COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 180 del 01-07-2022

Oggetto:	**PROROGA DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-2023 PER IL TRIENNIO 2022-2024**

L'anno **duemilaventidue,** addì **uno,** alle ore**12:45** del mese di **luglio,** nella sala delle adunanze della Sede Comunale suddetta, in seguito a regolare comunicazione, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone dei signori:

CARTA GIUSEPPE	**SINDACO**	**P**
MARINO GUIDO	**VICE SINDACO**	**A**
INCONTRO FLORA	**ASSESSORE**	**P**
NICOSIA FRANCESCO	**ASSESSORE**	**P**
DI STEFANO ROBERTA	**ASSESSORE**	**P**

Risultano presenti n**. 4** e assenti n**. 1.**

Assume la presidenza il SINDACO **CARTA GIUSEPPE**, partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune **Dott. Tumminello Antonio**, dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai sensi dell'articolo 151, comma 1 del D.L.vo del 18/08/2000, n. 267 si attesta la copertura finanziaria della spesa.

IMPEGNO N.

Dirigente Uffici Finanziari
F.to ******* *******

Data *******

Il sottoscritto Dott. Antonio Tumminello, nella qualità di Segretario Generale e RPCT, avanza all'On. Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione, avente in oggetto:

PROROGA DEL PIANO TRIENNALLE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-2023 PER IL TRIENNIO 2022-2024

PREMESSO che:

- in data 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190, che reca "Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il Decreto Legislativo n. 33, che reca all'oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", e che il suddetto Decreto è stato integrato e modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, approvato in data 25 maggio 2016;
- 1'8 aprile 2013 è stato approvato il Decreto Legislativo n. 39, che reca "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";
- il 16 aprile 2013 è stato approvato il D.P.R. n. 62 che reca "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- 1'11 settembre 2013 è stato approvato il primo Piano Triennale Anticorruzione con Delibera CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013, e che in data 3 agosto 2016, con Deliberazione ANAC n. 831/2016, è stato approvato il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;
- il 13 novembre 2019 l'A.N.A.C. ha approvato la delibera n. 1064, recante "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019", concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivendendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori, e intendendo pertanto superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati;
- con la delibera n. 1064/2019 che approva il PNA 2019, all'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, che gli enti dovranno seguire come unico riferimento metodologico, che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento al PNA 2015, nella predisposizione del proprio PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio correttivo;

DATO ATTO CHE:

- la Legge, e gli atti legislativi succitati conseguono al necessario adeguamento, non solo comunitario, ma ancor prima internazionale in sede ONU, della Legislazione italiana;
- è obiettivo del Governo realizzare un'azione generale di contrasto alla corruzione, all'interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull'economia generale e parimenti sulle condizioni di sviluppo e di crescita sociale ed individuale;
- il nuovo Sistema normativo impone alla Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., e tra queste gli Enti Locali, di procedere all'attivazione di un meccanismo giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi Livelli, la realizzazione di strumenti di garanzia di Legalità, maggiormente per quegli aspetti di competenza amministrativa che comportano l'esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate, sia sotto il profilo di governo sia prevalentemente sotto il profilo gestionale;
- la nuova normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e di un Programma Triennale della Trasparenza e

dell'Integrità, il secondo quale Sezione del primo, da approvare da parte dell'Organo di Indirizzo Politico, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti. nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni, e gli obblighi di trasparenza secondo le nuove visioni giuridiche;

CONSIDERATO CHE:

— la Legge obbliga di procedere all'approvazione del P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ogni anno;

— la normativa dispone attività di Formazione specifica del Personale impiegato nelle competenze innanzi citate, prevedendo, altresì, che questa attività avvenga ad opera della Scuola Nazionale dell'Amministrazione;

— la Legge afferma meccanismi nuovi e precisi relativi a situazioni di incompatibilità, nonché la predisposizione di un Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, sia in sede nazionale che in sede Locale, non solo per la tutela delle singole Pubbliche Amministrazioni, ma anche per la tutela dei singoli Dipendenti rispetto alle funzioni ed agli incarichi rivestiti;

— la normativa afferma una maggiore trasparenza da attuare attraverso una più ampia comunicazione sui Siti web;

— la Legge pone in capo al Segretario Generale, quale Organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto in generale dalla normativa anticorruzione;

VISTI:

- Gli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", approvati dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione in data 02 febbraio 2022;
- Il D.L. n. 80/2021 ed, in particolare, l'art. 6, che ha introdotto il PIAO, il Piano Integrato di Attività e

Organizzazione, documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni;

- il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, che ha statuito che le amministrazioni tenute all'adozione del Piano Integrato di Organizzazione e di Attività (PIAO) possano prorogare al 30 giugno 2022 la pianificazione, con riferimento all'anno in corso;
- il comunicato del Presidente dell'ANAC, datato 02 maggio 2022, ove si prevede che *in un'ottica di semplificazione e futura integrazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO clic non abbiano ancora approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, potranno deliberare la proroga della durata del PTPCT 2021/2023 qualora ritengano le previsioni ivi contenute ancora attuali ed efficaci, anche tenuto conto dell'eventuale impegno in progetti legati all'attuazione del PNRR;*

ATTESO che è opportuno che la Giunta Comunale approvi, quale atto a contenuto normativo di dettaglio, il Piano in oggetto, attestanti le regole dell'Ente da porre alla base delle attività di partecipazione alla realizzazione del Sistema di garanzia della Legalità all'interno della Pubblica Amministrazione;

RILEVATO:

-Che questa Amministrazione ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con deliberazione di G.M. n. 88 del 31.03.2021;

-Che l'attuale organizzazione rispecchia un modello proporzionale basato sul rischio e sulla prevenzione e contrasto a fenomeni di cattiva gestione della cosa pubblica;

RITENUTO che le previsioni contenute nel PTPCT 2021/2023 siano ancora attuali ed efficaci;

RITENUTO altresì di prorogare la durata del PTPCT 2021/2023 anche per il triennio 2022/2024;

VISTI:

–gli Atti di Legge succitati;
-la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
-la L.R. 7/2019;
-il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
-il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165;
-le Linee Guida A.N.A.C. in materia;
-lo Statuto Comunale;

PROPONE

DI PROROGARE per il triennio 2022-2024 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) del Comune di Francofonte, approvato con deliberazione di Giunta Municipale atto n. 88 DEL 26.03.2021;

DI DARE ATTO che:

– il Piano, una volta adottato, è trasmesso alla presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e all' ANAC;

– il Piano è pubblicato in forma permanente sul sito web istituzionale del Comune nella sezione *"Trasparenza — Altri contenuti — Prevenzione della corruzione"*.

Il Segretario Generale e RPCT
Dott. Antonio Tumminello

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto:
PROROGA DEL PIANO TRIENNALLE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-2023 PER IL TRIENNIO 2022-2024.

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l'adozione di siffatto provvedimento;

RITENUTO di fare propria la proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione;

VISTO il vigente O.R.EE.LL.;

VISTA la L.R. n. 48/91 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. n. 267/00;

ACQUISITI i relativi pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

VISTE le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge;

D E L I B E R A

DI PROROGARE per il triennio 2022-2024 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) del Comune di Francofonte, approvato con deliberazione di Giunta Municipale atto n. 88 DEL 26.03.2021;

DI TRASMETTERE alla presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e all' ANAC;

DI PUBBLICARE il Piano sul sito web istituzionale del Comune nella sezione *"Trasparenza — Altri contenuti — Prevenzione della corruzione"*.

INOLTRE, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge,

D E L I B E R A

DI DICHIARARE la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, della L.R. n. 44/91, stante l'urgenza insita nel presente provvedimento.

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

Il SINDACO
F.to CARTA GIUSEPPE

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to INCONTRO FLORA

Il SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Tumminello Antonio

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE N. 2955

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dal 14-07-2022 al 29-07-2022 registrata al n. 2955 Reg. pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li 30-07-2022

SI DISPONE LA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Tumminello Antonio

IL MESSO COMUNALE

.....

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N. 2955

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 14-07-2022 al 29-07-2022 e che non sono pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li 14-07-2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Tumminello Antonio

IL MESSO COMUNALE

.....

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data 25-07-2022

- Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art.12 L.R. n.44/91;

Melilli, lì 26-07-2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Tumminello Antonio

COMUNE DI MELILLI

Melilli
la Terrazza degli Iblei

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

- ✓ VISTO il Documento Unico di Programmazione 2021/2023 quale analisi di contesto e documento prospetto di sintesi di questo Ente Locale, che quivi si richiama e si allega (Cfr. All. A);

- ✓ VISTA la mappatura dei processi e delle aree a rischio per il triennio 2021/2023 (Cfr. All. B),

- ✓ RICHIAMATI il Protocollo di Legalità siglato con la Prefettura – U.T.G. di Siracusa e il Patto di Integrità dell'Ente,

1. La Legge 6 novembre 2012, n. 190 ed il concetto di corruzione

La Legge Anticorruzione, Legge 6 novembre 2012, n. 190, dispone che il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce Atto di Indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

Sulla base di questa affermazione, assai chiara ed evidente, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene necessario precisare meglio il contenuto della nozione di Corruzione e della nozione di Prevenzione della Corruzione; nel mentre, l'art. 19, co. 15, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (convertito nella Legge n. 114/2014), completando le ampie visioni della Legge Anticorruzione, trasferisce alla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione le Funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1 della suddetta Legge 6 novembre 2012, n. 190, che all'oggetto reca: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Sia per la Convenzione ONU, che per le correlate Convenzioni internazionali predisposte da diverse Organizzazioni internazionali (es. OCSE e Consiglio d'Europa), firmate e ratificate dall'Italia, la Corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio, o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica delle dinamiche di abuso del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano, la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319quater), ma comprende anche altri reati relativi ad atti che la Legge definisce come condotte di natura corruttiva, e quindi ne amplia la portata.

L'Autorità, con la propria Delibera n. 215/2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III del PNA 2019, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, che aggiunge,

ai reati prima indicati, quelli di cui agli art. 319bis, 321, 322, 322bis, 346bis, 353, 353bis del Codice penale, arricchendo e completando il quadro generale delle fattispecie criminose.

Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata, ed allo stesso tempo diviene onnicomprensiva, la nozione di corruzione, sempre consistente in: specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere, pertanto:

- una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politicolegislative;
- una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi;
- una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari.

Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza e nella propria identità generale; in questo senso abituali espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica, che non ad individuare una diversa specie di corruzione.

Le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, accanto a misure di rafforzamento dell'efficacia della repressione penale della corruzione, l'adozione di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure ad ampio spettro che riducano, all'interno delle Amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Queste misure, evidentemente, si sostanziano:

- tanto in azioni di carattere organizzativo (oggettivo);
- quanto in azioni di carattere comportamentale (soggettivo).

