranno oggetto di valutazione da parte dell'organismo esterno in carica ai fini della corresponsione della indennità di risultato;
8. **di DISPORRE** la pubblicazione del presente P.I.A.O./Piano degli Obiettivi 2023-2025 sul sito istituzionale nella apposita sezione dedicata in "*Amministrazione Trasparente*";
9. **di COMUNICARE** il presente provvedimento al Nucleo di Valutazione e ai Titolari di Posizione Organizzativa, in forma digitale;

10. **di DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con successiva separata votazione unanime favorevole, ai sensi dell' art. 134, quarto comma, del T.U. n..267/2000.

FIRMATI DIGITALMENTE NELL'ATTO ORIGINALE

SINDACO	VICE SEGRETARIO
F.to Bruno CORRADO	F.to Dott.ssa Sandra MELE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che il presente atto di deliberazione:

□ **E' copia conforme all'originale**

Dalla Residenza Comunale, lì 06-04-2023

Il Funzionario Incaricato

COMUNE DI SUPERSANO

Provincia di Lecce

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025 – Sezione 2.2.6 "Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della *Performance*"

Approvato con deliberazione di G.C. n del

PREMESSA

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il Piano degli Obiettivi e della *Performance* (P.O.P.) è un documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.
In linea con quanto previsto dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, il presente Piano è posto in stretta correlazione con i contenuti del vigente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Supersano, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 30/03/2023 e gli adempimenti in esso descritti costituiscono obiettivi per i Responsabili di P.O.
L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale il Piano degli Obiettivi e delle *Performance* costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.
In dettaglio, il P.I.A.O., di durata triennale con aggiornamento annuale, ricomprende:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).
In nuovo impianto normativo, inoltre, prevede la redazione di un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.
In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" che hanno definito la disciplina del P.I.A.O.. Inoltre, al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del Piano Integrato, il Legislatore ha previsto modalità semplificate di

predisposizione dello stesso P.I.A.O. da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (adottato con D.M. n. 132/2022).
Per quanto di interesse in questa sede, dunque, la Novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato contenuto e natura del Piano degli Obiettivi e della *Performance*, che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150: all'esito della riforma in esame, il Piano degli Obiettivi e della *Performance* costituisce sezione del P.I.A.O.
Per quanto riguarda i contenuti del Piano per l'annualità 2023, essi sono redatti in conformità alle previsioni contenute nel Regolamento Unico per il funzionamento del Nucleo di valutazione associato [Sistema di Valutazione della Performance in attuazione delle disposizioni del D. Lgs. 18 agosto 2000 (TUEL) n. 267 e del D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009].
Con riferimento agli obiettivi assegnati, invece, si specifica che quelli di maggiore rilevanza strategica per i diversi Settori dell'Ente sono individuati nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione di C.C. n. 10 del 16/03/2023, nonché nei singoli atti di indirizzo dell'organo esecutivo, contenenti l'assegnazione delle corrispondenti risorse necessarie al raggiungimento del risultato atteso;
Gli obiettivi assegnati rispondono a tutte le caratteristiche indicate nell'art. 5 del decreto n. 150/2009: sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare lo standard di qualità ed essenzialità dei servizi erogati e riferibili ad un arco di tempo determinato, commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard o da comparazioni con amministrazioni analoghe; correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili. Essi, hanno un valore in sé, perché sono il primo significativo segnale di "pensare" ad un nuovo modo di organizzare l'attività comunale.
Gli obiettivi del presente Piano, inoltre, sono individuati tenendo conto dei criteri fissati dall'art. 12 del su richiamato Regolamento Unico per il funzionamento del Nucleo di valutazione associato (Sistema di Valutazione della Performance in attuazione delle disposizioni del D. Lgs. 18 agosto 2000 (TUEL) n. 267 e del D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009).

SEZIONI

Il Piano si compone, oltre che della premessa, delle seguenti sezioni:
a) illustrazione del contesto esterno, con la presentazione delle caratteristiche e delle risorse del territorio comunale e della popolazione;
b) illustrazione del contesto interno, con alcuni dati sull'organizzazione e l'amministrazione comunale;
c) individuazione degli obiettivi, degli indicatori e delle attività operative, con adozione del funzionigramma comunale
d) comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

A) ILLUSTRAZIONE DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto territoriale

Situato nell'entroterra del basso Salento, dista 47 km dal capoluogo provinciale. Appartiene alla cosiddetta regione delle serre salentine e fa parte dell'Unione dei Comuni delle Terre di Mezzo.

Il territorio del comune di Supersano, che occupa una superficie di 36,18 km² nella parte meridionale della penisola salentina, è caratterizzato dai modesti rilievi delle serre salentine. Risulta compreso tra gli 85 e i 171 metri sul livello del mare. L'abitato si sviluppa in modo longitudinale da nord verso sud, parallelamente al costone della "*Serra di Supersano-Ruffano*". Nel comune ricadono l'Oasi Naturale della Serra di Supersano e una buona parte del Parco dei Paduli, un'area rurale caratterizzata da un paesaggio dominato prevalentemente da estesi e maestosi uliveti e nella quale sopravvivono numerose specie vegetali e animali; è il caso di alcuni esemplari di querce secolari, traccia dell'antico bosco di Belvedere. La presenza di due voragini naturali (del "*Fao*" e della "*Vora*"), generate da infiltrazioni nel sottosuolo di acque superficiali, testimoniano la natura carsica del territorio.

Confina a nord con i comuni di Collepasso, Cutrofiano e Scorrano, a est con i comuni di Botrugno, San Cassiano e Nociglia, a sud con i comuni di Montesano Salentino e Ruffano, a ovest con il comune di Casarano.

Le origini del nome

Il toponimo deriverebbe dal latino *super sanum* (più che sano) e indicherebbe la salubrità del clima e dell'aria dovuta ai terreni incontaminati sui quali si estendeva il vastissimo Bosco Belvedere. L'espressione latina potrebbe alludere anche alla saggezza e al buon senso degli abitanti. Negli antichi documentati è riportato con il nome di *Supleczani* o *Supplessano* e potrebbe essere di origine prediale, derivando dal nome latino di persona *Sulpicius*.

Storia di Supersano

Nel Pliocene l'attuale penisola salentina non si era ancora formata e la Serra di Supersano era una lingua di terra rocciosa larga circa 2 km che emergeva dal mare in un arcipelago di isole, insieme alle odierne Serre di Ostuni, di Ruffano, di Specchia, di Tricase, di Montesardo e quelle di Racale e Ugento ad ovest. Nel Pliocene il mare Adriatico bagnava quindi la costa dell'attuale Serra di Supersano; tuttora infatti sono visibili segni di erosione marina sul costone della Serra a nord dell'abitato.

Non si sa per certo quando è comparso l'uomo in questa zona, ma dopo il ritiro del mare, ai piedi della Serra si sono avuti episodi tettonici che hanno favorito il carsismo e quindi formato grotte che recano tracce di presenza umana. Numerosi sono i materiali rinvenuti che provano la presenza dell'uomo nella preistoria, che inizia con il Paleolitico e arriva fino all'Età dei metalli. All'Età del Bronzo sono riferibili i due menhir ancora esistenti. Nell'Età Classica esistevano dei villaggi di capanne a pianta ovale. Si può parlare della presenza di alcuni insediamenti di Età Arcaica (dal VI al V secolo a.C.) dal momento che in località "Scorpo" sono stati rinvenuti i resti di una capanna o di una struttura abitativa molto semplice a pianta quadrangolare con intonaco e tracce di focolari. Un sito Ellenistico tardo antico, riferibile al IV e III secolo a.C., è localizzato nei pressi della Masseria "La Falconiera". Fu trovato vasellame a vernice nera e frammenti di unguentari. Un altro insediamento rurale tra l'età Ellenistica ed il Tardo Imperiale è il sito di "Specchia-Torricella" nel quale sono emersi materiali a vernice nera (Età Ellenistica) e a pasta grigia (Età Tardo Repubblicana). Frammenti riferibili ad un piatto di ceramica Aretina sono databili all'età augustea (I secolo a.C. - I secolo d.C.).

Al periodo storico della dominazione bizantina appartiene l'insediamento basiliano intorno alla cripta della Madonna di *Coelimanna* e i rinvenimenti archeologici nella palude di Sombrino, prosciugata nel 1858. Qui i resti della chiesa di Santa Maria di Sombrino e tombe medievali attestano la presenza dell'antico casale omonimo abitato sin dalla preistoria e abbandonato nel XVI secolo.

Le prime notizie certe dell'odierno nucleo abitato si hanno a partire dal 1195, quando il feudo di Supersano si trovava a far parte del Principato di Taranto. Nel 1240 Federico II trasmise il feudo al figlio Manfredi Lancia, il quale fu sconfitto e ucciso da Carlo I d'Angiò nella Battaglia di Benevento nel 1266. Con la conquista angioina del Regno di Sicilia, nel 1272 Supersano passa a Filippo Montefuscoli, poi è incorporato nuovamente nel Principato di Taranto, e infine viene ceduto alla famiglia Del Balzo che ne esercita il governo fino al 1507. Nel 1480 subì la devastazione dei Turchi e il casale venne distrutto e la popolazione decimata. Il feudo rimane alla Regia Corte sino al 1538, anno in cui viene venduto ad Alfonso Castriota che lo acquista per conto del nipote Pirro. In seguito Supersano fu sotto la signoria dei D'Aragona, dei Carafa e, dal 1765, dei Gallone di Tricase che furono gli ultimi feudatari (1806).