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio, incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni; tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva, e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure a carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali:

- il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione), diversi da quelli aventi natura corruttiva;
- il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale;
- l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativodisciplinari, anziché penali, fino all'assunzione di più che possibili decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la Legge n. 190/2012 è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge medesima in una globalità necessaria.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che con la Legge n. 190/2012, naturalmente, non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta, in modo organico, si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono in tutte quelle circostanze in cui si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione – che potrebbero essere prodromiche, ovvero costituire un ambiente favorevole, alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'art. 1, co. 36 della Legge n. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della Trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano i Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP) che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva Amministrazione", e non solo a fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della Legge n. 190/2012, e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, verso il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del Legislatore sulla Legge n. 190/2012: in particolare, nell'art. 1, co. 8bis,della Legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. La riorganizzazione della Pubblica Amministrazione e le riforme introdotte

La Legge 7 agosto 2015, n. 124, di Riorganizzazione della Pubblica Amministrazione, costituisce uno degli atti importanti sul complesso cammino del completamento della normativa anticorruzione e, come dovrebbe apparire conseguente e prevedibile, si tratta di una forma generale di previsione relativa alla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, in materia di Pubblicità e Trasparenza, impiegando il consueto sistema della Delega al Governo, come, del resto, sostanzialmente accade, almeno al pari di quanto sta continuando ad avvenire, anche oggi, in tutti i rami della Pubblica Amministrazione.

In virtù del fatto che il generale contrasto alla corruzione, nella specifica dimensione dell'erogazione delle garanzie di Trasparenza, è inquadrato oggi tra i Livelli Essenziali di Prestazione (di cui al co. 2, lett. m) dell'art. 117 della Costituzione), al pari del diritto alla salute e del diritto alle prestazioni assistenziali, era assai conseguente che il Legislatore vi dedicasse un'apposita considerazione che si esplica nel fatto che il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente Legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97), in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'art. 1, co. 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché dei seguenti principi e criteri direttivi:

a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;

b) previsione di misure organizzative, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, anche ai fini della valutazione dei risultati, per la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente di appartenenza delle informazioni concernenti:

1) le fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici;

2) il tempo medio dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture;

3) l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, aggiornati periodicamente;

4) le determinazioni dell'organismo di valutazione;

c) riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle Amministrazioni Pubbliche, ferme restando le previsioni in materia di verifica, controllo e sanzioni;

d) precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, peraltro ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance, nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi;

e) conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;

f) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da Pubbliche Amministrazioni;

g) definizione, in relazione alle esigenze connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali e fatto salvo quanto previsto dall'art. 31 della Legge 3 agosto 2007, n. 124, e successive modificazioni, dei diritti dei membri del Parlamento inerenti all'accesso ai documenti amministrativi e alla verifica dell'applicazione delle norme sulla trasparenza amministrativa, nonché dei limiti derivanti dal segreto o dal divieto di divulgazione e dei casi di esclusione a tutela di interessi pubblici e privati;

h) individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza;

i) riconoscimento della libertà di informazione, fermi restando gli obblighi di pubblicazione, attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

l) semplificazione delle procedure d'iscrizione negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa istituiti ai sensi dell'art. 1, co. 52 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni, con modifiche della relativa disciplina, mediante l'unificazione o l'interconnessione delle banche dati delle amministrazioni centrali e periferiche competenti, e previsione di un sistema di monitoraggio semestrale, finalizzato all'aggiornamento degli elenchi costituiti presso le Prefetture Uffici Territoriali del Governo;

m) previsione di sanzioni a carico delle Amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni normative in materia di accesso, di procedure di ricorso

all'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di accesso civico e in materia di accesso ai sensi della presente lettera, nonché della tutela giurisdizionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo, di cui all'allegato 1 del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104, e successive modificazioni.

Il Governo, nel rispetto della Delega ricevuta, ha regolarmente approvato tutti i Decreti Attuativi, e peraltro anche altri atti di Legge che integrano, anche in minima parte, ma sempre regolarmente, il Sistema Anticorruzione, e nella cui orbita sono destinati a ruotare con la stessa regolarità; ma ancora continua ad adottare, qualche volta sparsi in differenti atti di legge, normative che incidono sulla Legge Anticorruzione e che a questa fanno riferimento.

3. Approfondimenti del Piano nazionale anticorruzione 2019

Nel far presente, con le parole adoperate dall'A.N.AC., che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali, con conseguente aggravio burocratico, ma, al contrario, si devono intendere in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle Amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali, secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, l'Autorità Nazionale Anticorruzione esegue degli approfondimenti, sia generali, che speciali.

Gli approfondimenti svolti nelle parti speciali del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 sono, per quanto riguarda le Amministrazioni:

- Piccoli Comuni PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Semplificazioni per i Piccoli Comuni Aggiornamento PNA 2018, di cui alla Delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Città Metropolitane PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Ordini e Collegi Professionali PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Istituzioni Scolastiche .PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Autorità di Sistema Portuale – Aggiornamento PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Gestione dei Commissari straordinari nominati dal Governo – Aggiornamento PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;

- Le Istituzioni universitarie – Aggiornamento PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Agenzie Fiscali – Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Per quanto riguarda gli approfondimenti su specifici settori di attività o materie, invece, abbiamo:

- Area di Rischio Contratti Pubblici – Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Sanità Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Sanità PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Tutela e Valorizzazione dei Beni culturali PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Governo del Territorio PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Gestione dei rifiuti Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Risulta evidente che questi approfondimenti mantengono ancora immutata la loro validità, anzi rafforzano ancora di più le previsioni originarie.

Nelle parti generali, le questioni affrontate hanno riguardato:

- la strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e decentrato;
- il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'analisi del contesto (esterno ed interno);
- la mappatura dei processi;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio;
- l'attività di monitoraggio;
- i soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, e della trasparenza;
- il PTPCT e gli atti di programmazione delle performance;

- i soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT;
- gli Organi di Indirizzo e i Vertici amministrativi;
- il RPCT: ruolo, poteri, requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica, revoca;
- gli OIV;
- azioni e misure di prevenzione;
- la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679);
- i Codici di comportamento;
- la rotazione ordinaria e straordinaria;
- il ruolo strategico della formazione;
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- lo svolgimento di incarichi d'ufficio attività e incarichi extra istituzionali;
- il c.d. pantouflage;
- la disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- la verifica della insussistenza di cause di inconferibilità;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing);
- la revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici disciplina;
- i Patti di Integrità negli affidamenti;
- il Whistleblowing.

In relazione a quest'ultimo tema, con la Deliberazione 1° luglio 2020, n. 690, a corredo, ma forse meglio a completamento del vigente PNA, l'A.N.A.C. ha approvato il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54bis D.Lgs. n. 165/2001, introducendo una specifica disciplina in materia che era quantomai necessaria.

4. Inquadramento del contesto dell'anticorruzione

Il Sistema Anticorruzione ipotizza, ma potremmo anche dire che lo idealizza, un complesso processo di gestione del rischio che muove da fattori di analisi specifici, che devono oggettivamente contemplare il contesto generale, esterno ed interno, all'Ente.

Nell'ambito del singolo contesto, tutela la specifica disciplina delle quattro Aree prevalenti di Rischio, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, unitamente e sulla base della Trasparenza, ogni Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il profilo del rischio corruttivo probabile: e ciò non soltanto in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera, che costituisce, appunto, il contesto esterno, ma parimenti in relazione alla propria organizzazione che, invece, rappresenta il contesto interno.

Per cui, contesto esterno e contesto interno sono:

- i due lati della stessa medaglia;
- gli aspetti prevalenti e rilevanti in tema di rischio;
- i percorsi più ampi attraverso i quali passa la corretta e fedele analisi dell'esposizione al rischio da corruzione.

Nel nostro caso, la conduzione dell'analisi sta a significa che occorre:

- osservare attentamente;
- conoscere le ambientazioni in generale che determinano i contesti;
- studiare gli elementi e le componenti dei contesti;
- scomporre e ricomporre i contesti;
- combinare i contesti;
- individuare soluzioni utili a che i contesti possano essere enunciati e considerati in maniera opportuna ed efficace.

Il Sistema Anticorruzione, nella proiezione della migliore forma di attuazione che il medesimo Sistema concepisce, ma che anche pretende, gode di assicurazioni aggiuntive collegate alla conseguente adozione del presente Strumento di Pianificazione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, è ritenuto, contemporaneamente, elemento e fase: entrambe qualificazioni prioritarie ed ineludibili del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, alle quali, poi, si riconduce intimamente la fase relativa all'inquadramento del

Contesto ampiamente inteso, che implica il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato, e che con questo coagisce.

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente; specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente.

Per riassumere, allora, occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, calibrato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle Norme e dal PNA: in tal maniera è fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, nella fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, e quindi, si prefigura un PTPCT caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente e, di conseguenza, a livello generale.

5. Il contesto esterno all'ente

Il contesto esterno all'Ente ha un duplice obiettivo: da un lato, quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; dall'altro, evidenziare come le suddette caratteristiche possano condizionare e/o alterare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna Amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders, e di come queste ultime possano influire

sull'attività dell'Amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In buona sostanza, la disamina delle principali dinamiche territoriali, o settoriali, e del catalogo delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale di riferimento incida sul rischio corruttivo e, conseguentemente, sull'elaborazione di una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire l'Ente; tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera:

- sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possono favorire il verificarsi di fenomeni;

- sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti con quelli che il PNA individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Questo Ente, come sembra tristemente normale che sia, in linea con la difficile, quanto inimmaginabile, situazione nazionale, subisce una fase di non progressione riconducibile, non solo alle alterazioni dei modelli occupazionali, dei modelli economici mondiali, nazionali e locali, ma anche collegata alla violenta ridefinizione dei modelli relazionali, specialmente in ambito digitale, e ai mutamenti sociali, in dimensione globale, conseguenti al modificarsi degli stili di vita, dei consumi, delle mobilità, degli orientamenti, delle preferenze e delle scelte individuali, ma pur sempre condizionate e, talvolta, pilotate.

Pur in presenza di tante situazioni di disagio socioeconomico, l'Ente tende ad impattare in maniera convinta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con l'avvio di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro.

È da considerare che non appaiono rilevabili ipotesi di pressioni terze; come non appaiono incidenze diverse sulla regolare attività e terzietà dell'azione di Governo locale e di Amministrazione.

6. Il contesto interno all'ente

Il contesto interno all'Ente potrebbe rappresentare una fase più complessa perché considera gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della Struttura al rischio corruttivo.

Questa fase serve a far emergere:

- da un lato, il sistema delle responsabilità;
- dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Ciò significa che l'analisi del contesto interno deve contare su più contributi, certamente tutti interni alla Struttura organizzativa, ma certamente non per questo più semplici da gestire.

Se si parla, infatti, come di deve fare, di sistema delle responsabilità, lo si può fare soltanto disegnando un meccanismo funzionale che metta in rilievo la Struttura organizzativa dell'Ente e le sue principali funzioni.

È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa di questa Amministrazione, sia con riferimento alla struttura organizzativa centrale che alle altre Strutture periferiche dislocate in altra sede fisica, evidenziando la dimensione organizzativa, anche in termini di Dotazione di personale per Macro Struttura.