Condizioni socio economiche

Nel territorio comunale sono presenti le seguenti strutture/servizi:

- n.1 Parrocchia
– n.1 campo sportivo;
– n.1 Parco, via V. Emanuele;
– percorsi attrezzati sui sentieri della pineta;
- n.1 teatro parrocchiale;
- n.1 oratorio;
- n°31 associazioni iscritte all'Albo Comunale di cui:
    - n.10 finalizzate ad attività sportive
    - n.3 finalizzate ad attività sanitarie e ambientali
    - n.2 Protezione Civile
    - n.1 Pro Loco
    - n.11 finalizzate ad attività socio-culturali e ricreative
    - n.1 con finalità religiose
    - n.1 con finalità socio – assistenziali
    - n.2 finalizzate alla difesa della patria

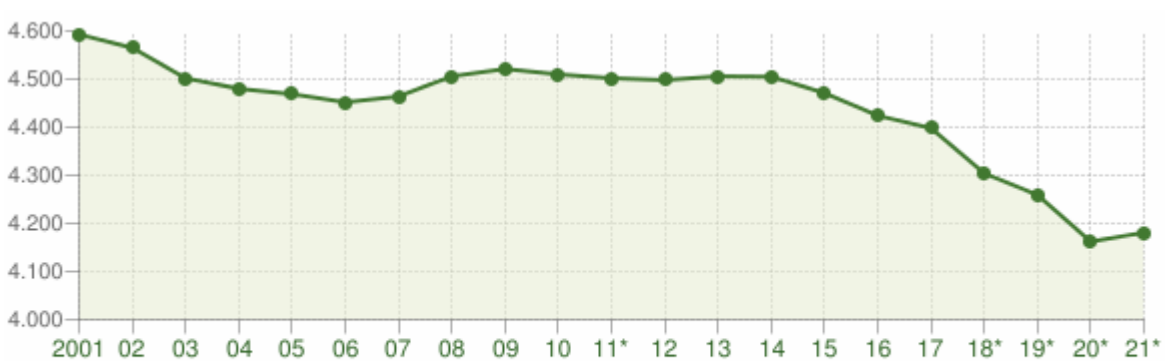
A Supersano è presente soltanto l'Istituto Comprensivo Statale di Botrugno, Nociglia, San Cassiano e Supersano. In Supersano le scuole presenti sono: n.1 Scuola dell'Infanzia, n.1 Scuola Primaria e n.1 Scuola secondaria di 1° grado e n.2 scuole dell'infanzia paritarie (1 laica ed 1 religiosa). Non ci sono Scuole secondarie di 2° grado.
Si sono registrati nel corso dell'anno 2022 e si confermeranno per il triennio 2023-2025 interventi socio-assistenziali a famiglie economicamente svantaggiate, sia ad iniziativa regionale o statale (libri di testo, borse di studio, buoni spesa), sia ad iniziativa comunale (interventi a favore di anziani, interventi a favore minori, contributi a nuclei familiari o singoli cittadini in carico al servizio sociale e per i quali lo stesso attesti la condizione di fragilità sociale ed economica).
La recessione ha creato nuovi problemi ed aggravato quelli esistenti. I segni della crisi sono evidenti e traumatici: riguardano il lavoro e il reddito. Molti hanno perso il lavoro oppure sono stati messi in CIG, altri hanno avuto perdite significative ai propri risparmi e ai propri investimenti.
Ciò ha modificato i comportamenti di consumo e gli stili di vita. Rinviate le spese più impegnative per la famiglia: casa, auto, elettrodomestici, arredamento. Ridotti i consumi domestici; non solo la spesa per l'abbigliamento, anche quella alimentare, e i più fortunati possono contare sui tradizionali "ammortizzatori" sociali: la famiglia, le pensioni, la casa di proprietà.

La situazione ha subito ulteriore peggioramento in seguito alla Pandemia da Covid-19 che continua ad avere i suoi effetti negativi sulla situazione socio-economico della comunità supersanese.

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

Il grafico che segue rappresenta l'andamento demografico della popolazione residente nel comune di Supersano dal 2001 al 2021.

Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI SUPERSANO (LE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	*Data rilevamento*	*Popolazione residente*	*Variazione assoluta*	*Variazione percentuale*	*Numero Famiglie*	*Media componenti per famiglia*
2001	31 dicembre	**4.593**	-	-	-	-
2002	31 dicembre	**4.565**	-28	-0,61%	-	-
2003	31 dicembre	**4.502**	-63	-1,38%	1.588	2,83
2004	31 dicembre	**4.480**	-22	-0,49%	1.580	2,83
2005	31 dicembre	**4.469**	-11	-0,25%	1.594	2,80
2006	31 dicembre	**4.452**	-17	-0,38%	1.594	2,79
2007	31 dicembre	**4.464**	+12	+0,27%	1.607	2,78
2008	31 dicembre	**4.506**	+42	+0,94%	1.627	2,77
2009	31 dicembre	**4.521**	+15	+0,33%	1.644	2,75
2010	31 dicembre	**4.510**	-11	-0,24%	1.659	2,72
2011 *(1)*	*8 ottobre*	***4.513***	*+3*	*+0,07%*	*1.669*	*2,70*
2011 *(2)*	*9 ottobre*	***4.509***	*-4*	*-0,09%*	-	-
2011 (3)	31 dicembre	**4.502**	-8	-0,18%	1.665	2,70
2012	31 dicembre	**4.498**	-4	-0,09%	1.665	2,70
2013	31 dicembre	**4.506**	+8	+0,18%	1.664	2,70
2014	31 dicembre	**4.505**	-1	-0,02%	1.657	2,72
2015	31 dicembre	**4.471**	-34	-0,75%	1.657	2,69
2016	31 dicembre	**4.424**	-47	-1,05%	1.654	2,67
2017	31 dicembre	**4.398**	-26	-0,59%	1.662	2,64
2018*	31 dicembre	**4.304**	-94	-2,14%	1.650,08	2,61
2019*	31 dicembre	**4.259**	-45	-1,05%	1.652,49	2,58
2020*	31 dicembre	**4.162**	-97	-2,28%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	**4.181**	+19	+0,46%	(v)	(v)

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

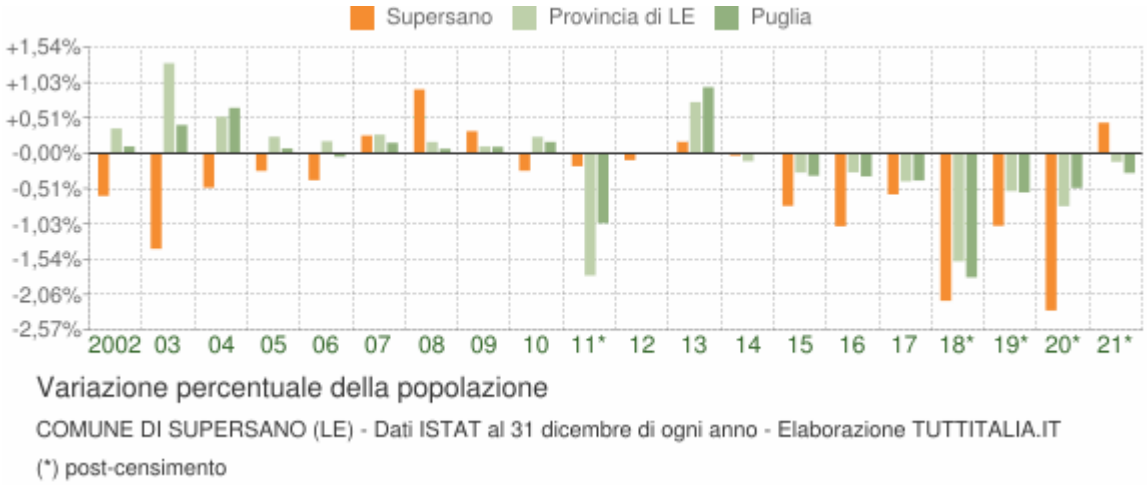
Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Supersano al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 4.509 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 4.513. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 4 unità (-0,09%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

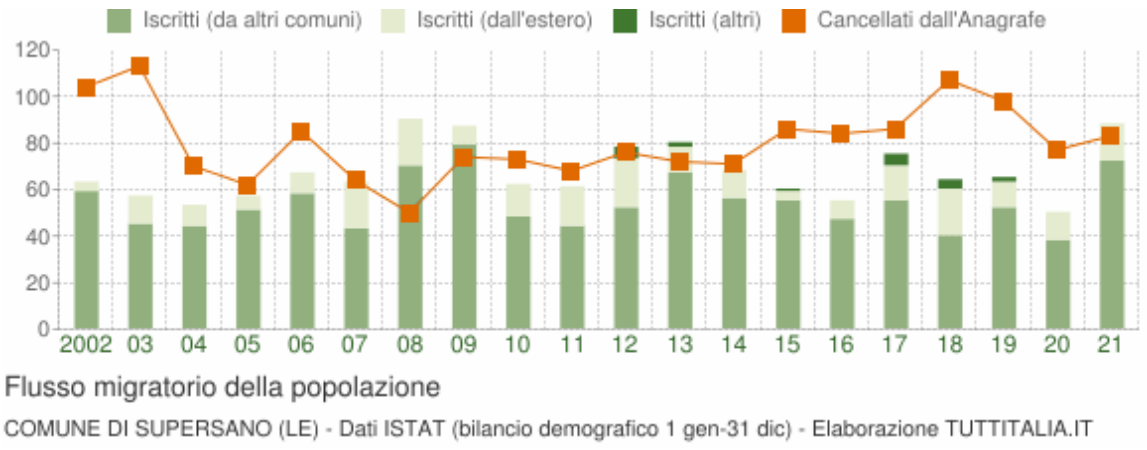
Le variazioni annuali della popolazione di Supersano espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Lecce e della regione Puglia.



Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Supersano negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	*Iscritti*			*Cancellati*			***Saldo Migratorio con l'estero***	***Saldo Migratorio totale***
	DA altri comuni	*DA estero*	*altri iscritti (a)*	*PER altri comuni*	*PER estero*	*altri cancell. (a)*		
2002	59	4	0	80	24	0	-20	-41
2003	45	12	0	80	33	0	-21	-56
2004	44	9	0	53	17	0	-8	-17
2005	51	6	0	51	11	0	-5	-5
2006	58	9	0	81	4	0	+5	-18
2007	43	20	0	57	7	0	+13	-1
2008	70	20	0	50	0	0	+20	+40
2009	79	8	0	67	6	1	+2	+13
2010	48	14	0	68	5	0	+9	-11
2011 *(1)*	*40*	*15*	*0*	*47*	*4*	*0*	*+11*	*+4*
2011 *(2)*	*4*	*2*	*0*	*17*	*0*	*0*	*+2*	*-11*
2011 (3)	44	17	0	64	4	0	+13	-7
2012	52	21	5	70	2	4	+19	+2
2013	67	11	2	68	4	0	+7	+8
2014	56	12	0	60	11	0	+1	-3
2015	55	4	1	80	4	2	0	-26
2016	47	8	0	68	16	0	-8	-29
2017	55	15	5	72	10	4	+5	-11
2018*	40	20	4	83	15	9	+5	-43
2019*	52	11	2	82	16	0	-5	-33
2020*	38	12	0	66	11	0	+1	-27
2021*	72	16	0	75	6	2	+10	+5

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

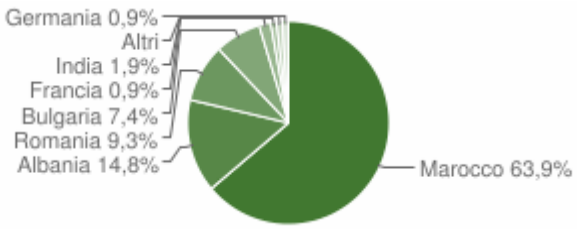
Cittadini stranieri Supersano 2022

Popolazione straniera residente a Supersano al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Gli stranieri residenti a Supersano al 1° gennaio 2022 sono 108 e rappresentano il 2,6% della popolazione residente.

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Marocco** con il 63,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Albania** (14,8%).



B) ILLUSTRAZIONE DEL CONTESTO INTERNO

L'attuale amministrazione ha posto particolare attenzione all'organizzazione comunale, articolata in cinque settori (Settore Amministrativo, I Settore Tecnico, II Settore Tecnico, Settore Economico - Finanziario, Polizia Municipale), mirando al perseguimento di una forte collaborazione tra gli addetti, alla trasparenza delle procedure seguite ed al miglioramento costante dei rapporti con i cittadini.

Segue, inoltre, con grande interesse l'evoluzione della normativa in materia di esercizio associato delle funzioni del Comune, di cui all'art. 14, co. 27 e ss. del D.L. n. 78/2010, mediante la costante interazione con gli altri Comuni membri dell'Unione dei Comuni Terre di Mezzo, con la consapevolezza che la gestione associata costituisce uno strumento importante per il miglioramento della qualità dei servizi erogati.

Rispetto a tale contesto, la procedura programmatoria, con l'attribuzione di obiettivi sia alle posizioni organizzative che al restante personale, costituisce uno strumento fondamentale per il rafforzamento della professionalità individuale attraverso il riconoscimento esplicito del contributo offerto da ciascuna persona.

L'articolazione attuale dell'Ente

In data 27 luglio 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.173 le "*linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA*" emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, che impongono a tutte le PA, compresi gli enti locali, una programmazione del fabbisogno del personale tale da superare l'attuale formulazione della dotazione organica, ed in particolare:

- "*Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente*" (art.6 comma 2 D. Lgs. 165/2001)";

- "*In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente* (art.6, comma 3)";

- *"Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del D.Lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge*", con obbligo pertanto da parte degli enti locali di partire dall'ultima dotazione organica formalmente approvata prima delle linee guida, traducendola in oneri finanziari complessivi e verificando, in ogni caso, come la spesa complessiva, comprensiva anche del personale flessibile, dei fondi decentrati e degli altri oneri posti a bilancio che ne qualifichino la spesa di personale, non sia maggiore del limite massimo assentibile indicato dall'art.1, comma 557, della legge finanziaria 2007 dove il limite è rappresentato dalla spesa media sostenuta nel triennio 2011-2013 e non potrà mai essere superiore a detto limite";

L'art. 33 del D.L. 34/2019 (*Decreto Crescita*) ha poi introdotto importanti novità in materia di regole sulle assunzioni di personale disponendo che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, previa l'adozione dei piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore ad un "valore soglia", la cui quantificazione è demandata a successivo decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, da emanare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del decreto (quindi entro fine giugno 2019); tale "valore soglia" di virtuosità verrà definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative alle entrate correnti del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione; in sostanza, chi rispetterà il parametro finanziario potrà effettuare assunzioni non più in funzione delle cessazioni intervenute in precedenza, ma con il solo obbligo di rimanere nei rapporti citati.

In base al D.M. 17 marzo 2020, in G.U. n.108 del 27.04.2020:

a. il Comune di Supersano rientra nella fascia demografica di cui all'art. 3, comma 1, lett. e), relativa ai Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;

b. il valore-soglia per la relativa fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,20 % (articolo 4, comma 1, Tabella 1);

c. a decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del succitato valore-soglia, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al medesimo valore-soglia;

d. in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i Comuni di cui al punto precedente possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore ad ulteriori valori percentuali, pari, per la fascia demografica di appartenenza al 26% per l'anno 2022, al 27% per l'anno 2023 e al 28% per l'anno 2024, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia complessivo di cui al punto b;

e. per il periodo 2020/2024, in deroga ai predetti valori percentuali, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, fermo restando il limite di cui al punto b);

Si è pertanto proceduto al calcolo del valore soglia di questo Ente dato dal rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti di questo Ente:

Entrate titoli 1-2-3 degli ultimi 3 rendiconti approvati

Tit. 1-2-3		**Anno rendiconto**
	2.428.312,35	2019
	3.903.767,21	2020
	2.642.315,61	2021
Totale	8.974.395,17	
Media triennio	**2.991.465,06**	
FCDE assestato 2021	263.746,63	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	**2.727.718,43**	

Spesa del personale (impegni) anno 2021

CODICE PDC	**DESCRIZIONE**	**IMPEGNI**
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	499.861,22
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'Ente	0
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni a progetto	0
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0

	Totale di spesa di personale 2021 ai sensi del DPCM 17.03.2020	499.861,22

Pertanto, l'incidenza della spesa del personale dell'ultimo rendiconto, calcolata secondo i criteri del Decreto Interministeriale del 17.03.2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", in attuazione del su citato art. 33 c. 2 del D.L. n. 34/2019, è pari al **18,33%** inferiore al valore soglia del 27,20%;

Quindi, sulla base di detto calcolo, il Comune di Supersano, rilevando nell'anno di riferimento un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore soglia, può incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore a un valore percentuale pari al 26% per l'anno 2022, al 27% per l'anno 2023 e al 28% per l'anno 2024, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia complessivo pari al 27,20%;

Pertanto la percentuale massima di incremento del personale in servizio calcolata secondo quanto indicato nel punto precedente, determina una spesa massima possibile per l'anno 2023, pari ad € 158.223,84. Tale percentuale massima, al fine del rispetto del valore soglia del 27,20%, in base al quale l'incremento della spesa del personale 2018 ammissibile è pari ad € 155.925,18, è pertanto utilizzabile sino alla concorrenza della predetta somma;

Si fa presente che l'Ufficio Tecnico si trova in una situazione di sottodimensionamento, in termini di personale in servizio, soprattutto in questa fase particolarmente critica per l'attività istruttoria necessaria per la partecipazione agli avvisi pubblici nell'ambito del PNRR e l'attuazione dei progetti già finanziati, con conseguente difficoltà a garantire lo svolgimento dell'attività ordinaria, rendendosi pertanto, necessaria una complessiva riorganizzazione dei Settori Tecnici.

Considerando che la dotazione organica è uno strumento flessibile che va adeguato alle esigenze dell'Amministrazione ed al suo ottimale funzionamento, risulta pertanto necessario procedere alla sua rideterminazione in base ai fabbisogni rilevati, prevedendo la figura di Istruttore Tecnico – Geometra (Cat. C1), da incardinare nel Settore Tecnico – Servizio Assetto del Territorio, in sostituzione della figura di istruttore Direttivo Tecnico, da assumere, a tempo pieno e indeterminato, mediante selezione pubblica.

La dotazione organica dell'Ente, la cui consistenza finanziaria rientra nei limiti di spesa di personale previsti dall'art. 1, comma 557 della Legge 596/2006, risulta così sintetizzata nel seguente prospetto:

Settori	***Servizi***	***Profili***	***Personale in servizio al 31/01/2020***	***n.***	***Cat.***	***Note***	***Coperti aTempo Indeterminato***		***Coperti a Tempo Determinato***		***Vacanti***		
							Personale a Tempo Indeterminato	***Cat.***	***Personale a Tempo Indeterminato***	***Cat.***	***Personale a Tempo Indeterminato***	***Cat.***	***Spesa Annua***
SETTORE AMMINISTRATIVO		Istruttore Direttivo		1	D	Vacante (1						D1	
	Affari generali	Istruttore	Ingrosso M.P.	1	C		1	C5					
		Collaborat	Negro C.	1	B		1	B3					

		ore											
	Socio-culturali	*Assistente Sociale*		1	D	Vacante (2		D1				D1	
	Demografici-elettorale	Istruttore	Fusaro F.	1	C		1	C4					
1° SETTORE TECNICO	*Assetto del territorio*	Istruttore Tecnico geometra			C	Vacante 3)						C1	
2° SETTORE TECNICO	*Edilizia/ Patrimonio*	Istruttore Direttivo Tecnico	Prontera A. Tonina	1	D		1	D1					
		Istruttore Direttivo tecnico	De Fusco Albino	1	D		1	D5					
		Esecutore	Corso M.	1	B		1	B1					
SETTORE ECON-FINANZIARIO	*Ragioneria*	Istruttore Direttivo Contabile	Mele S.	1	D		1	D2					
	Tributi	Istruttore	De Giovanni A.M.G.	1	C		1	C4					
		Collaboratore	Esposito A.	1	B		1	B3					
***POLIZIA* MUNICIPALE**	*Polizia Municipale*	Vigili urbani	Marra M.	1	C		1	C3					
			Visconti C.	1	C		1	C3					
		Istruttore Direttivo		1	D	vacante (1						D1	
Totale				15			11						

1) vacante: copertura del posto mediante ricorso all'istituto di cui al comma 23 dell' art.53 della L.23/12/2000 n. 388.

2) vacante : copertura del posto mediante assunzione a tempo indeterminato e parziale (12 ore settimanali) mediante selezione pubblica in corso di espletamento.

3) vacante: copertura del posto a tempo pieno e indeterminato mediante selezione pubblica

C) INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, DEGLI INDICATORI E DELLE ATTIVITÀ OPERATIVE PER L'ANNO 2023- ADOZIONE DEL FUNZIONIGRAMMA COMUNALE

- OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI DEI RESPONSABILI DI SETTORE INCARICATI DI P.O.

Con il termine obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Con il termine obiettivo gestionale si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile. Con il termine obiettivo strategico si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi di maggiore rilevanza strategica per i diversi Settori dell'Ente sono individuati nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione di C.C. n. 10 del 16/03/2023 e nei singoli atti di indirizzo dell'organo esecutivo, contenenti l'assegnazione delle corrispondenti risorse necessarie al raggiungimento del risultato atteso;

Ciascun funzionario dovrà prestare particolare cura nel monitoraggio e nella verifica che il personale inserito nel proprio settore collabori al perseguimento degli obiettivi assegnati.

L'erogazione dell'indennità di risultato spettante a ciascuna P.O. e le risorse incentivanti la produttività verranno liquidate in base al grado di raggiungimento degli obiettivi e secondo la metodologia prevista dal vigente "*Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle performance",* approvato con deliberazione di G.C. n.53 del 23/04/2021;
In ossequio alle previsioni del nuovo P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) costituiscono obiettivi "trasversali" per i Responsabili di Settore anche le misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, regolarmente adottato dall'Ente ogni anno.