La selezione delle informazioni e dei dati (come già evidenziato per l'analisi del contesto esterno) deve essere funzionale all'individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'Amministrazione, e non può consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

Per quello che concerne le fonti interne, invece, l'Ente può fare ricorso:

- all'utilizzo di indagini rivolte agli Organo di Indirizzo ed ai Responsabili;
- alle segnalazioni pervenute mediante le denunce in modalità riservata, tramite il canale del whistleblowing, o con modalità analoghe;
- ai risultati conseguenti all'azione di monitoraggio del RPCT;
- alle informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre Amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Insomma, potremmo dire che il contesto interno costituisce il vero, l'autentico punto di snodo dell'effettività dell'azione di contrasto alla corruzione perché la collaborazione sentita, fattiva ed attiva di coloro che compongono la Pubblica Amministrazione e che ad essa sono legati da un rapporto stabile, a prescindere che sia onorario o impiegatizio, è la collaborazione dei veri attori del sistema,

dei veri stakeholder, degli autentici conoscitori delle misure necessarie a prevenire fenomeni corruttivi.

Quindi, assume un peso specifico la Struttura organizzativa, in particolar modo la parte che contempla quella tecnica, che vive ed opera sulla base di processi dettati per leggi, per regolamenti e per atti di Amministrazione e con il fine ultimo di raggiungere effettivamente obiettivi di pubblica utilità.

La funzionalità della singola Amministrazione Pubblica, nonché la pertinenza delle previsioni di funzionamento secondo non solo i principi che sono previsti per Legge, ma anche, e se non maggiormente, secondo le condizioni reali che coinvolgono la stessa singola Amministrazione Pubblica, sono requisiti tanto essenziali, quanto utili al perseguimento degli obiettivi.

Attraverso la Struttura organizzativa passa tutta l'attività amministrativa; tant'è vero che prevalentemente ai suoi componenti si destina il Sistema Anticorruzione, pur non lasciando esente alcuno dalle sue precise previsioni e dai gradi di coinvolgimento.

All'interno dell'Ente occorre prevedere una Strategia di Prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012, dai Provvedimenti di Legge successivi, nonché dalle Direttive che il Piano Nazionale Anticorruzione, così come approvato dall'A.N.A.C. con Deliberazione 13 novembre 2019, n. 1604, che costituisce la guida ed il riferimento di sistema.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa, che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- elementi soggettivi: necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo, ed i Responsabili delle Strutture, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;

- elementi oggettivi: i ruoli e le responsabilità, le politiche, gli obiettivi, le strategie, le risorse, le conoscenze, i sistemi e le tecnologie, la qualità e la quantità del Personale, la cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, i sistemi e i flussi informativi, i processi decisionali (sia formali sia informali), le relazioni, interne ed esterne.

In altre parole, devono risaltare i profili caratterizzanti l'identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente

possibile, e che quindi questo Piano Triennale possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

L'attività svolta dall'Ente, di conseguenza, deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, co. 16 della Legge n. 190/2012, e così come identificate dal PNA che, regolarmente, nel corso delle elaborazioni, ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti.

È necessario, al fine di una più utile efficacia del presente Piano, ampliare le Aree a rischio, o meglio maggiormente elaborarle, così come emerge dal paragrafo sul Contesto Giuridico e sostanziale, già citato, e così come si deduce dagli allegati Modelli di Dichiarazione relativi a differenti e molteplici situazioni.

Pertanto, sono aggiunte materie che, pur potendo rientrare in generale nell'ambito delle quattro generali Aree a rischio, meritano apposita menzione, e possono essere identificabili quali Aree Generali, giusto per una differenziazione formale con le quattro Aree a Rischio.

Sono Aree Generali aggiuntive, ma allo stesso modo incidenti, quelle:

- della Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio;
- dei Controlli, delle Verifiche, delle Ispezioni e delle Sanzioni;
- degli Incarichi e delle Nomine;
- degli Affari Legali e del Contenzioso.

Fare propri questi concetti, e mutuare il ragionamento e le parole del Piano Nazionale Anticorruzione, sta a significare che questo Ente vuole condividere ed affermare la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione; e quindi vuol dire che ritiene "che la ricostruzione accurata della cosiddetta mappa dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto i profili:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria);
- della produttività (efficienza tecnica);
- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance".

7. Mappatura sistematica dei processi delle aree a rischio confermate con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019

L'ultimo PNA ha introdotto un Sistema di Mappatura dei Processi a maggior rischio corruttivo, mediante la previsione di Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, intrattenendosi particolarmente sulla questione della Mappatura dei Processi all'interno del capitolo dell'analisi del contesto interno.

Le indicazioni, che nella sostanza chiudono il naturale percorso evolutivo del PNA, ci dicono che la Mappatura dei Processi deve definire l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale di catalogare e conoscere l'intera attività amministrativa che si snoda, appunto, per processi, al cui interno prendono forma, esistono e si concludono i diversi procedimenti.

In considerazione del fatto che la Mappatura deve riguardare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, per ragionevolezza organizzativa si deve precisare che più procedimenti omogenei tra loro possono certamente confluire in un unico processo.

Ed allora: che cos'è un processo amministrativo?

Nel chiarire che stiamo parlando di una serie di atti e/o fatti posti in un vincolo di successione tra loro, con il termine processo possiamo definire quella successione di attività in sequenza tra loro connesse che rendono all'esterno le risorse dell'Amministrazione fornendo un output; quindi, parliamo di un insieme di azioni interrelate e collegate che assumono rilevanza esterna e che vengono esperite dalla Pubblica Amministrazione secondo le regole di comportamento specialmente previste, nonché nel rispetto puntuale delle leggi e dell'ordinamento giuridico.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 supera le previsioni del PNA 2013, prevedendo tre fasi di Mappatura dei Processi:

- quella dell'Identificazione;
- quella della Descrizione;
- quella della Rappresentazione.

Le tre fasi di Mappatura dei Processi, poi, devono trovare riassunzione nel Principio di Gradualità che ne consente l'attuazione in questa sequenza:

- identificazione, collegata all'Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
- descrizione, cui segue la Scheda di descrizione, la Valutazione solo di alcuni processi, nonché quella di tutti i processi;
- rappresentazione, attraverso una Tabella o Diagramma dei processi, per poi valutare solo alcuni elementi descrittivi, nonché tutti gli elementi descrittivi.

Sempre con riferimento al PNA 2019, allegato 1, si legge il suggerimento volto a finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di optare per un approccio di tipo valutativo attraverso:

- l'individuazione di criteri di valutazione;
- la rilevazione di dati e di informazioni;
- la formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

L'approccio di tipo valutativo differisce dall'approccio tipo qualitativo, per il quale l'esposizione al rischio è condotta sulla base di valutazioni motivate ma espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi di specifici criteri: si tratterebbe di valutazioni che, anche se sostenute da dati, in conclusione non dovrebbero essere rappresentate in termini numerici.

In poche parole, la differenza tra le due tipologie di approccio sta nel fatto che, nel caso dell'approccio valutativo si procede, mutuando un'espressione del Regolamento Europeo sul Trattamento dei Dati personali, alla configurazione di un sistema di mappatura dei processi by design, che mira a prevenire e non a correggere, sin dalla configurazione del sistema, impiegando una corretta configurazione dei processi amministrativi; mentre, con l'approccio qualitativo, pur assicurando un maggior coinvolgimento dei soggetti partecipanti, il rischio potrebbe essere quello di non avere modelli certi e predeterminati e, di conseguenza, potrebbe realizzarsi una modalità di mappatura, per certi versi, artigianale, se non impropria, o magari senza una razionalità omogenea.

Ne consegue che, essendo le ultime indicazioni dell'A.N.A.C. abbastanza chiare, di fatto ci si trova ben oltre i precedenti riferimenti metodologici, comportanti una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata, che presuppone:

- un'individuazione iniziale dei criteri di valutazione;
- una rilevazione dei dati;
- la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".

Il Piano Nazionale Anticorruzione determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento delle Aree ai Settori amministrativi e tecnici

corrispondenti in sede locale, che possono essere integrate secondo le indicazioni e le necessità specifiche.

L'illustrazione tabellare delle misure di prevenzione è così distinta, ed in questo modo deve essere interpretata e praticata dall'Ente, anche con aggiunte necessarie che tali si dovessero rendere.

MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI

AREE DI RISCHIO PROCESSI

Area: Acquisizione

e Progressione

del Personale Reclutamento

Progressioni di carriera

Conferimento di incarichi di collaborazione

Area: Affidamento

di Lavori,

Servizi e Forniture Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Individuazione, Nomina e Funzioni del RUP

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

Requisiti di qualificazione

Requisiti di aggiudicazione

Valutazione delle offerte

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

Procedure negoziate

Affidamenti diretti

Revoca del bando

Redazione del cronoprogramma

Varianti in corso di esecuzione del contratto

Subappalto ed Avvalimento

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area: Provvedimenti

Ampliativi

della sfera giuridica dei

destinatari privi di effetto economico diretto

e immediato per

il destinatario Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse fattispecie similari, quali: abilitazioni, approvazioni, nullaosta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)

Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)

Provvedimenti di tipo concessorio (incluse fattispecie similari, quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)

Area: Provvedimenti

Ampliativi della sfera

giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato

per il destinatarioConcessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO

AREE DI RISCHIO PROCESSI RISCHI

Acquisizione e progressione del personale Reclutamento Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.

Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari e/o mancanza di procedura di trasparenza nella scelta e nomina dei Commissari

Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

Progressioni di carriera Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.

Conferimento

di incarichi

di collaborazione Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di Legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Affidamento

di lavori, servizi e forniture Definizione dell'oggetto dell'affidamento Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

Requisiti di

qualificazione Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnicoeconomici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).

Requisiti

di aggiudicazione Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.

Valutazione

delle offerte Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.

Verifica dell'eventuale

anomalia delle offerte Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.

Procedure negoziate Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.

Affidamenti diretti Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.

Revoca del bando Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Redazione del

cronoprogramma Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.

Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.

Varianti in corso

di esecuzione

del contratto Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.

Subappalto

ed Avvalimento Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.

Utilizzo di rimedi di

risoluzione delle

controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti di tipo

autorizzatorio (incluse

figure simili quali:

abilitazioni, approvazioni, nullaosta, licenze,

registrazioni, dispense, permessi a costruire) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).

Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.

Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.

Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di Legge al fine di agevolare determinati soggetti.

Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.

Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.

Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

In Relazione all'anno 2020 non sono emerse per l'Ente criticità di rilievo in questi processi relativamente:

- all'applicazione delle più volte rinviate previsioni normative in tema di Stazione Unica Appaltante, ed entrate in vigore definitivamente dal 1° novembre 2015;

- all'entrata in vigore del Codice degli Appalti, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 56/2017 (temporaneamente modificato dal così detto Decreto Sblocca Cantieri, di cui al

Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito nella Legge 14 giugno 2019, n. 55, nonché dal Decreto Legge n. 76/2020, così come convertito nella Legge n. 120/2020);

- alle specifiche situazioni di incompatibilità dichiarate da alcuni Dipendenti in merito alla propria partecipazione in qualità di Componenti di Commissioni di Gara, o di RUP;
- alle attività di controllo e di verifica svolte nell'anno precedente che non hanno rilevato situazioni contemplabili come rilevanti nell'ambito della Normativa Anticorruzione.