- OBIETTIVI GESTIONALI - FUNZIONIGRAMMA

SETTORE AMMINISTRATIVO (Servizi Affari Generali, Socio-Culturali, Demografici-elettorale)

MISSIONI:

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

(AFFARI GENERALI)

1. Supporto amministrativo all'attività del Consiglio e della Giunta

2. Registrazione e archivio deliberazioni

3. Supporto amministrativo per lo svolgimento di attività a carattere generale previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti

4. Raccolta e diffusione di leggi e documentazione di interesse generale

5. Supporto tecnico, operativo e gestionale nel contenzioso

6. Individuazione broker e gestione pacchetto assicurativo comunale.

7. Tenuta repertorio contratti, scritture private, convenzioni e disciplinari

8. Servizio protocollo, notifica atti, affissioni Albo Pretorio on-line e conseguente registrazione

9. Supporto attività enti sovracomunali (Unione dei Comuni Terre di Mezzo)

10. Indennità di carica amministratori.

11. Gestione servizi connettività di rete.

(PERSONALE)

12. Gestione giuridica e presenze del personale dipendente

13. Verifica del rispetto delle disposizioni in merito a ritardi, ferie, permessi ed assenze del personale, con assunzione dei provvedimenti conseguenti, anche di natura disciplinare

14. Procedure per l'assunzione del personale

15. Gestione pratiche di missione degli amministratori e del personale dipendente

16. Gestione trasmissioni dati obbligatori on-line (Anagrafe Prestazioni, Relazione al Conto Annuale, Conto Annuale, Comunicazioni centri per l'impiego, comunicazioni dati Dipartimento Funzione Pubblica, etc.)

17. Contrattazione decentrata e rapporti con le OO.SS.

(SERVIZI DEMOGRAFICI)

18. Tenuta ed aggiornamento Anagrafe della popolazione residente e Anagrafe italiani residenti estero

19. Statistiche demografiche

20. Rilascio certificati

21. Stato civile

22. Adempimenti relativi alla Leva militare

23. Tenuta e aggiornamento albi giudici popolari di Corte d'appello e Corte d'Assise

24. Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica.

25.Adempimenti in materia ISTAT

26. Rilascio carte d'identità

27. Pratiche per passaporto e lasciapassare per l'espatrio

28. Rilascio autenticazioni in materia di documentazione amministrativa

29. Riscossione, contabilità e versamento diritti, bolli e altre competenze relative alle pratiche demografiche.

30. Autenticazione amministrativa presso domicilio infermi o fisicamente inabili

(ELETTORALE)

30. Tenuta e revisione liste elettorali

31. Statistiche elettorali

32. Tenuta ed aggiornamento albo presidenti e scrutatori di seggio elettorale

33. Adempimenti inerenti le consultazioni elettorali

(SERVIZI CULTURALI)

34. Coordinamento e programmazione servizio di trasporto scolastico

35. Coordinamento, controlli e verifiche del servizio refezione scolastica

36. Promozione iniziative didattico-culturali

37. Gestione servizi di supporto attività didattiche Scuole

38. Fornitura materiale didattico e ludico

39. Fornitura testi scolastici alunni di scuola primaria

40. Gestione procedure erogazione contributi statali e regionali in ambito scolastico

41. Supporto attività della Biblioteca comunale

42. Realizzazione di iniziative di promozione sociale in collaborazione con altri Enti ed Associazioni

43. Organizzazione Centri Estivi

44. Organizzazione, promozione e gestione iniziative sportive

(SERVIZI SOCIALI)

45. Servizio di assistenza sociale, professionale e segretariato sociale

46. Interventi di sostegno, prevenzione e tutela minori

47. Interventi di sostegno handicap

48. Inserimenti in Strutture, Case di Riposo e Comunità educative

49. Istruttoria pratiche contributi nazionali, regionali e provinciali

50. Coordinamento con l'Ambito Territoriale Sociale di Casarano

51. Collaborazione con le Associazioni territoriali di volontariato a carattere socio - assistenziale

52. Gestione rapporti con ASL per interventi e Servizi a carattere socio-sanitario

53. Gestione tirocini curriculari e stages

54. Partecipazione a bandi per il finanziamento di progetti di servizio civile e gestione volontari

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO (Servizi Ragioneria e Tributi)

MISSIONI:

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI

MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO

MISSIONE 60 - ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI

1. Coordinamento attività di pianificazione finanziaria, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse

2. Tenuta registrazioni a fini IVA e relativi adempimenti dichiarativi trimestrali e annuali

3. Reportistica trimestrale sulla situazione del bilancio in relazione al rispetto dei vincoli di finanza pubblica (pareggio di bilancio);

4. Di concerto con i Responsabili di Settore, predisposizione schemi illustrativi bilancio di previsione e rendiconto di gestione

5. Redazione bozza di bilancio

6. Redazione bozza rendiconto di gestione

7. Gestione economica del personale dipendente

8. Cura degli adempimenti fiscali collegati al trattamento economico del personale dipendente e autonomo ivi compresi i documenti dichiarativi (Mod. 770) e certificativi (CU), in quanto conseguenti ai procedimenti di elaborazione stipendiale e non

9. Dichiarazioni annuali previste per la gestione previdenziale-assicurativa (INPDAP-INAIL-INPS)

10. Monitoraggio e verifica continua andamento spesa personale

11. Conto annuale spesa del personale

12. Collaborazione attiva con il Revisore dei Conti

13. Gestione amministrativa pratiche pensionistiche, ricongiunzioni, riscatti, etc.

14. Gestione di cassa dell'ente: verifica periodica disponibilità di cassa libera/vincolata e adozione provvedimenti conseguenziali;

(ECONOMATO)

15. Gestione fondo economale: tenuta giornale di cassa ed esecuzione di spese a valere sul fondo economale.

16. Vendita buoni mensa

17. Fornitura carburanti

(TRIBUTI)

18. Applicazione tributi e tariffe comunali: IMU, TASI, TARI

19. Controllo versamenti e costante aggiornamento posizioni debitorie e creditorie dei contribuenti

20. Attività di consulenza/assistenza utenti

I SETTORE TECNICO (Servizio Assetto del Territorio)

MISSIONI:

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

(LAVORI PUBBLICI)

01. Redazione progetti per accesso a fondi regionali e comunitari

02. Liquidazione parcelle

03. Liquidazione stati di avanzamento

04. Approvazione collaudi

05. Approvazione perizie

06. Predisposizione rendicontazioni delle opere

08. Redazione Programma Triennale Opere Pubbliche ed Elenco annuale

II SETTORE TECNICO (Servizio Edilizia e Patrimonio - SUAP)

MISSIONI:

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ.

(PATRIMONIO)

1. Programmazione e controllo degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni di proprietà comunale

2. Fornitura e manutenzione degli impianti e delle attrezzature in dotazione agli immobili comunali

3.Gestione contratti utenze (acquedotto, gas, energia elettrica, telefonia)

4. Gestione verde pubblico

5. Servizio manutenzione, pulizia e vigilanza cimiteri

6. Predisposizione preventivi ed appalti per interventi di manutenzione ordinaria, forniture ed arredi

7. Iter procedurale concernente le occupazioni d'urgenza e gli espropri

8. Gestione e manutenzione strutture sportive

9. Gestione campagne informative per sensibilizzazione popolazione alla raccolta differenziata

10.Manutenzione delle strade comunali e loro pertinenze

11. Verifica prestazioni e qualità illuminazione pubblica

(URBANISTICA)

12. Predisposizione PUG e relative varianti

13. Istruttoria e approvazione piani attuativi di iniziativa privata

14. Formulazione pareri istanze pratiche edilizie

15. Approntamento certificazioni varie

16. Controllo e vigilanza sull'attività edilizia del territorio

17. Controllo e verifica periodica versamenti relativi oneri di urbanizzazione

18. Permessi di costruire

19. Certificazione di agibilità

20. Trasferimento del Diritto di Superficie e di Proprietà per le aree PEEP.

21. Sopralluoghi vari

22. Gestione Edilizia Residenziale Pubblica

(PROTEZIONE CIVILE)

23. Supporto tecnico e collaborazione con l'A.V.E.R. (Associazione operante nell'ambito della Protezione Civile)

(SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE)

24. Attività connesse al SUAP

(COMMERCIO)

25. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA/DIA per il commercio in sede fissa, su aree pubbliche e per pubblici esercizi.

Settore Polizia Locale

MISSIONI:

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

1.Vigilanza e viabilità

2. Svolgimento compiti polizia giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza

3.Interventi di soccorso nelle pubbliche calamità

4. Svolgimento servizi d’ordine e rappresentanza

5. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni concernenti il patrimonio;

6. Notificazione atti per conto dell’Amministrazione Comunale o demandati ad essi dallo Stato o da atri Enti Pubblici;

7. Intervento in occasione di incidenti stradali e stesura di rapporti da inoltrare all’ Autorità giudiziaria competente.

8. Gestione fenomeno randagismo

9. Applicazione Tributi Minori.

10. Manutenzione automezzi ed autoveicoli.

11. Fornitura e manutenzione segnaletica orizzontale e verticale.

12. Rilascio contrassegni di parcheggio per disabili.

OBIETTIVI STRATEGICI

SETTORE I - AFFARI GENERALI

Obiettivo 1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – peso attribuito: 20%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione, come individuata nel P.I.A.O. - Sezione per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza, rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti a rischio corruzione, elencati nel vigente Piano anticorruzione, il responsabile è tenuto all'attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel Piano.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa nazionale sulla trasparenza e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza allegato al Piano per la prevenzione della corruzione, anche mediante predisposizione di un sistema di automazione delle apposite sezioni dedicate alla pubblicazione dei dati.
2. Vigilanza sull'osservanza del codice di comportamento integrativo ed alla vigilanza sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti assegnati al settore.
3. Gestione e implementazione del sito web istituzionale, al fine di migliorare la fruibilità delle informazioni.

Obiettivo 2 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'obiettivo è finalizzato a garantire il puntuale adempimento degli incombenti a tutela della *privacy* individuati dal GDPR in materia di trattamento dei dati personali.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Predisposizione di tutti gli atti di competenza in materia di *privacy*, in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 679 – GDPR, anche a mezzo del supporto del DPO del Comune di Supersano;
2. Pubblicazione sul sito istituzionale, anche a corredo di tutti gli atti che trattano dati personali, delle relative informative in materia di *privacy*;
3. Previsione nei bandi di gara, nei contratti e nelle convenzioni, dei riferimenti aggiornati in materia di *privacy*;
4. Aggiornamento del Registro dei trattamenti, in collaborazione con il DPO.