8. Area acquisizione e progressione del personale

Misure di prevenzione per i concorsi pubblici

Nell'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni di gestione del concorso, senza alcuna eccezione, deve essere assicurata l'individuazione della Commissione di Concorso in una dimensione di assoluta trasparenza nella scelta dei Componenti, e parimenti nella predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché delle domande da somministrare alle prove orali.

Ai Componenti della Commissione, ed al Segretario verbalizzante, deve essere applicato rigorosamente il Principio della Rotazione.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza e pubblicità legali vigenti: tale pubblicità deve data anche attraverso la pubblicazione delle prove estratte, ma solo al termine delle prove.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando: ciò al fine di garantire tempi adeguati di pubblicizzazione, nonché il puntuale rispetto della normativa in tema di concorsi pubblici di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e ss. mm. e ii., recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi.

9. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misure di prevenzione per la gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatura del percorso decisionale e di trasparenza, e deve essere adeguatamente motivata, secondo il Decreto Legislativo n. 50/2016, come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.

Prima di procedere alla pubblicazione degli Atti di gara, il Responsabile, o il RUP, deve adottare una specifica Determinazione di approvazione degli atti medesimi, che si possono riassumere nella Determina a contrarre.

A seguire, la regolare acquisizione del Codice di spesa: di questo deve esserne data formale ed espressa menzione in ogni atto della procedura di affidamento, indicandone gli estremi normativi e fisici.

Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, nonché il preciso rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, e delle Normative in tema di Antiriciclaggio.

Le buste delle offerte di gara, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due Dipendenti, in qualità di Testimoni, che compongono il Seggio di Gara: e questo sino ad ulteriori definizioni dell'A.N.A.C. in materia.

Le offerte, sia quella tecnica che quella economica, debbono essere vistate da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza.

Fatta eccezione per i casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente per darne formale notizia agli Operatori economici invitati e ad ogni altro controinteressato.

Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella Determinazione di aggiudicazione deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n.

50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.; inoltre, si devono elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, sia che si tratti di procedura comunitaria, e sia che si tratti di procedura intracomunitaria; comunque, nella Determinazione di aggiudicazione si deve riportare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità e complessità, che ha preceduto l'affidamento, peraltro attestandone la legittimità, nonché il percorso decisionale che traduca all'esterno il perché quelle decisioni sono state assunte, e perché siano state assunte in quella maniera. e con quelle risultanze.

All'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.

A far data dal 1° luglio 2013, secondo le indicazioni fornite dall'A.N.A.C., in attuazione dell'art. 213, comma ottavo, del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnicoorganizzativo ed economicofinanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice degli Appalti, viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l'avvenuta verifica in fase di controllo.

I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli, sia interni che esterni.

Misure di prevenzione per la gestione della procedura aperta (bandi di gara)

L'elaborazione dei Bandi di Gara può essere il frutto di accordi corruttivi.

La previsione di alcuni requisiti, piuttosto che altri, può consentire, oppure, al contrario, precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese anziché ad altre.

Si parla di Bandi a profilo, modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare, e/o definire, in anticipo gli stessi potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza stessa della gara: anzi, minandone il significato, e di conseguenza il valore giuridico a questa ricondotto.

L'elaborazione di un Bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l'Ente appaltante, nella persona del Soggetto responsabile, e l'Imprenditore interessato all'appalto; e quindi, una specifica violazione della libera concorrenza oltre che, ovviamente, la commissione di un'evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i Bandi di Gara devono contenere e prevedere tutti gli elementi che concorrono a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico, in applicazione dell'art. 83 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., e della Determinazione 16 ottobre 2012, n. 4 dell'A.V.C.P., ora A.N.A.C.

Misure di prevenzione per l'affidamento degli appalti di servizi e forniture in economia

La Procedura negoziata, che in quanto tale si presta più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter far proprie le caratteristiche dinamiche legate alla trattativa che può avvenire tra soggetti privati; di conseguenza, è maggiore il rischio di esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall'alto grado di discrezionalità impiegabile.

L'Appalto in economia, allora, deve essere sempre preceduto dalla Determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:

- le motivazioni della scelta;
- l'oggetto ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia;
- il valore ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia (ora a ragione del D.L. n. 32/2019);
- l'Operatore economico, non invitato ad una procedura analoga da almeno sei mesi.

In relazione a quest'ultimo punto, è fatto divieto di invitare ad una procedura il medesimo soggetto se non sono intercorsi almeno sei mesi dalla data di

aggiudicazione definitiva; pertanto, sempre nella Determinazione a Contrarre, si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione, così come appena espresso.

Misure di prevenzione per l'affidamento degli appalti di lavori

Ugualmente, in questo caso, un Operatore economico invitato ad una procedura non può essere invitato, per almeno sei mesi, dalla data di aggiudicazione definitiva ad altra procedura analoga: nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione così come appena espresso.

10. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misure di prevenzione per i procedimenti amministrativi Pubblicazione dei termini dei procedimenti e dei documenti che corredano l'Istanza di parte

A pena di divieto di liquidazione dell'Indennità di risultato a favore del Responsabile, e procedente, sussistono:

- l'obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'Area di competenza, nonché della loro pubblicazione sul Sito dell'Ente;
- l'obbligo di pubblicare sul Sito dell'Ente, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato; l'art. 6, co. 2, lett. b) del D.L. n. 70/2011, convertito nella Legge n. 106/2011, dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa, e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 75/2017, pubblicano sui propri Siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la norma, in caso di

mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente procedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili.

In relazione ai Provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, ove questo istituto sia applicabile, il Dirigente deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 241/1990, in modo tale che il Privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'Istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

È da ricordare che l'art. 2 della Legge n. 241/1990, al co. 9bis, prevede che l'Ente individua il Soggetto cui attribuire il Potere sostitutivo, in caso di inerzia, nell'adozione dei provvedimenti: tale Soggetto è il Segretario Generale.

Sul Sito istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in relazione ad ogni procedimento, l'indicazione del Soggetto a cui è attribuito il Potere Sostitutivo, e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, co. 9ter, della Legge n. 241/1990.

Il Titolare del Potere Sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui all'art. 2, co. 7 della Legge n. 241/1990, il privato può rivolgersi al Responsabile di cui al co. 9bis della richiamata Legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le Strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Inoltre, occorre che siano tenute assolutamente presenti, per garantirne l'applicazione, le previsioni di cui all'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, in tema di Conclusione del procedimento amministrativo, così sostituito dall'art. 7, co. 1 della Legge n. 69/2009, e modificato dall'art. 1, co. 38 della Legge n. 190/2012, che afferma espressamente: Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le Pubbliche Amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

11. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misure di prevenzione per la concessione di contributi di natura socioeconomica

Nessun contributo di natura socioeconomica può venire erogato in assenza della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che dicano diversamente.

Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal Servizio sociale, il quale deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal Servizio sociale di base, deve essere redatto un referto separato al quale allegare le relazioni del Servizio sociale di base, contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una determinata somma di denaro, e le ragioni che ne hanno giustificato il correlativo importo economico in funzione del progetto (processo decisionale).

Misure di prevenzione per la concessione di contributi ed ausili finanziari a soggetti senza scopo di lucro

Nessun contributo ad Enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base riconoscere il beneficio medesimo: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che prevedano diversamente in quanto preclusivi della trasparenza e della concorsualità.

Misure di prevenzione in tema di affidamento a terzi di beni di proprietà comunale

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura ad evidenza pubblica che deve necessariamente collocare, a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

Occorre, a tal fine, che la procedura di affidamento pubblico sia oggetto di opportuna diffusione attraverso il Sito Web istituzionale dell'Ente.

Occorre, inoltre, stabilire che il termine di presentazione delle offerte non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente.

Misure di prevenzione per i titoli abilitativi edilizi

Il rilascio di Titoli abilitativi edilizi richiede, in via tendenzialmente esclusiva, competenze del Responsabile, cui è attribuita la funzione; per cui, è di questo Soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa che ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione.

È fatto obbligo assoluto al Responsabile, ed al RUP, di tracciare chiaramente, in ogni Titolo abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo e quello decisionale che supportano e giustificano il provvedimento, enunciando la disciplina applicata.

Analoghe previsioni sono da applicarsi nei casi di Attività sostitutiva dei Privati, nei termini che la Legge prevede in relazione alle verifiche che devono essere esperite d'ufficio.

Misure di prevenzione per le varianti di contratto

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le Varianti di contratto, e ciò in considerazione del fatto che il Responsabile, e/o il Direttore dei Lavori, possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato, evidentemente, dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione, ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta.

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dall'art. 106 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., e la ragione tecnica della variante; inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento, sulla base di quanto disposto dall'art. 106, co. 9 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla Legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione: nel caso in cui RUP e Responsabile siano coincidenti, la certificazione compete ad altro Responsabile tecnico alla cui nomina procede il Segretario Generale, nella veste di RPCT, dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni impeditive.

Nei casi in cui la percentuale della Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'A.N.A.C., nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

12. La formazione

Il RPCT promuove e realizza azioni formative obbligatorie e mirate a beneficio dei Responsabili di Area, dei Responsabili di Procedimento, ma anche di tutto il Personale, in tema di Anticorruzione: l'Area Risorse Umane provvede all'esecuzione della Formazione nel rispetto delle Disposizioni dello stesso RPCT.

13. Il Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento, regolarmente approvato, di cui avanti, è parte integrante e sostanziale del PTPCT.

14. Altre iniziative

Ai fini del perseguimento della Prevenzione della Corruzione, rilevano:

- l'oggettiva importanza dell'indicazione dei Criteri di Rotazione del Personale;
- l'adozione di misure per la Tutela dei Segnalatori (Whistleblower) (la cui normativa specifica è stata appena formalizzata con la Legge 179/2017, con la Direttiva dell'Unione Europea 23 ottobre 2019, e con il Regolamento A.N.A.C. di cui alla Deliberazione n. 690/2020);
- l'individuazione dei Referenti e Collaboratori di Area per l'Anticorruzione;
- la Trasparenza che, in particolare, di seguito, viene presa in esame in sede disciplinare.

Il RPCT, entro il 31 dicembre di ogni anno, o comunque entro altra data indicata dall'A.N.A.C., redige una Relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT e sulle eventuali sanzioni applicate: la Relazione deve essere pubblicata sul Sito istituzionale dell'Ente e vestita secondo il Modello A.N.A.C.

15. Il Whistleblower: Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54bis D.Lgs. n. 165/2001

La Legge 30 novembre 2017, n. 179, 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", apporta alcune novità in tema di tutela del Segnalatore di Illeciti (Whistleblower), ed ancor più di recente l'Unione Europea, con la Direttiva del 23 ottobre 2019, sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto europeo, prevede una tutela più ampia di quella attualmente prevista, che comunque entrerà in vigore con la Legge di recepimento. In considerazione che si tratta di una Direttiva, infatti,

per conformare il nostro Ordinamento è stabilito il termine massimo del 17 dicembre 2021, ma si tratta di un termine massimo.

Il pubblico Dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, o all'Autorità Nazionale Anticorruzione, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria, o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.A.C. dall'interessato o dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'A.N.A.C. informa il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri Organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'attuale disciplina, differenziandosi dalla precedente, prevede che, nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, il Dipendente segnali possibili illeciti non più al superiore gerarchico, ma al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, o alle Istituzioni testé indicate.

Pertanto, la segnalazione eventualmente ricevuta da un Responsabile e/o da un funzionario, come pure dall'ufficio del protocollo, deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al RPCT al quale ne è rimessa la protocollazione riservata.

Al Whistleblower, quindi, devono essere assicurate precise garanzie e le tutele di riservatezza e di anonimato.

Il tema del Whistleblowing, oggettivamente con qualche ritardo, attualmente si distingue per l'attenzione che, non solo il Legislatore, ma naturalmente l'Autorità Nazionale Anticorruzione, sia attraverso il Piano Nazionale che attraverso l'ultimo provvedimento regolatore della materia, gli stanno doverosamente riconoscendo ed attribuendo.

Con la Deliberazione 1° luglio 2020, n. 690, infatti, l'A.N.A.C. ha proceduto ad adottare il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001, reso pubblico nella Gazzetta Ufficiale n. 205, del 18 agosto 2020, ed entrato in vigore il 3 settembre 2020.

Questo Regolamento, alla luce della tempistica seguita, sarà applicabile soltanto ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla suddetta data del 3

settembre 2020 e, quindi, come deriva dall'articolato, varrà solo per quei procedimenti che vedono origine solo a muovere da questa data.

Che un Regolamento dedicato dovesse essere approvato non solo era nel programma dell'Autorità, ma era maggiormente diventata una necessità conseguente non soltanto alle previsioni normative della Legge 30 novembre 2017, n. 179 (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), ma anche alle stesse disposizioni dell'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione, quello del 2019, che aveva focalizzato fermamente l'importanza della Segnalazione di illecito, e quindi del Segnalatore di illecito, nell'ambito del meccanismo complessivo di funzionamento e di attivazione del Sistema anticorruzione che, bisogna dirlo, ancora fatica a decollare nella maniera più utile e nell'ottica che il Sistema medesimo, e quindi l'Autorità Anticorruzione, intende porre in essere.

Ed infatti, non è pleonastico ricordarlo, il Sistema anticorruzione si costruisce su alcuni principi morali che si nutrono del coinvolgimento, non solo degli Operatori della Pubblica Amministrazione, questa ormai intesa nell'accezione universale di Collettività di Dipendenti, sia pubblici che privati, ma anche estendendosi a chiunque riscontri, noti, sospetti o tema l'effettuazione di un illecito a base corruttiva; principi che si nutrono di nuove forme di pensiero e di relazione all'interno dei singoli contesti funzionali e d'ufficio, che solo mediante l'azione attiva di chi partecipa questi contesti può trovare reale soddisfazione, quella soddisfazione che necessita della coscienza civile del rispetto degli altri, del bene pubblico e del bene privato, e della giusta attenzione che in questo senso occorre dare.

In altri termini, se non si interessano, coinvolgendoli, gli Operatori, il Sistema stesso è destinato a fallire; e del resto, se così non fosse, il Legislatore, e non solo quello italiano, con la Legge Anticorruzione non avrebbe fatto altro che aggiungere un'altra Istituzione a contrastare fenomeni negativi per i quali già vi sono le giuste Istituzioni ma che, pur essendo capaci ed operative, non possono essere in grado di poter assicurare la corretta forma di contrasto.

Questo significa che quando si parla di Anticorruzione, si sta parlando di un Sistema amministrativo, e non penale, che deve e che vuole contrastare il fenomeno dall'interno, in una dimensione assolutamente preventiva, e certamente non repressiva come è esattamente quella delle Procure della Repubblica, la cui attività non è sostituibile o doppiabile, e la cui azione mira solo ad accertare responsabilità penali, ma certamente non a governare il Sistema.

Insomma: l'Autorità Nazionale Anticorruzione ed il Sistema che a questa fa capo, significa prevenzione pura ed educazione alla correttezza dei meccanismi, in una precisa dimensione di legalità ed efficienza.

Ed ecco perché il Whistleblowing è un elemento, un soggetto, troppo rilevante, quanto ineludibile, nel complesso meccanismo dell'Anticorruzione; e non può

essere ridotto ad una semplice, quanto importante, tessera del variegato mosaico che è composto dal quadro legislativo e normativo cui si riferisce il Sistema anticorruzione.

Il Whistleblowing rappresenta, perché questo deve fare, la reale chiave di innesco dell'effettività dell'azione anticorruttiva, che vuole ancorarsi alla consapevolezza del singolo Operatore, pubblico e privato, come di ogni Cittadino, e che si fonda:

- sull'essere parte importante del Sistema;
- oppure sull'essere Egli stesso il Sistema;
- oppure sull'essere contitolare di questo Sistema;
- ed ancora, sull'essere il vero Soggetto portatore di interessi che devono essere tutelati e garantiti.

Da qui l'assoluta importanza di ogni contributo libero, maturo, spontaneo di ogni Persona che, forte del sentimento civico, non abbia riserve nel segnalare condotte illecite di cui è venuto a conoscenza, non solo nell'ambito del rapporto di lavoro, ma anche, semplicemente, e si fa per dire, come Cittadino; e che quindi avverta il dovere di dare il proprio sostegno ad impedire che condotte e comportamenti antigiuridici, illegali, se non addirittura illeciti, possano essere praticati.

Importante, allora, il Regolamento dell'A.N.A.C. sul Whistleblowing, che se da una parte disciplina la materia con una propria identità, dall'altra richiama l'attenzione su quel dovere sociale che, se riusciamo a sentire proprio, è destinato, solo e soltanto a migliorare la qualità della condizione di cittadinanza di ogni singolo individuo; e non solo a livello nazionale, ma anche a livello europeo, il cui contesto generale richiede il contributo ed il sostegno di ogni Paese dell'Unione.

E parimenti importante è conoscere, seguire e citare, pedissequamente, quanto ci dice l'A.N.A.C. in materia, non soltanto nel testo del Regolamento, ma anche nelle sue comunicazioni.

Le segnalazioni del whistleblower

L'istituto del Whistleblowing, introdotto nel nostro ordinamento giuridico con la Legge n. 190/2012 e rafforzato in maniera dedicata con la Legge n. 179/2017 che ne ha ampliato la portata applicativa, ha avuto, anche nel corso del 2019, un vero e proprio andamento esponenziale se si considera che si è passati dalle

125 segnalazioni del 2015 alle 873 del 2019, per un totale complessivo di circa 2330 segnalazioni.

Come per gli anni scorsi, e come ci fa sapere l'Autorità, le irregolarità segnalate hanno riguardato soprattutto l'ambito degli appalti pubblici, quello dei concorsi, la gestione delle risorse pubbliche, la mancata attuazione della disciplina anticorruzione, nonché parecchi casi di maladministration, con ricadute penali ogniqualvolta detti casi si sono tradotti in fattispecie criminose quali, ad esempio, l'abuso di potere.

Con il riconoscimento in capo all'A.N.A.C. del potere sanzionatorio, espressamente previsto al co. 6 dell'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come riformulato dalla Legge n. 179/2017 sopra richiamata, è stato registrato un aumento delle comunicazioni di misure ritorsive subite a seguito di segnalazioni di illeciti le quali, insieme a queste ultime, vengono generalmente acquisite attraverso un sistema informatico che garantisce riservatezza, sicurezza e affidabilità.

Il software utilizzato al riguardo dall'A.N.A.C. è attualmente in uso presso tutte le amministrazioni che ne hanno fatto richiesta.

Delle 873 tra segnalazioni e comunicazioni pervenute nel corso del 2019, 643 sono state acquisite tramite piattaforma informatica e, nel merito, 70 hanno riguardato comunicazioni di misure ritorsive provenienti, in misura maggioritaria, dai Whistleblowers ma anche dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'amministrazione dove le misure ritenute ritorsive sono state adottate.

Di tutte le segnalazioni/comunicazioni pervenute, nell'anno di riferimento sono state disposte – per mancanza dei requisiti di ammissibilità espressamente elencati nel Regolamento che disciplina il potere sanzionatorio dell'A.N.A.C. in materia di whistleblowing – 488 archiviazioni dirette.

Le segnalazioni aventi, invece, ad oggetto illeciti rilevanti, sotto il profilo penale o erariale, sono state inoltrate alla competente Autorità giudiziaria o contabile, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

Nel corso del 2019 le segnalazioni di questo tipo hanno raggiunto il numero di 143.

Per tale tipo di segnalazioni vale, però, evidenziare che la normativa vigente non indica le modalità da seguire al fine di tutelare la riservatezza dell'identità del Whistleblower, ragion per cui si è ritenuto – pur nella consapevolezza degli obblighi di legge vigenti rispetto ai procedimenti penali e a quelli davanti alla Corte dei conti espressamente richiamati al co. 3 dell'art. 54bis di trasmettere dette segnalazioni specificando che si tratta di una segnalazione ex art. 54bis, nel cui processo di gestione è necessario assumere ogni cautela per garantire il rispetto delle disposizioni previste dal succitato co. 3.

Pertanto, in tutti i casi in cui l'Autorità giudiziaria cui è stata inoltrata la segnalazione, per esigenze istruttorie, ha avuto necessità di conoscere il nominativo del segnalante, questo è stato debitamente comunicato e l'Autorità giudiziaria ricevente, a partire da quel momento, è divenuta responsabile del trattamento dei dati personali richiesti.

Con specifico riferimento alla gestione delle comunicazioni di misure ritorsive o discriminatorie, secondo quanto previsto dall'art. 54bis, co. 1, secondo periodo, queste pervengono da parte del soggetto interessato o da parte delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione/ente di appartenenza del segnalante.

Compito dell'Autorità è, pertanto, quello di accertare che la misura ritorsiva o discriminatoria sia conseguente alla segnalazione di illeciti e, in caso positivo, applicare la sanzione normativamente prevista.

Una volta accertata l'ammissibilità della comunicazione, ai sensi di quanto disposto nel citato Regolamento sanzionatorio e verificato il rapporto di successione temporale tra la segnalazione/denuncia e la misura presuntivamente ritorsiva adottata nei confronti del Whistleblower, l'Autorità avvia il procedimento sanzionatorio nei confronti dell'autore della suddetta misura entro 90 giorni dall'acquisizione della comunicazione, salve specifiche esigenze del procedimento, quali ad esempio la necessità di integrazione documentale e/o chiarimenti.

Giova qui evidenziare che l'autore della comunicazione è tempestivamente informato dell'avvio del procedimento nonché della conclusione e degli esiti dello stesso, secondo le modalità specificate nel suddetto Regolamento.

Il procedimento sanzionatorio si conclude, quindi, con l'adozione di un provvedimento di archiviazione o, laddove sia accertata la "ritorsione" o la "discriminazione", con un provvedimento sanzionatorio nei confronti del soggetto ritenuto responsabile di aver adottato il provvedimento ritorsivo, o nei confronti del soggetto a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione ritenuta ritorsiva.

Nel corso dell'anno 2019 sono stati istruiti 24 procedimenti sanzionatori e, di questi, se ne sono conclusi 8.