Obiettivo 3 – COLLABORAZIONE E ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR – peso attribuito: 20%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

Il Consiglio Ecofin ha approvato in data 13 luglio 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (*breviter* P.N.R.R.) italiano che reca al suo interno specifiche misure a sostegno dei Comuni. I Piano si articola in sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni, in linea con i sei Pilastri menzionati dal Regolamento RRF.
Tutti i Settori sono chiamati, ciascuno per le proprie competenze a dare attuazione al PNRR, al fine di consentire la candidatura del Comune, anche in forma aggregata, ai diversi bandi che saranno adottati in attuazione del Piano.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni, in continuità con l'obiettivo assegnato lo scorso esercizio:

1. Monitorare l'adozione dei bandi che dovessero essere adottati in attuazione del PNRR nelle materie di propria competenza;
2. Predisporre la documentazione amministrativa e tecnica per consentire la partecipazione dell'Ente al PNRR;
3. Individuare le necessità sopravvenute dei diversi Settori, in relazione alle procedure assunzionali straordinarie che dovessero essere bandite al fine di garantire gli interventi di cui al PNRR e gestirne le relative procedure;
4. Individuare soluzioni alle problematiche che dovessero sorgere in merito alla partecipazione dell'Ente ai bandi derivanti dal Piano nelle materie di propria competenza.

Obiettivo 4 – MONITORAGGIO CONTENZIOSO – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'obiettivo è finalizzato a provvedere alla ricognizione di tutti i giudizi in corso, anche di modico valore, onde consentire all'Amministrazione ogni valutazione sulle eventuali iniziative da intraprendere ai fini di una riduzione complessiva del contenzioso pendente.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Richiesta ai difensori dell'Ente di puntuale relazione in ordine allo stato dei giudizi in corso e all'attività svolta;
2. Eventuale formulazione alla Giunta Comunale di proposte transattive, previa acquisizione di parere legale.

Obiettivo 5 – APPROVAZIONE NUOVO C.C.D.I. – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'obiettivo prevede l'avvio e la conclusione in tempi celeri della procedura di contrattazione decentrata presso l'Ente, relativamente all'anno in corso, con il recepimento dei nuovi istituti contrattuali di cui al nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. L'analisi del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022;
2. La ricognizione dei diversi istituti giuridici da regolamentare nel nuovo C.C.D.I.;
3. Incontri tematici con l'Ufficio di Ragioneria per risolvere eventuali criticità;
4. La costituzione fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane e alla produttività del personale di cui al nuovo CCNL di comparto;
5. Ricognizione dei diversi istituti giuridici di impatto sul predetto fondo.
6. Partecipazione del Responsabile alla Delegazione Trattante di parte pubblica e la conclusione dell'accordo decentrato relativo all'anno in corso, sulla base delle linee di indirizzo dettate dall'Amministrazione.

Obiettivo 6 – REDDITO DI CITTADINANZA – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'obiettivo è finalizzato a garantire la corretta gestione dei soggetti ammessi al Reddito di cittadinanza e destinati a svolgere Progetti di Pubblica Utilità presso il Comune.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Monitoraggio dell'attività dei soggetti ammessi a beneficio e destinati a progetti presso l'Ente;
2. Verifica delle presenze e dei relativi registri.

SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARIO

Obiettivo 1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – peso attribuito: 20%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione, come individuata nel P.I.A.O. - Sezione per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza, rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti a rischio corruzione, elencati nel vigente Piano anticorruzione, il responsabile è tenuto all'attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel Piano.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa nazionale sulla trasparenza e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza allegato al Piano per la prevenzione della corruzione, anche mediante predisposizione di un sistema di automazione delle apposite sezioni dedicate alla pubblicazione dei dati.
2. Vigilanza sull'osservanza del codice di comportamento integrativo ed alla vigilanza sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti assegnati al settore.
3. Gestione e implementazione del sito web istituzionale, al fine di migliorare la fruibilità delle informazioni.

Obiettivo 2 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'obiettivo è finalizzato a garantire il puntuale adempimento degli incombenti a tutela della *privacy* individuati dal GDPR in materia di trattamento dei dati personali.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Predisposizione di tutti gli atti di competenza in materia di *privacy*, in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 679 – GDPR, anche a mezzo del supporto del DPO del Comune di Supersano;
2. Pubblicazione sul sito istituzionale, anche a corredo di tutti gli atti che trattano dati personali, delle relative informative in materia di *privacy*;
3. Previsione nei bandi di gara, nei contratti e nelle convenzioni, dei riferimenti aggiornati in materia di *privacy*;
4. Aggiornamento del Registro dei trattamenti, in collaborazione con il DPO.

Obiettivo 3 – COLLABORAZIONE E ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

Il Consiglio Ecofin ha approvato in data 13 luglio 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (*breviter* P.N.R.R.) italiano che reca al suo interno specifiche misure a sostegno dei Comuni. I Piano si articola in sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni, in linea con i sei Pilastri menzionati dal Regolamento RRF.
Tutti i Settori sono chiamati, ciascuno per le proprie competenze a dare attuazione al PNRR, al fine di consentire la candidatura del Comune, anche in forma aggregata, ai diversi bandi che saranno adottati in attuazione del Piano.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni, in continuità con l'obiettivo assegnato lo scorso esercizio:

1. Monitorare l'adozione dei bandi che dovessero essere adottati in attuazione del PNRR nelle materie di propria competenza;

2. Predisporre la documentazione amministrativa e tecnica per consentire la partecipazione dell'Ente al PNRR;
3. Individuare le necessità sopravvenute dei diversi Settori, in relazione alle procedure assunzionali straordinarie che dovessero essere bandite al fine di garantire gli interventi di cui al PNRR e gestirne le relative procedure;
4. Individuare soluzioni alle problematiche che dovessero sorgere in merito alla partecipazione dell'Ente ai bandi derivanti dal Piano nelle materie di propria competenza;

Obiettivo 4 – ANALISI DELLE ENTRATE – peso attribuito: 20%.
Criterio di misurazione: entro i termini di approvazione del bilancio di previsione, nonché entro il 31.12.2023.

L'amministrazione intende dare risalto alla tempestività della predisposizione degli strumenti programmatori dell'Ente e della loro effettiva realizzazione mediante gli strumenti di rendicontazione, con la tempestiva predisposizione ed approvazione del bilancio di previsione e relativi atti prodromici, nonché del rendiconto di gestione e relativi atti prodromici.

Obiettivo 5 – LOTTA ALLA EVASIONE – peso attribuito: 20%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

Nell'anno 2023 proseguirà l'attività di aggiornamento e bonifica delle banche dati relative all'IMU e alla tassa sui rifiuti, al fine di assicurare la correttezza dell'attività di riscossione ordinaria e coattiva; dovrà inoltre proseguire l'attività di accertamento.
Occorre garantire entro l'anno:
1. L'accertamento entro l'anno di tutte le entrate comunali di competenza;
2. Il completamento entro l'anno degli accertamenti TARSU-TARI e delle annualità pregresse.

Obiettivo 6 – SUPPORTO PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E DELLA DETERMINAZIONE DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE – peso attribuito: 10%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

Nell'anno 2023 il Responsabile del Settore Economico - Finanziario dovrà garantire il proprio supporto al Settore Amministrativo nella presentazione all'organo politico di una nuova proposta di fabbisogno di personale, che tenga conto dei vincoli assunzionali e della capacità di bilancio, nonché nella quantificazione del Fondo di Produttività.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:
1. Conferenza di servizio con l'ufficio personale al fine di verificare le possibilità assunzionali alla luce della normativa vigente;
2. Supporto per la quantificazione del Fondo delle Risorse Decentrate, al fine di avviare in tempo utile le trattative per il nuovo Contratto Decentrato.

SETTORE III – LAVORI PUBBLICI

Obiettivo 1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione, come individuata nel P.I.A.O. - Sezione per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza, rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti a rischio corruzione, elencati nel vigente Piano anticorruzione, il responsabile è tenuto all'attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel Piano.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa nazionale sulla trasparenza e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza allegato al Piano per la prevenzione della corruzione, anche mediante predisposizione di un sistema di automazione delle apposite sezioni dedicate alla pubblicazione dei dati.
2. Vigilanza sull'osservanza del codice di comportamento integrativo ed alla vigilanza sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti assegnati al settore.
3. Gestione e implementazione del sito web istituzionale, al fine di migliorare la fruibilità delle informazioni.

Obiettivo 2 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – peso attribuito: 10%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'obiettivo è finalizzato a garantire il puntuale adempimento degli incombenti a tutela della *privacy* individuati dal GDPR in materia di trattamento dei dati personali.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Predisposizione di tutti gli atti di competenza in materia di *privacy*, in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 679 – GDPR, anche a mezzo del supporto del DPO del Comune di Supersano;
2. Pubblicazione sul sito istituzionale, anche a corredo di tutti gli atti che trattano dati personali, delle relative informative in materia di *privacy*;
3. Previsione nei bandi di gara, nei contratti e nelle convenzioni, dei riferimenti aggiornati in materia di *privacy*;
4. Aggiornamento del Registro dei trattamenti, in collaborazione con il DPO.

Obiettivo 3 – COLLABORAZIONE E ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

Il Consiglio Ecofin ha approvato in data 13 luglio 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (*breviter* P.N.R.R.) italiano che reca al suo interno specifiche misure a sostegno dei Comuni. I Piano si articola in sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni, in linea con i sei Pilastri menzionati dal Regolamento RRF.
Tutti i Settori sono chiamati, ciascuno per le proprie competenze a dare attuazione al PNRR, al fine di consentire la candidatura del Comune, anche in forma aggregata, ai diversi bandi che saranno adottati in attuazione del Piano.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni, in continuità con l'obiettivo assegnato lo scorso esercizio:

1. Monitorare l'adozione dei bandi che dovessero essere adottati in attuazione del PNRR nelle materie di propria competenza;

2. Predisporre la documentazione amministrativa e tecnica per consentire la partecipazione dell'Ente al PNRR;
3. Individuare le necessità sopravvenute dei diversi Settori, in relazione alle procedure assunzionali straordinarie che dovessero essere bandite al fine di garantire gli interventi di cui al PNRR e gestirne le relative procedure;
4. Individuare soluzioni alle problematiche che dovessero sorgere in merito alla partecipazione dell'Ente ai bandi derivanti dal Piano nelle materie di propria competenza;

Obiettivo 4 – ECOCENTRO – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

Obiettivo del settore è anche quello di proseguire nella procedura di affidamento per i lavori di realizzazione dell'Ecocentro, già ammessi a finanziamento. Il Settore deve pertanto procedere ad una precisa definizione delle modalità procedurali di affidamento dei lavori, nel rispetto della normativa vigente, con la previsione di adeguate clausole di tutela per l'Ente, e di vigilare costantemente sulla corretta esecuzione del contratto.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:
1. Lo svolgimento della gara per l'affidamento dei lavori;
2. L'affidamento e la stipula del relativo contratto;
3. Vigilanza costante sulla sua corretta esecuzione (c.d. direzione esecuzione dei contratti).