Un procedimento sanzionatorio si è concluso con l'irrogazione della sanzione minima nei confronti del dirigente di un Comune ritenuto responsabile, in qualità di firmatario, dell'adozione di provvedimenti ritorsivi nei confronti di un dipendente che aveva denunciato presunte irregolarità innanzi all'Autorità Giudiziaria.

L'analisi dei dati statistici rilevati nel corso degli anni evidenzia che dell'inizio dell'anno 2014, fino all'anno 2019, risulta evidente, come sopra anticipato, la crescita esponenziale delle comunicazioni e segnalazioni del Whistleblowing inviate all'A.N.A.C. nel periodo considerato; tale crescita esponenziale è ancor

più evidente a partire dal 2018, anno in cui è entrata in funzione la piattaforma informatica.

Azioni del regolamento sul whistleblower

Il Regolamento in esame si esprime attraverso queste azioni di massima e mira:

- alla disciplina della gestione delle Segnalazioni di illeciti da parte del Whistleblower;
- all'accertamento di probabili azioni ritorsive assunte a danno del Whistleblower;
- alla corretta applicazione del procedimento di emissione delle sanzioni;
- all'accertamento di eventuali responsabilità a carico del Responsabile Anticorruzione relativamente al mancato svolgimento delle azioni di verifica e di valutazione delle segnalazioni ricevute;
- all'accertamento di eventuali responsabilità a carico del Responsabile Anticorruzione relativamente all'irrogazione delle relative sanzioni, o alla mancata irrogazione;
- all'accertamento della mancata predisposizione dei canali di inoltro delle segnalazioni, nonché delle procedure per la loro gestione o di procedure non conformi a quelle dettate dalle specifiche Linee guida A.N.A.C. in materia;
- all'applicazione delle sanzioni appositamente previste.

Pur tenendo presente che non si parla di fiumi di segnalazioni, il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001:

- considera la rilevanza dell'ordine di priorità di gestione delle segnalazioni e/o delle comunicazioni ricevute: per queste, l'Autorità Nazionale Anticorruzione provvederà alla gestione muovendo, innanzitutto, dal grado di gravità delle violazioni segnalate e/o comunicate, nonché dalla loro reiterazione; entrambi profili che definiscono chiaramente la condizione di pericolosità e di illegalità di quanto espresso nella segnalazione e/o nella comunicazione;
- dettaglia la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, prevedendo 180 giorni quale termine utile per le valutazioni dell'Autorità e per le decisioni che questa intenda adottare relativamente all'eventuale archiviazione, oppure all'inoltro ad altro ufficio o ad altra Autorità più competente, ovviamente

preoccupandosi, nel caso di segnalazioni qualificabili sotto l'aspetto penale o erariale, di darne trasmissione immediata all'Autorità giudiziaria specificamente competente; mentre, per le segnalazioni di condotte illecite che coinvolgano magistrati ordinari, amministrativi, contabili e tributari, l'A.N.A.C. informerà il Whistleblower della possibilità di inoltrarla all'organo di autogoverno della magistratura e dell'impossibilità di gestire la segnalazione e/o la comunicazione; e, comunque, qualora la suddetta segnalazione e/o comunicazione assumano rilievo sotto il profilo penale o erariale, l'Autorità la trasmetterà automaticamente all'Autorità giudiziaria competente per materia;

- definisce cosa devono contenere necessariamente le segnalazioni e/o comunicazioni, intendendosi, con l'avverbio necessariamente, che, in caso contrario, queste non sono qualificabili e quindi, non potendo essere gestite ed evase, sono inammissibili, per cui devono avere questi contenuti minimi;

- prevede la denominazione ed i recapiti del Whistleblower, e magari l'indirizzo di posta elettronica certificata attraverso il quale l'Autorità possa comunicare garantendo la forma dell'interlo

cuzione;

- indica i fatti oggetto di segnalazione e/o di comunicazione;

- indica la Pubblica Amministrazione al cui interno siano accaduti i fatti raccontati;

- indica la Pubblica Amministrazione d'appartenenza del Whistleblower, nonché la qualifica e/o la mansione posseduta;

- enuncia le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati;

- prevede una doppia soluzione procedurale in relazione al procedimento sanzionatorio, stabilendo una distinzione in relazione alla natura della violazione accertata; per cui, nelle ipotesi in cui si accerti l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, il procedimento sanzionatorio seguirà un percorso semplificato; mentre, nel caso di accertamento di misure ritorsive nei confronti del Whistleblower, il procedimento sarà condotto in modalità ordinaria, attraverso una fase preistruttoria, apertura del procedimento, fase istruttoria e fase decisionale;

- stabilisce la possibilità non soltanto di richiedere chiarimenti o integrazioni dei documenti eventualmente prodotti, ma anche quella di procedere all'audizione di Soggetti che possono riferire sull'argomento.

16. La rotazione: ordinaria e straordinaria

La Rotazione Ordinaria del Personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di

prevenzione della corruzione. È stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla Legge n. 190/2012, art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Nel PTPCT l'Ente deve indicare come e in che misura farà ricorso alla rotazione, magari rinviando chiaramente a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura, come, ad esempio, i Regolamenti sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

La Rotazione ordinaria del Personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione; infatti, l'alternanza riduce il rischio che un dipendente di questo Ente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne, o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

La Rotazione ordinaria rappresenta, in generale, anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione di tutto il Personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore; in tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

La Rotazione ordinaria è una tra le diverse misure che questo Ente ha a disposizione in materia di prevenzione della corruzione; ricorrendo alla Rotazione, infatti, si attua una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo; in particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Si tratta, allora, di uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale, o con valenza punitiva, e come tale va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale: restano, naturalmente, ferme le discipline speciali di rotazione previste per particolari categorie di personale non contrattualizzato.

L'Istituto generale della Rotazione, in quanto tale qualificata come ordinaria, va distinto dall'istituto della Rotazione straordinaria, che è misura di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. lquater) del D.Lgs. n. 165/2001 (integrato dall'art. 1, co. 24, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135), come misura di carattere

successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi; tale norma, infatti, prevede la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

È una misura che solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della Rotazione e che in realtà è più una rimozione, magari precauzionale e/o di tutela, ma pur sempre una rimozione.

Nello svolgimento dell'attività di vigilanza, l'A.N.A.C. ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria; è risultato, infatti, che spesso le Amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio.

In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Tali criticità sono dovute, da un lato a lacune nel testo normativo che manca di chiarire sia il momento del procedimento penale, in cui l'Amministrazione deve valutare se applicare la misura, sia l'identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura; ma sono dovute anche a motivi organizzativi come, ad esempio, la mancata comunicazione dell'avvio del procedimento penale da parte del dipendente interessato o la dimensione organizzativa e l'esiguo numero di Responsabili, ove la misura della rotazione straordinaria debba applicarsi a tali soggetti.

Con la Deliberazione 26 marzo 2019, n. 215, l'A.N.A.C. ha chiarito la materia, esprimendosi con le Linee guida sull'applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, co. 1, lett. lquater del D.Lgs. n. 165/2001, facendo riferimento:

- all'identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

17. Il Lavoro Agile (Smart Working)

Il Lavoro Agile, divulgato come Smart Working o come Flexible Working, non è un rapporto di lavoro in quanto tale, bensì è una delle modalità di attuazione del rapporto di lavoro, ovviamente di lavoro subordinato, che si qualifica perché non sono previsti vincoli di orario o di spazi, in realtà, almeno all'inizio, e forme organizzative per fasi, per cicli e per obiettivi.

Il Lavoro Agile è concordato tra Dipendente e Datore di Lavoro ed è finalizzato: da una parte al sostegno del Lavoratore, perché questo possa conciliare i tempi di vita e lavoro; dall'altra, sulla base del vantaggio offerto ad agevolare una maggiore produttività.

La definizione giuridica di Lavoro Agile è custodita nella Legge 22 maggio 2017, n. 81, in tema di 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. Si tratta di una normativa che considera specificamente la flessibilità organizzativa, basata sull'espressione del consenso delle Parti che, naturalmente, la sottoscrivono accettando i contenuti dell'accordo individuale, nonché l'utilizzo di strumentazioni che consentano al Lavoratore di lavorare a distanza ed In maniera svincolata, che sta a significare non che non sussistono obblighi del Lavoratore, ma che l'orario è lasciato nella libera disposizione del Lavoratore, ma a condizione che sia conseguito l'obiettivo datoriale, come anche il monte orario gestito autonomamente dallo stesso Lavoratore. Secondo il Disegno di Legge approvato dal Consiglio dei Ministri il 28 gennaio 2016, con lo Smart Working vengono definite "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". Si tratta di un Disegno di Legge che, nel prevedere, in special modo per il settore privato, una serie di tutele a favore del Datore di Lavoro, più che introdurre, caratterizza la disciplina del Lavoro Agile, altrimenti detto, non solo Lavoro Leggero ma anche Lavoro Flessibile, quale innovativa modalità esecutiva, a carattere "speciale", di rapporto di lavoro subordinato.

A seguito degli interventi legislativi del Governo, unitamente a quelli disciplinari, sia in sede governativa, che nelle sedi di governo di livello inferiore, è mutato il quadro complessivo di riferimento del Lavoro Agile. Non si tratta di cambiamenti radicali, almeno in senso normativo, ma, più che altro, attese le contingenze eccezionali, si tratta di cambiamenti importanti che ci spingono a leggere e ad interpretare in modo alternativo questa modalità di esecuzione del proprio lavoro.

Pertanto, occorre indicare quello che possiamo definire come la prima parte del quadro normativo e disciplinare della materia, ovvero quello di seguito descritto e che rimane costituito da queste disposizioni:

- Decreto del Ministro del Tesoro, di concerto con il Ministro del Lavoro e della Previdenza sociale e il Ministro della Sanità, 10 ottobre 1985: Regolamentazione della gestione per conto dello Stato della assicurazione contro gli infortuni dei dipendenti statali attuata dall'INAIL;

- Circolare INAIL 1° aprile 1987, n. 20: Decreto Ministeriale del 10 ottobre 1985. Regolamentazione della gestione per conto dello Stato della assicurazione contro gli infortuni dei dipendenti statali attuata dall'INAIL;

- Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124: Testo Unico delle Disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;

- Legge 12 marzo 1999, n. 68: Norme per il diritto al lavoro dei disabili;

- Decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza sociale, di concerto con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica, 12 dicembre 2000: Nuove tariffe dei premi per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali delle gestioni: industria, artigianato, terziario, altre attività, e relative modalità di applicazione;

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81: Testo Unico sulla Sicurezza e Salute sul Lavoro, e successive modificazioni;

- Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81: Disciplina organica dei Contratti di Lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1, co. 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

- Legge 7 agosto 2015, n. 124: Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

- 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;

- Circolare INAIL 18 aprile 2017, n. 17: Limiti minimi di retribuzione imponibile giornaliera per il calcolo dei premi assicurativi. Determinazione per l'anno 2017;

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 giugno 2017, n. 3: Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei co. 1 e 2 dell'art. 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;

- Circolare INAIL 2 novembre 2017, n. 48: Lavoro Agile. Legge 22 maggio 2017, n. 81, articoli 1823. Obbligo assicurativo e classificazione tariffaria, retribuzione imponibile, tutela assicurativa, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Istruzioni operative;

- Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione 23 novembre 2017, n. 3: Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato;

- Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione 9 gennaio 2018, n. 3: Legge di bilancio 2018 integrazioni alla circolare del 23 novembre 2017, n. 3 "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato.