Obiettivo 5 – EX MERCATO COPERTO FSC+ AMBITO: COSTRUZIONE CENTRO DIURNO – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

Obiettivo del settore è anche quello di avviare la procedura di affidamento per i lavori di realizzazione del Centro Diurno, già ammessi a finanziamento PNRR. Il Settore deve pertanto procedere ad una precisa definizione delle modalità procedurali di affidamento dei lavori, nel rispetto della normativa vigente, con la previsione di adeguate clausole di tutela per l'Ente, e di vigilare costantemente sulla corretta esecuzione del contratto.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:
1. Lo svolgimento della gara per l'affidamento dei lavori;
2. L'affidamento e la stipula del relativo contratto;
3. Vigilanza costante sulla sua corretta esecuzione (c.d. direzione esecuzione dei contratti).

Obiettivo 6 –RECUPERO E VALORIZZAZIONE CAMPETTI DE VITIS – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

Obiettivo del settore è anche quello di avviare la procedura di affidamento per i lavori di recupero e valorizzazione dei campetti De Vitis, già ammessi a finanziamento PNRR. Il Settore deve pertanto procedere ad una precisa definizione delle modalità procedurali di affidamento dei lavori, nel rispetto della normativa vigente, con la previsione di adeguate clausole di tutela per l'Ente, e di vigilare costantemente sulla corretta esecuzione del contratto.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:
1. Lo svolgimento della gara per l'affidamento dei lavori;
2. L'affidamento e la stipula del relativo contratto;
3. Vigilanza costante sulla sua corretta esecuzione (c.d. direzione esecuzione dei contratti).

Obiettivo 5 – EFFICIENTAMENTO E MESSA IN SICUREZZA IMPIANTI P.I. SOLARI (D.L. n. 152/2021) – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

Obiettivo del settore è anche quello di avviare la procedura di affidamento per i lavori di efficientamento e messa in sicurezza degli impianti di pubblica illuminazione mediante impianti solari, già ammessi a finanziamento PNRR. Il Settore deve pertanto procedere ad una precisa definizione delle modalità procedurali di affidamento dei lavori, nel rispetto della normativa vigente, con la previsione di adeguate clausole di tutela per l'Ente, e di vigilare costantemente sulla corretta esecuzione del contratto.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Lo svolgimento della gara per l'affidamento dei lavori;
2. L'affidamento e la stipula del relativo contratto;
3. Vigilanza costante sulla sua corretta esecuzione (c.d. direzione esecuzione dei contratti).

SETTORE IV – EDILIZIA E URBANISTICA

Obiettivo 1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – peso attribuito: 20%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione, come individuata nel P.I.A.O. - Sezione per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza, rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti a rischio corruzione, elencati nel vigente Piano anticorruzione, il responsabile è tenuto all'attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel Piano.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa nazionale sulla trasparenza e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza allegato al Piano per la prevenzione della corruzione, anche mediante predisposizione di un sistema di automazione delle apposite sezioni dedicate alla pubblicazione dei dati.
2. Vigilanza sull'osservanza del codice di comportamento integrativo ed alla vigilanza sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti assegnati al settore.
3. Gestione e implementazione del sito web istituzionale, al fine di migliorare la fruibilità delle informazioni.

Obiettivo 2 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'obiettivo è finalizzato a garantire il puntuale adempimento degli incombenti a tutela della *privacy* individuati dal GDPR in materia di trattamento dei dati personali.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Predisposizione di tutti gli atti di competenza in materia di *privacy*, in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 679 – GDPR, anche a mezzo del supporto del DPO del Comune di Supersano;
2. Pubblicazione sul sito istituzionale, anche a corredo di tutti gli atti che trattano dati personali, delle relative informative in materia di *privacy*;
3. Previsione nei bandi di gara, nei contratti e nelle convenzioni, dei riferimenti aggiornati in materia di *privacy*;
4. Aggiornamento del Registro dei trattamenti, in collaborazione con il DPO.

Obiettivo 3 – COLLABORAZIONE E ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR – peso attribuito: 20%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

Il Consiglio Ecofin ha approvato in data 13 luglio 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (*breviter* P.N.R.R.) italiano che reca al suo interno specifiche misure a sostegno dei Comuni. I Piano si articola in sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni, in linea con i sei Pilastri menzionati dal Regolamento RRF.
Tutti i Settori sono chiamati, ciascuno per le proprie competenze a dare attuazione al PNRR, al fine di consentire la candidatura del Comune, anche in forma aggregata, ai diversi bandi che saranno adottati in attuazione del Piano.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni, in continuità con l'obiettivo assegnato lo scorso esercizio:

1. monitorare l'adozione dei bandi che dovessero essere adottati in attuazione del PNRR nelle materie di propria competenza;
2. predisporre la documentazione amministrativa e tecnica per consentire la partecipazione dell'Ente al PNRR;
3. individuare le necessità sopravvenute dei diversi Settori, in relazione alle procedure assunzionali straordinarie che dovessero essere bandite al fine di garantire gli interventi di cui al PNRR e gestirne le relative procedure;
4. individuare soluzioni alle problematiche che dovessero sorgere in merito alla partecipazione dell'Ente ai bandi derivanti dal Piano nelle materie di propria competenza;

Obiettivo 4 – MESSA IN SICUREZZA STRADE URBANE – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

Obiettivo del settore è anche quello di procedere all'affidamento dei lavori per la realizzazione dei lavori di messa in sicurezza delle strade urbane, in continuità con l'obiettivo già assegnato al Settore lo scorso esercizio.
Obiettivo del settore è quello di procedere ad una precisa definizione delle modalità procedurali di affidamento dei lavori, nel rispetto della normativa vigente, con la previsione di adeguate clausole di tutela per l'Ente, e di vigilare costantemente sulla corretta esecuzione dei contratti d'appalto.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. L'affidamento e la stipula dei contratti d'appalto per la realizzazione dei lavori;
2. Vigilanza costante sulla corretta esecuzione dei contratti (direzione esecuzione dei contratti).

Obiettivo 5 – ADOZIONE DEL P.U.G. COMUNALE – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

Obiettivo del settore è anche quello di procedere nell'*iter* di adozione del PUG comunale, in continuità con l'obiettivo assegnato nello scorso esercizio, in continuità con l'obiettivo al Settore assegnato lo scorso anno.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Completamento dell'istruttoria, di concerto e/o su impulso delle altre Amministrazioni regionali coinvolte nella procedura;
2. Conseguente predisposizione degli atti di competenza.

Obiettivo 6 – BANDO COMUNI MARGINALI – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

Obiettivo del Settore è quello di predisporre, in conformità con gli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale, specifico bando per l'erogazione di contributi di cui al "Fondo di sostegno ai comuni marginali" per gli anni 2021-2023, finalizzato a favorire la coesione sociale e lo sviluppo economico nei comuni particolarmente colpiti dal fenomeno dello spopolamento e per i quali si riscontrano rilevanti carenze di attrattività per la ridotta offerta dei servizi materiali e immateriali alle persone ed alle attività economiche, nel rispetto della complementarietà con la strategia nazionale per le aree interne.
A tal fine è stato pubblicato, su indirizzo della delibera di G.C. n. 22 del 23/03/2023, avviso esplorativo per verificare preliminarmente le reali esigenze della cittadinanza tra le seguenti finalità:

a) ad assumere in comodato d'uso gratuito un locale di proprietà comunale "Ex sede municipale in via Vittorio Emanuele" per l'apertura di attività commerciali, artigianali o professionali per un periodo di cinque anni dalla data risultante dalla dichiarazione di inizio attività;
b) ad aprire nel corso del corrente anno solare, attività commerciali, artigianali o agricole ed a mantenerle in esercizio per un periodo di almeno cinque anni dalla data risultante dalla dichiarazione di inizio attività nel territorio comunale;
c) a trasferire entro il corrente anno solare, la propria residenza e dimora abituale nel Comune;

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Elaborazione e pubblicazione del bando conformemente agli indirizzi forniti dalla G.C. all'esito della manifestazione di interesse in corso di pubblicazione;
2. Istruttoria delle domande;
3. Ammissione a finanziamento dei beneficiari ed erogazione del contributo

SETTORE V – POLIZIA LOCALE

Obiettivo 1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – peso attribuito: 20%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione, come individuata nel P.I.A.O. - Sezione per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza, rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti a rischio corruzione, elencati nel vigente Piano anticorruzione, il responsabile è tenuto all'attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel Piano.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa nazionale sulla trasparenza e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza allegato al Piano per la prevenzione della corruzione, anche mediante predisposizione di un sistema di automazione delle apposite sezioni dedicate alla pubblicazione dei dati.
2. Vigilanza sull'osservanza del codice di comportamento integrativo ed alla vigilanza sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti assegnati al settore.
3. Gestione e implementazione del sito web istituzionale, al fine di migliorare la fruibilità delle informazioni.

Obiettivo 2 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – peso attribuito: 15%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'obiettivo è finalizzato a garantire il puntuale adempimento degli incombenti a tutela della *privacy* individuati dal GDPR in materia di trattamento dei dati personali.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Predisposizione di tutti gli atti di competenza in materia di *privacy*, in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 679 – GDPR, anche a mezzo del supporto del DPO del Comune di Supersano;
2. Pubblicazione sul sito istituzionale, anche a corredo di tutti gli atti che trattano dati personali, delle relative informative in materia di *privacy*;
3. Previsione nei bandi di gara, nei contratti e nelle convenzioni, dei riferimenti aggiornati in materia di *privacy*;
4. Aggiornamento del Registro dei trattamenti, in collaborazione con il DPO.