Specifica importanza assume, prima di passare alla seconda parte del quadro normativo, la Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri, in tema di Lavoro Agile, che contiene le Linee Guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, relativamente ai Comitati Unici di Garanzia, alle Misure organizzative, al Bilancio di Genere, agli Obiettivi, alle Proposte metodologiche, alle Indicazioni operative per il Lavoro Agile.

L'art. 14 della Legge n. 124/2015 prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile) che permettano, entro 3 anni, ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

L'adozione delle predette misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi indicati costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche.

Inoltre, anche alla luce della riorganizzazione della pubblica amministrazione e delle esigenze di contenimento dei costi delle strutture pubbliche, le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare possono incrementare la produttività individuale e organizzativa.

Le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad adeguare i propri sistemi di misurazione e valutazione della performance, per verificare l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Inoltre, secondo il co. 2, le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, procedono, al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, a stipulare convenzioni con asili nido e scuole dell'infanzia e a organizzare, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica.

Il contesto normativo si completa con la disciplina del lavoro agile recata dal Capo II del DDL A.S. 2233B, nel testo definitivamente approvato dal Senato il 10 maggio 2017 (di seguito A.S. 2233B), recante "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" che, tra l'altro, all'art. 18, co. 3,

prevede che le disposizioni del predetto capo II "si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti".

Rileva anche la previsione dell'art. 18, co. 5 del medesimo A.S. 2233B, secondo cui agli adempimenti in materia di lavoro agile "si provvede senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente".

Si ricorda, altresì, la Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale. In particolare al punto 48 si evidenzia che il Parlamento "sostiene il «lavoro agile», un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente al lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi; sottolinea pertanto il potenziale offerto dal lavoro agile ai fini di un migliore equilibrio tra vita privata e vita professionale, in particolare per i genitori che si reinseriscono o si immettono nel mercato del lavoro dopo il congedo di maternità o parentale; si oppone tuttavia alla transizione da una cultura della presenza fisica a una cultura della disponibilità permanente; invita la Commissione, gli Stati membri e le parti sociali, in sede di elaborazione delle politiche in materia di lavoro agile, a garantire che esse non impongano un onere supplementare ai lavoratori, bensì rafforzino un sano equilibrio tra vita privata e vita professionale e aumentino il benessere dei lavoratori; sottolinea la necessità di concentrarsi sul conseguimento di obiettivi occupazionali al fine di scongiurare l'abuso di queste nuove forme di lavoro; invita gli Stati membri a promuovere il potenziale offerto da tecnologie quali i dati digitali, internet ad alta velocità, la tecnologia audio e video per l'organizzazione del (tele)lavoro agile".

In relazione alla Misure organizzative occorre dire che "Nell'ambito degli obiettivi specificamente previsti dall'art. 14 della Legge n. 124/2015, le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, sono chiamate ad adottare le seguenti misure:

a) Misure organizzative per l'attuazione del telelavoro ... che rappresenta una forma di lavoro a distanza per cui le amministrazioni, con l'obiettivo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, possono installare, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, apparecchiature informatiche e collegamenti telefonici e telematici, necessari e possono autorizzare i propri

dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa (art. 4, Legge n. 191/1998).

Si rinvia alla disciplina prevista dal D.P.R. n. 70/1999 e all'accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000.

Si ricorda che già il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 (convertito dalla Legge n. 221/2012) prevede, all'art. 9, co. 7, che, entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili;

b) Misure organizzative per la sperimentazione di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working). In base all'art. 14, co. 1, della Legge n. 124/2015, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a sperimentare nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa, anche al fine di tutelare le cure parentali".

A seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid19, si è assistito ad un'accelerazione notevole del ricorso allo smart working, soprattutto nella pubblica amministrazione, che, iniziato come una necessità, ha funto da volano per velocizzare un tale processo di evoluzione. A livello normativo due sono i provvedimenti determinanti in questo senso:

- il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 19 ottobre 2020, recante "Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale";

- il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 9 dicembre 2020, contenente le Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance.

18. Il Piano organizzativo del lavoro agile

Il POLA, acronimo di Piano Organizzativo del Lavoro Agile, è stato introdotto con un Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020, approvando le Linee guida sul Piano organizzativo del Lavoro agile (POLA) e indicatori di performance.

Come si legge sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione, "Le amministrazioni pubbliche adottano le misure organizzative necessarie ad assicurare la corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 263 della legge 17

luglio 2020, n. 77, definendo i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, secondo le indicazioni fornite nell'allegato atto di indirizzo, nell'ambito delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore, basato sul principio guida FAR BUT CLOSE, ovvero: lontano ma vicino.

Ciò a significare la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministra

zione.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica winwin: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio Worklife balance".

Articolato

Art. 1

Disposizioni Generali

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'Art. 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e devono essere obbligatoriamente applicate e garantite.

Pertanto:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;

- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;

- in esecuzione della Convenzione Civile sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 112;

- in applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;

- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che reca Disposizioni in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che reca una nuova Disciplina in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, co. 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

- in applicazione del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che reca Disposizioni in tema di Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75;

- in applicazione della Delibera C.I.V.I.TA.N.A.C. 11 settembre 2013, n. 72, che approva il Piano Nazionale Anticorruzione;

- in applicazione della Legge 30 ottobre 2013, n. 125, che reca la Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle Pubbliche Amministrazioni;

- in applicazione della Legge 11 agosto 2014, n. 114, che reca la Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;

- in applicazione della Legge 7 agosto 2015, n. 124, che reca Disposizioni in tema di Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche; in applicazione della Determinazione A.N.A.C. 28 ottobre 2015, n. 12, che apporta l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;

- in applicazione della Deliberazione A.N.A.C. 3 agosto 2016, n. 831, che approva il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della Deliberazione A.N.A.C. 22 novembre 2018, n. 1074, che approva il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della Deliberazione A.N.A.C. 13 novembre 2019, n. 1064, l'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione;
- in osservanza delle Linee Guida A.N.A.C., ed in particolare della n. 1309 e della n. 1310 del 23 dicembre 2016;
- in conseguenza ai precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, approvati ai sensi delle Normative temporalmente vigenti, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, rappresenta lo Strumento pianificatore e regolatore il complesso e dettagliato Sistema di Contrasto alla Corruzione di questo Ente;
- in applicazione del Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito nella Legge 14 giugno 2019, n. 55, in materia di Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici;
- in applicazione della Delibera A.N.A.C. n. 690/2020, Regolamento sul Whistleblower;
- in applicazione della Legge 11 settembre 2020, n. 120, recante la

Conversione, con modificazioni, del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, in tema di Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali.

Art. 2

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

e della Trasparenza

Il Sistema di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, introdotto nel nostro Ordinamento dalla Legge n. 190/2012, si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno decentrato.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA, adottato dall'A.N.A.C., che costituisce Atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei rispettivi PTPCT.

A livello decentrato, quindi, quest'Amministrazione predispone il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, ma con orizzonte triennale.

Il PTPCT individua il grado di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5 della Legge n. 190/2012).

Art. 3

Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

e della Trasparenza

La finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

A tal riguardo spetta all'Amministrazione assicurare la gestione del rischio corruttivo partendo dal fatto che questo Ente, al pari di ogni Amministrazione, presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali, nonché per via del proprio contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo.

Pertanto, occorre l'impiego di una metodologia che comprende:

- l'analisi del contesto (interno ed esterno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Di conseguenza, la progettazione e l'attuazione del Processo di gestione del rischio corruttivo richiedono di tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;
- principi finalistici.

Art. 4

Principi strategici

Atteso che questa Amministrazione compie scelte strategiche, finalizzate allo sviluppo della collettività ed al benessere sociale, risulta insuperabile il coinvolgimento degli Organi Politici (di indirizzo) che devono assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito, tanto importante quanto delicato,

anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole al reale ed effettivo supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

I principi strategici mirano ad assicurare la cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio corruttivo che non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura, agevolando la responsabilizzazione diffusa e la cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione di tutti i dipendenti e degli Organi di valutazione e di controllo.

Rientra nelle strategie anche la collaborazione con altre Amministrazioni, poiché questa può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse che devono sempre, e comunque, appartenere alla valutazione critica di ogni Amministrazione.

Art. 5

Principi metodologici

Il secondo principio guida è quello del metodo che, interpretando la normativa anticorruzione ed osservando le previsioni del PNA, afferma la prevalenza della sostanza sulla forma: perché il Sistema deve tendere ad un'effettiva riduzione del rischio di corruzione.

Per questo, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo primario di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e a garantire la trasparenza.

I Principi metodologici prevedono:

- la gradualità;
- la selettività;
- l'integrazione;
- il miglioramento e l'apprendimento continuo.

Attraverso la gradualità, le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate per passi, 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.

Con la selettività, finalizzata al miglioramento della sostenibilità organizzativa, dell'efficienza e dell'efficacia del processo di gestione del rischio, vengono individuate priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo; occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando, al contempo, la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

L'integrazione implica la garanzia della sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. Atteso che la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione, le misure programmate nel PTPCT devono corrispondere a specifici obiettivi nel Piano delle Performance.

Nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, dell'effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Il miglioramento e l'apprendimento continui servono a far intendere la gestione del rischio, nel suo complesso, come un processo di analogo miglioramento basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure ed il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Art. 6

Principi finalistici

La gestione del rischio, quale attività essenziale del Sistema anticorruzione, deve tendere all'effettiva riduzione del livello di esposizione ai rischi corruttivi e deve coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'Amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati, e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

I principi finalistici impongono:

- da un alto, l'obbligo di risultato che consiste nella garanzia della corretta applicazione del Sistema e nella preclusione di esposizione al rischio a danno della Amministrazione;

- dall'altro, la visione dell'Orizzonte del Valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere di questa Comunità, mediante la riduzione del rischio di erosione dello stesso Valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Art. 7

Figure Giuridiche Interne coinvolte

Il PTPCT coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia Politici, che Tecnici, ma anche gli Organismi di Controllo interno, nonché tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente, e per i quali sono previste regole ed obblighi specifici ed analoghi a quelli stabiliti per ogni Pubblica Amministrazione.

A seguito dell'esperienza del 2016, che rappresenta il momento valutativo di riferimento, e delle Raccomandazioni A.N.A.C., e quindi a conferma di quanto già previsto (e di cui anche alla Determinazione A.N.A.C. 28 ottobre 2015, n. 12, e della Deliberazione A.N.A.C. 3 agosto 2016, n. 831, della la Deliberazione A.N.A.C. 13 novembre 2016, n. 1604, che approva il penultimo PNA, e della Deliberazione A.N.A.C. 22 novembre 2018, che approva il precedente PNA) conferma che tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione in materia di Anticorruzione, oltre agli altri Soggetti succitati.