Obiettivo 3 – COLLABORAZIONE E ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR – peso attribuito: 20%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

Il Consiglio Ecofin ha approvato in data 13 luglio 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (*breviter* P.N.R.R.) italiano che reca al suo interno specifiche misure a sostegno dei Comuni. I Piano si articola in sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni, in linea con i sei Pilastri menzionati dal Regolamento RRF.
Tutti i Settori sono chiamati, ciascuno per le proprie competenze a dare attuazione al PNRR, al fine di consentire la candidatura del Comune, anche in forma aggregata, ai diversi bandi che saranno adottati in attuazione del Piano.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni, in continuità con l'obiettivo assegnato lo scorso esercizio:

1. Monitorare l'adozione dei bandi che dovessero essere adottati in attuazione del PNRR nelle materie di propria competenza;
2. Predisporre la documentazione amministrativa e tecnica per consentire la partecipazione dell'Ente al PNRR;
3. Individuare le necessità sopravvenute dei diversi Settori, in relazione alle procedure assunzionali straordinarie che dovessero essere bandite al fine di garantire gli interventi di cui al PNRR e gestirne le relative procedure;
4. Individuare soluzioni alle problematiche che dovessero sorgere in merito alla partecipazione dell'Ente ai bandi derivanti dal Piano nelle materie di propria competenza.

Obiettivo 4 – SICUREZZA STRADALE E URBANA – peso attribuito: 25%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'obiettivo richiede l'attività di monitoraggio e vigilanza sul territorio, al fine di garantire la sicurezza stradale e urbana, soprattutto nelle zone dell'abitato che presentano maggiori criticità.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Organizzazione di forme di controllo delle zone dell'abitato che presentano maggiori criticità;
2. Controllo di ville e parchi per verificare il rispetto dei Regolamenti per la disciplina del decoro urbano e del Codice della Strada;
3. Collaborazione, se necessario, con le altre forze dell'ordine con competenze sul territorio.

Obiettivo 5 – LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTI MINORI – peso attribuito: 20%.
Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023.

L'obiettivo richiede lo svolgimento dell'attività di aggiornamento e bonifica delle banche dati relative ai tributi minori, al fine di assicurare la correttezza dell'attività di certificazione obbligatoria e di riscossione e deve proseguire l'attività di accertamento.
Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Accertamento entro l'anno di tutte le entrate comunali di competenza;

2. Attivazione di controlli, accertamenti e ruoli coattivi al fine di garantire la riscossione dei tributi minori;
3. Completamento entro l'anno degli accertamenti relativi alle annualità pregresse;
4. Gestione dei rapporti con gli utenti e contribuenti finalizzati alla riscossione di tributi minori con procedure di ravvedimento operoso.

Il Nucleo di Valutazione coadiuva l'Amministrazione nella valutazione relativa al raggiungimento dei predetti obiettivi, ai fini della determinazione della retribuzione accessoria (il Comune di Supersano, ha conferito la funzione dei Nucleo di Valutazione all'Unione dei Comuni Terre di Mezzo, che l'ha individuata nella persona del Dott. Santo Fabiano, unitamente al Segretario Generale dell'Unione dei Comuni Terre di Mezzo e del Segretario Generale del Comune di Supersano).

Il personale di comparto partecipa direttamente alla realizzazione dei predetti obiettivi strategici, in stretta connessione con il Responsabile del Settore. La valutazione del personale di comparto, in base alla quale sarà corrisposta la produttività, verterà sulla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi.
Il Segretario Comunale, ai fini del raggiungimento dei risultati e relativa liquidazione dell'indennità, viene valutato dal predetto Nucleo di valutazione associato, nella modalità di organo monocratico, composto dal componente esterno, sulla base delle indicazioni fornite dal Sindaco.

Funzioni del Segretario Generale:

- Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa – Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario.
- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e consiglio
- Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi
- Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente ove richiesto.
- Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, formazione, etc…)

Obiettivi di risultato:
1. Attività di incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti
2. Risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti
3. Rafforzamento dei controlli interni
4. Adempimenti in merito alle disposizioni in materia di prevenzione e repressione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge n. 190/2012)
5. Adozione nuovi strumenti, normativi e organizzativi, per garantire una maggiore efficienza degli Uffici.

Obiettivi di direzione

1. Monitoraggio e trasmissione delle relative certificazioni.
2. Redazione e stipula del nuovo CCDI.
3. Garanzia del regolare funzionamento del ciclo della performance.

D) COMUNICAZIONE DEL PIANO ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO

Come già specificato, il Piano è frutto di un lavoro di collaborazione e partecipazione con i Responsabili di Settore cui sono affidati i singoli obiettivi ed è trasmesso a tutti gli uffici comunali. Ai fini della conoscibilità all'esterno e della trasparenza delle procedure, inoltre, viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione Comunale di Supersano http://www.comunedisupersano.le.it nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

COMUNE DI SUPERSANO

Provincia di Lecce

COPIA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 10 **Data 17-02-2023**	**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SUPERSANO 2023/2025 - SEZIONE 3.: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO SOTTOSEZIONE 3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025.**

Pareri art. 49 – D.Lgs. n.267/2000	**Verbale della seduta**
PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità Tecnica** Data 15-02-2023 Il Responsabile del Servizio Assessore Stefano Frascaro _____	L'anno duemilaventitre, il giorno diciassette del mese di febbraio alle ore 13:32, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Sigg.:
PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità Contabile** Data 15-02-2023 Il Responsabile del Servizio Dott.ssa Sandra MELE _____	con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa Olga Toriello. Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

CORRADO Bruno	**P**
PALESE Giuseppe	**P**
Frascaro Stefano	**P**
ROMANO Maria Rosaria	**A**
DEODATI Alessandra	**P**

Oggetto:PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SUPERSANO 2023/2025 - SEZIONE 3.: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO SOTTOSEZIONE 3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025.

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 33 del 25/03/2022, con la quale è stato approvato il "Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale";
VISTO l'art. 5 comma 5 del predetto Regolamento, il quale prevede che la partecipazione alle riunioni della Giunta Comunale è consentita anche con modalità telematica;
RITENUTO pertanto possibile lo svolgimento della stessa mediante collegamento da remoto e segnatamente come segue:
· *Sindaco, dott. Bruno Corrado: collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico*;
· *Vicesindaco, Avv. Giuseppe Palese: collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico;*
· *Assessore Stefano Frascaro: collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico;*
- *Assessore Alessandra Deodati: collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico;*
· *Segretario Comunale, dott.ssa Olga Toriello: collegato da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico*;
ACCERTATO che tutti i componenti presenti hanno dichiarato che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede al suo regolare svolgimento, dando atto altresì che viene effettuata la registrazione audio-video della seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75:
"*2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*
3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente";

ATTESO che l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il

31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale la programmazione del fabbisogno del personale costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione;

RICHIAMATI
- l'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, conv. con mod. in L. 28 giugno 2019, n. 58, che detta disposizioniin materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;
- il comma 2 del predetto art. 33 D.L. n. 34/2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della L. 27 dicembre 2019, n. 160 che stabilisce: "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al disotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'art. 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018* ";

RICHIAMATO altresì il D.P.C.M. del 17.03.2020, in G.U. n.108 del 27.04.2020, in base al quale:
a. il Comune di Supersano rientra nella fascia demografica di cui all'art. 3, comma 1, lett. e), relativa ai Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;
b. il valore-soglia per la relativa fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,20 % (articolo 4, comma 1, Tabella 1);
c. a decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del succitato valore-soglia, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimorendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibriodi bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al medesimo valore-soglia;
d. in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i Comuni di cui al punto precedente possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale

registrata nel 2018 in misura non superiore ad ulteriori valori percentuali, pari, per la fascia demografica di appartenenza al 26% per l'anno 2022, al 27% per l'anno 2023 e al 28% per l'anno 2024, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia complessivo di cui al punto b;
e. per il periodo 2020/2024, in deroga ai predetti valori percentuali, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, fermo restando il limite di cui al punto b);

RICHIAMATA, altresì, la Circolare Interministeriale n.1374 del 8/06/2020 esplicativa del succitato D.M. del 17/03/2020;

VISTO, pertanto, il seguente prospetto di calcolo del valore soglia di questo Ente dato dal rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti di questo Ente:

Entrate titoli 1-2-3 degli ultimi 3 rendiconti approvati

Tit. 1-2-3		Anno rendiconto
	2.428.312,35	2019
	3.903.767,21	2020
	2.642.315,61	2021
Totale	8.974.395,17	
Media triennio	**2.991.465,06**	
FCDE assestato 2021	263.746,63	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	**2.727.718,43**	

Spesa del personale (impegni) anno 2021

CODICE PDC	DESCRIZIONE	IMPEGNI
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	499.861,22
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'Ente	0
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni a progetto	0
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0
	Totale di spesa di personale 2021 ai sensi del DPCM 17.03.2020	499.861,22

DATO ATTO, pertanto, che **l'incidenza della spesa del personale dell'ultimo rendiconto sulla media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati,** al netto del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità; calcolata secondo i criteri del Decreto Interministeriale del 17.03.2020, recante "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni*", in attuazione del su citato art. 33 c. 2 del D.L. n. 34/2019, **è pari al 18,33% inferiore al valore soglia del 27,20%;**

VISTI:
- l'art. 5, c. 1 del Decreto Interministeriale del 17.03.2020, in base al quale il Comune di Supersano, rilevando nell'anno di riferimento un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore soglia, può incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore a un valore percentuale pari al 26% per l'anno 2022, al 27% per l'anno 2023 e al 28% per l'anno 2024, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia complessivo pari al 27,20%;
- la Circolare Interministeriale n. 1374 del 08/06/2020, in base alla quale i valori percentuali prima indicati per ciascun anno rappresentano un incremento rispetto alla base di "spesa del personale 2018", per cui la percentuale indicata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti;
- il parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n.12454) che, a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue: "l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni

antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioninormative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativon. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzocostituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limitimassimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo;
- l'art.1, comma 557, della legge finanziaria 2007, per il quale il limite generale per le spese di personale è rappresentato sempre dalla spesa media sostenuta nel triennio 2011-2013

DATO ATTO che:
- la percentuale massima di incremento del personale in servizio calcolata secondo quanto indicato nel punto precedente, determina una spesa massima possibileper l'anno 2023 (27% della spesa del personale 2018) è pari ad € 158.223,84 (Valore A);
- tale percentuale massima, al fine del rispetto del valore soglia del 27,20%, in base al quale l'incremento della spesa del personale 2018 ammissibileè pari ad € 155.925,18,è pertanto utilizzabilesino alla concorrenza della predetta somma;

PRESO TTO, altresì,:
- che questo Ente ha a disposizioneresti assunzionaliper il quinquennio2015_2019 pari ad € 49.118,70 (Valore B);
- che, pertanto, dal confronto tra i valori A e B il più favorevole è quello derivante dal valore A;

DATO ATTO che il valore medio della spesa di personale del triennio 2011/2013 è pari ad € 675.272,06;

CONSIDERATO che nel corso dell' anno 2022:

- con determinazione N° 211/R.Gen. del 24/06/2022, si è preso atto dei verbali della commissione giudicatrice della selezione pubblica per titolied esami per la copertura a tempo indeterminato e parziale, di n. 1 istruttore direttivo tecnico - categoria giuridica D - posizione economica D1 da assegnare al I Settore Tecnico ed è stata approvata la relativa graduatoria di merito;

- con determinazione 217/ R.G. del 30/06/2022,è stato disposto di assumere con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale l'Arch. Chetta Serena, vincitrice della selezione pubblica indicata in oggetto, inquadrando la medesima nella categoria D, posizione economica D1, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, con decorrenza 01/07/2022;

- con Determinazione N°285 /R.Gen. del 23/08/2022 si è proceduto allo scorrimento della soprarichiamata graduatoria di merito, assumendo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) l'Ing. Anna Tonina Prontera, 2^ classificata, inquadrando la medesima nella categoria D, posizione economica D1, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, con decorrenza 01/09/2022;

- è in corso di espletamento la procedura selettiva per la copertura del posto a tempo parziale (12 ore) e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo– Assistente Sociale;

DATO ATTO che:

- con deliberazione di G.C. n. 04 del 01/02/2023 è stata autorizzata l'utilizzazione a tempo parziale per n. 30 ore settimanali, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 22.1.2004 - Comparto Regioni ed autonomie locali, dell'Arch. Albino De Fusco, dipendente a tempo pieno e indeterminato presso questo Comune, con la qualifica di Istruttore Direttivo Tecnico– Cat. D – Pos. Ec. D5, presso l'Amministrazione Comunale di Racale, a decorrere dal 15/02/2023 e sino al 31/07/2023, salvo proroga (c.d. scavalco condiviso);
- l'Arch. Chetta Serena, in quanto vincitrice di concorso presso altro Ente, ha comunicato le proprie dimissioni a decorrere dal 30/12/2022 (ultimo giorno di servizio: 29/12/2022);

CONSIDERATO che, pertanto, l'Ufficio Tecnico si trova in una situazione di sottodimensionamento, in termini di personale in servizio, soprattutto in questa fase particolarmente critica per l'attività istruttoria necessaria per la partecipazione agli avvisi pubblici nell'ambito del PNRR e l'attuazione dei progetti già finanziati, con conseguente difficoltà a garantire lo svolgimento dell'attività ordinaria;

ATTESO che si rende, pertanto, necessaria una complessiva riorganizzazione dei Settori Tecnici, anche alla luce delle mutate esigenze relative agli adempimenti PNRR;

DATO ATTO che la dotazione organica è uno strumento flessibile che va adeguato alle esigenze dell'Amministrazione ed al suo ottimale funzionamento e che, quindi, nell'ambito dell'autonomia organizzativa, l'Ente può adottare le modifiche rendendo gli strumenti stessi adeguati alle esigenze e ai programmi da attuare;

RITENUTO, pertanto, dover procedere alla sua rideterminazione in base alle considerazioni su esposte ed ai fabbisogni rilevati, prevedendo la figura di Istruttore Tecnico – Geometra (Cat. C1), da incardinare nel Settore Tecnico – Servizio Assetto del Territorio, in sostituzione della figura di istruttore Direttivo Tecnico, da assumere, a tempo pieno e indeterminato, mediante selezione pubblica;

RITENUTO per l'effetto di determinare il fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 secondo il seguente programma di assunzioni, compatibile con il rispetto della quota massima di incremento della spesa di personale, determinata come sopra indicato:

N. dipend.	Posizione	Tempo	Qualifica	Settore di destinazione	Modalità di assunzione
1	C1	Pieno e indeterminato	Istruttore Tecnico - Geometra	Settore Tecnico	selezione pubblica

VERIFICATO che il Comune di Supersano ha rispettato i vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere alla predetta assunzione, ovvero:

- assicura il rispetto, a seguito della predetta assunzione, del limite generale della spesa di personale previsto dall'articolo 1, comma 557, della Legge 27.12.2006 n. 296, così come modificato dalla Legge 11.08.2014 n. 114 (parametro del valore medio della spesa del triennio 2011/2013);
- ha effettuato la ricognizione delle eccedenze e del soprannumero del personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 per l'anno 2023, con esito negativo, con deliberazione di G.C. n. 07 del 09/02/2023;
- ha adottato il Piano Triennale delle azioni positive 2023/2025, con deliberazione di G.C. n. 06 del 09/02/2023, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, ai sensi dell' art. 27 del D.L. 24.04.2014 n. 66;
- è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n.68/1999 e che, pertanto, nella presente programmazione non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- non risulta strutturalmente deficitario, né versa in condizioni di dissesto finanziario, così come definito dagli artt. 242 e 243 del d.lgs. n. 267/2000;

Considerato, altresì, che:

- con deliberazione di C.C. 09 del 31/03/2022 è stato approvato bilancio di previsione 2022/2024 ;
- con deliberazione di C.C. n. 19 del 09/06/2022 è stato approvato il rendiconto della gestione per l'esercizio 2021;
- è stato effettuato l'invio di tutti i documenti richiesti alla Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni entro i termini di legge;

VISTE le Linee di indirizzodi cui al D.P.C.M. 8 maggio 2018, secondo le quali la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dellEnte nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dellattuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dalEnte;

RITENUTO pertanto di determinare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Supersano, secondo le linee di indirizzodi cui al D.P.C.M. 8 maggio 2018;

RILEVATO che il presente Piano costituisce una sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione del Comune di Supersano 2023/2025 e, precisamente, la sezione 3: Organizzazione e capitale umano – Sottosezione 3.3: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

ACQUISITI:
- i prescritti pareri favorevoli di cui all'art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000;
- il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 D. Lgs. n. 267/2000 (prot. n. 1431 del 16/02/2023);

VISTI:
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- il D.L. n. 34/2019;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni – autonomi e locali;

Con voti favorevoli e unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. **Di approvare** la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2023/2025, come da allegato A), quale parte integrante e sostanziale del presente atto, prevedendo per l'anno 2023 la copertura di n.1 posto di organico come segue:

N. dipend.	Posizione	Tempo	Qualifica	Settore di destinazione	Modalità di assunzione
1	C1	Pieno e indeterminato	Istruttore Tecnico - Geometra	Settore Tecnico	selezione pubblica

2. **Di approvare**, altresì, la dotazione organica del Comune di Supersano, come da allegato B), intesa quale strumento dinamico per definire la consistenza del personale in essere e dei fabbisogni programmati, dando atto che la consistenza finanziaria della stessa rientra nei limiti di spesa di personale previsti dall'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006;

3. **Di dare atto** che il programma assunzionale è compatibile con quanto previsto dal D.P.C.M. del 17.03.2020, pubblicato in G.U. n.108 del 27.04.2020;

4. **Di autorizzare**, altresì, per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

5. **Di precisare** che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;

6. **Di dare atto** che il presente Piano costituisce una sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione del Comune di Supersano 2023/2025 e, precisamente, la sezione 3: Organizzazione e capitale umano – Sottosezione 3.3: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

7. **Di dichiarare** il presente provvedimento, con separata e favorevole votazione, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, T.U.E.L.

FIRMATI DIGITALMENTE NELL'ATTO ORIGINALE

SINDACO	SEGRETARIO COMUNALE
F.to Bruno CORRADO	F.to dott.ssa Olga Toriello

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che il presente atto di deliberazione:

□ **E' copia conforme all'originale**

Dalla Residenza Comunale, lì 21-02-2023

Il Funzionario Incaricato

All. A

PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE

2023-2025

ANNO 2023

Copertura di n.1 posti di organico, così come indicato nel seguente prospetto:

N. dipend.	Posizione	Tempo	Qualifica	Settore di destinazione	Modalità di assunzione
1	C1	Pieno e indeterminato	Istruttore Tecnico - Geometra	Settore Tecnico	selezione pubblica

ANNO 2024

Si valuteranno le condizioni per dare seguito ad assunzioni previa verifica dei disposti normativi ed, in particolare, della compatibilità con quanto previsto dal D.P.C.M. del 17.03.2020, pubblicato in G.U. n.108 del 27.04.2020

ANNO 2025

Si valuteranno le condizioni per dare seguito ad assunzioni, previa verifica dei disposti normativi ed, in particolare, della compatibilità con quanto previsto dal D.P.C.M. del 17.03.2020, pubblicato in G.U. n.108 del 27.04.2020

Settori	*Servizi*	*Profili*	*Personale in servizio al 30/09/2021*	*n.*	*Cat.*	*Note*	*Coperti aTempo Indeterminato*		*Coperti a Tempo Determinato*		*Vacanti*	
							Personale a Tempo Indeterminato	*Cat.*	*Personale a Tempo Indeterminato*	*Cat.*	*Personale a Tempo Indeterminato*	*Cat.*
		Istruttore Direttivo		1	D	Vacante (1						D1
	Affari generali	Istruttore	Ingrosso M.P.	1	C		1	C5				
SETTORE AMMINISTRATIVO		Collaboratore	Negro C.	1	B		1	B3				
	Socio-culturali	Assistente Sociale		1	D	Vacante 2)		D1				D1
	Demografici-elettorale	Istruttore	Fusaro F.	1	C		1	C4				
1° SETTORE TECNICO	*Assetto del territorio*	Istruttore Tecnico Geometra		1	C	Vacante 3)		C1				C1
		Istruttore Drettivo Tecnico	Prontera A. Tonina	1	D		1	D1				
2° SETTORE TECNICO	*Edilizia/ Patrimonio*	Istruttore Direttivo Tecnico	De Fusco A.	1	D		1	D5				
		Esecutore	Corso M.	1	B		1	B1				
	Ragioneria	Istruttore Direttivo Contabile	Mele S.	1	D		1	D1				
SETTORE ECON-FINANZIARIO	*Tributi*	Istruttore	De Giovanni A.M.G.	1	C		1	C4				
		Collaboratore	Esposito A.	1	B		1	B2				
	Polizia Municipale	Vigili urbani	Marra M.	1	C		1	C3				
***POLIZIA* MUNICIPALE**			Visconti C.	1	C		1	C2				
		Istruttore Direttivo		1	D	vacante (1						D1
Totale				15			11					

1) vacante: copertura del posto mediante ricorso dell' istituto di cui al comma 23 dell' art. 53 della L. 23/12/200 n.388

2) vacante: copertura del posto a tempo indeterminato e parziale (12 ore settimanali) mediante selezione pubblica in corso di espletamento

3) vacante: copertura del posto a tempo pieno e indeterminato mediante selezione pubblica