Il Sistema adottato da questo Ente, infatti, appare strutturato sul seguente sistema relazionale o rapporto diretto tra:

- Dipendente Responsabile di Area;
- Responsabile di Area Responsabile Anticorruzione;
- Responsabile Anticorruzione Organi Politici;
- Responsabile Anticorruzione Dipendenti.

Art. 8

Soggetti Giuridici collegati

I Soggetti Giuridici collegati stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, Fondazioni, etc.) adottano il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sui presupposti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante all'oggetto: Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, nonché del PNA 2019 di cui alla Delibera A.N.A.C. citata all'art. 7, co. 2.

L'adozione avviene in relazione specifica alla struttura del presente PTPCT.

Art. 9

Organi di indirizzo Politico ed Organi di Vertice amministrativo

L'Aggiornamento del PNA 2019 continua a riconoscere la necessità, tanto logica quanto oggettiva, del Coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico, questione che ha inciso in senso negativo sulla buona applicazione dei PTPCT; di conseguenza, rispettando il PNA, la Fase del Coinvolgimento diventa un obiettivo imprescindibile di questo Ente che intende e deve partecipare consapevolmente all'elaborazione dello stesso PTPCT.

Pertanto, è opportuna la più larga condivisione della proposta di PTPCT, sia nella fase della definizione, sia in quella dell'attuazione; in conseguenza ragionevole e logica, in fase di adozione, il PTPCT, dopo la pubblicazione della proposta sul Sito web dell'Ente, sarà adottato a seguito di un Atto di Indirizzo del Consiglio Comunale, e poi definitivamente dalla Giunta Comunale, per poi essere trasmesso ai tutti i Soggetti giuridici coinvolti.

Come raccomanda il PNA 2019, nell'elaborazione del PTPCT, una particolare attenzione deve essere data al pieno coinvolgimento ed alla partecipazione di tutti i Soggetti coinvolti, in special modo dei Dipendenti titolari di funzioni; questi Soggetti, che adottano atti propri, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione; il PTPCT deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, a supporto dell'opera del RPCT e degli Organi di Governo.

Art. 10

Obblighi degli Organi di Indirizzo

In attuazione del principio di Coinvolgimento necessario, all'Approvazione definitiva del PTPCT provvede la Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla base di Indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

I suddetti Indirizzi hanno natura di Atto politico generale che, a sua volta, coinvolge come Parti attive, nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, anche gli Eletti, non solo nella fase pianificazione, ma anche nella partecipazione effettiva al Sistema Anticorruzione.

La Delibera di Giunta Comunale di Approvazione costituisce l'Atto amministrativo a contenuto generale che dichiara l'avvenuta formalizzazione del PTPCT quale strumento di pianificazione.

Art. 11

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, rappresenta il Soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione normativa ed operativa del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento.

In ossequio alla Legge n. 190/2012, e del PNA 2019, le Funzioni di RPCT sono affidate al Segretario Generale p/t, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di Legge (lo svolgimento delle funzioni di RPCT in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della Legge n. 190/2012, con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del RPCT con il Segretario Generale (art. 1, co. 82, della Legge n. 190/2012).

A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, comma terzo, del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'A.N.A.C. in caso di revoca, applicabile in via generale.

In considerazione dell'organizzazione di questo Ente, pur proponendo le Linee Guida A.N.A.C. l'unificazione delle funzioni in capo al Soggetto Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è opportuno che la Figura del RPC, e quella del Responsabile della Trasparenza, rimangano distinte; ciò, non soltanto per ragioni organizzative, ma anche per garantire la corretta e migliore applicazione dell'esercizio dei Poteri sostitutivi in ragione di un principio di terzietà e trasparenza che, diversamente, sarebbe difficile esercitare secondo i parametri normativi.

Al RPCT competono:

- Poteri di Interlocuzione e di Controllo (all'art. 1, co. 9, lett. c) della Legge n. 190/2012) è disposto che il PTPCT preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate);

- Supporto conoscitivo e operativo (come dispone il PNA, l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPCT. Occorre che il RPC sia dotato di una Struttura Organizzativa di Supporto adeguata, per qualità del Personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni Amministrazione o ente, la struttura a supporto del RPCT potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione (si pensi, ad esempio, all'OIV, ai controlli interni, alle strutture che curano la

predisposizione del piano della performance). La condizione necessaria, però, è che tale Struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del RPCT. In tale direzione nel PTPCT è opportuno precisare le indicazioni organizzative, ivi compresa la regolazione dei rapporti tra RPC e Ufficio di Supporto);

- Responsabilità (si deve operare nel quadro normativo attuale che prevede, in capo al RPCT, responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione. Questi può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Il RPCT deve essere posto nella condizione di esercitare poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività: a tal fine devono essere disposte anche le eventuali modifiche organizzative a ciò necessarie

Al Segretario Generale, quale RPCT, è assegnato un Ufficio di Staff, previsto nella Dotazione Organica dell'Ente, costituito da Personale appositamente individuato dallo stesso RPCT, ed assegnato con proprio Decreto: lo stesso Ufficio di Staff supporta il Segretario Generale anche per l'esercizio dei poteri di Coordinamento del Sistema dei Controlli Interni, per le Funzioni aggiuntive, per l'esercizio dei Poteri sostitutivi, e per le Attività istituzionali ordinarie.

Art. 12

Obblighi del RPCT

Il RPCT provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza;
- sottoporre il Piano all'approvazione ai sensi del precedente articolo;
- pubblicare il Piano;
- vigilare sul puntuale rispetto del Piano;
- operare interventi correttivi;
- compiere azioni di monitoraggio.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della Legge n. 6 novembre 2012, n. 190, nonché la piena autonomia ed indipendenza del RPCT nella predisposizione del Documento.

Art. 13

Le Competenze del RPCT

È di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza:

a) la proposizione, entro il 31 dicembre, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza;

b) la redazione, entro il 31 gennaio, o entro la data stabilita dall'A.N.A.C., del Referto sull'attuazione del Piano dell'anno precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Responsabili in relazione ai risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso Referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili;

d) la proposizione al Sindaco, ove possibile, della Rotazione, con cadenza triennale, ma comunque non inferiore all'annuale, degli incarichi dei Responsabili: il limite temporale di un anno può essere superato nel caso si verifichino accadimenti pericolosi, anche potenzialmente, per la corretta e legale azione amministrativa;

e) l'individuazione, su proposta dei Responsabili competenti per materia, del Personale da inserire in Programmi di Formazione specifici;

f) la proposizione al Sindaco della Rotazione, ove possibile, dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione, in collegamento con la lettera d);

g) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;

h) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di Legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;

i) l'approvazione, anche su proposta dei Responsabili, del Piano Annuale di Formazione di tutto il Personale, ed in special modo con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

Art. 14

Poteri del RPCT

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza sono attribuiti i seguenti Poteri:

1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria deve essere riconosciuta a quelle relative a:

a) rilascio di autorizzazioni o concessioni;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice degli Appalti;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

e) entrate tributarie;

f) incarichi diversi;

2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;

3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

5) verifica dei rapporti tra il Comune e i Soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune;

6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;

7) ispezione, in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Responsabili, dal Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche in relazione ai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione EconomicoFinanziario

e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e da qualsiasi altro Organismo dell'Ente, o all'Ente collegato, o all'Ente strumentale.

Per l'adempimento delle proprie funzioni, il RPCT provvede, con proprio Decreto, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente nella qualità Collaboratori diretti, a prescindere dal livello funzionale e dalle mansioni assegnate: il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico; il suddetto incarico non può comportare riconoscimenti economici.

Art. 15

Atti del RPCT

Le Funzioni ed i Poteri del RPCT sono esercitati:

- sia in forma verbale;
- sia in forma scritta, cartacea o informatica:

Nella prima ipotesi, il RPCT si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito Verbale di Intervento: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su segnalazione e/o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il RPCT deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, il RPCT esercita il suo intervento:

a) nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di esposizione a corruzione o ad illegalità in genere;

b) nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata all'esposizione a corruzione o ad illegalità in genere;

c) nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi con certezza: sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

Art. 16

Responsabilità del RPCT

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT che si configura nella forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il RPCT provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 17

Rilevanza dei Responsabili

La necessaria Mappatura dei Processi svolti nell'Ente indica e comporta che, in termini culturali e formativi, ma anche per le soluzioni organizzative e procedurali applicate, e quindi per l'esercizio delle competenze, vi sia la necessaria partecipazione dei Responsabili a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPCT, nel segno della promozione della piena condivisione degli obiettivi e della più ampia responsabilizzazione di tutti i Dipendenti; la conseguente attuazione, poi, passa attraverso una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di Comportamento, la cui inosservanza, anche di minima rilevanza, è già ragione di corruzione nel significato specifico di malamministrazione.

Per garantire adeguato supporto al RPCT, i Responsabili possono essere individuati quali Referenti del RPCT, unitamente ad altro Personale che il RPCT intenda individuare.

Il ruolo dei Referenti è fondamentale per un efficace svolgimento dei compiti del RPCT: infatti, fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, essi possono svolgere una costante attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sulla corretta attuazione delle misure.

Art. 18

I compiti dei Responsabili

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Al fine di garantire l'integrità delle attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, ogni Responsabile presenta al RPCT, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel PTPCT e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

A seguire, ogni Unità di Personale che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Responsabile sul rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Responsabili è fatto obbligo di provvedere mensilmente alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedimentali, ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

Ai Responsabili è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al RPCT relativamente al mancato rispetto dei tempi procedimentali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del PTPCT e dei suoi contenuti.

La puntuale applicazione del Piano, ed il suo rigoroso rispetto, rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività di questo Ente: in tali casi, i Responsabili adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il RPCT che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili attestano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, il monitoraggio mensile del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni afferenti ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai tempi stabiliti e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase; nonché, dichiarano, sempre entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Responsabili provvedono al monitoraggio settimanale dell'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano contestualmente al RPCT delle eventuali anomalie: le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC.

Al Responsabile dell'Area Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, al RPCT ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le Posizioni di responsabilità attribuite a Persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi all'A.N.A.C. per le finalità di Legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai Responsabili è fatto obbligo di inserire nei Bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo; di conseguenza, producono al RPCT report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai Responsabili è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità, e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.; i Responsabili, pertanto, comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

Ai Responsabili è fatto obbligo, in attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, di proporre al Segretario Generale, quale Coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano come più sensibili alla corruzione.

I Responsabili propongono al RPCT:

- il Personale da includere nei Programmi dedicati alla Formazione;
- il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con specifico riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano.

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Responsabili, i Funzionari ed i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari

meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, etc.).

Art. 19

Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 20212023

La fattispecie giuridica della corruzione, così come profilata dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, che significa ogni forma di comportamento che di per sé, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre meramente al rischio che si configurino situazioni, anche potenziali, di illiceità, appare oggettivamente più ampio di quanto non previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto, peraltro secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma allo stesso tempo, e prevalentemente, sono dinamiche culturali ed ambientali.

La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, pregiudica: da un lato la legittimazione della stessa Pubblica Amministrazione, e, dall'altro, l'Economia della Nazione.

Ne consegue che l'Istituto della Corruzione, così come rinnovato, si distingue come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi, da parte di un soggetto pubblico, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati; come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, o a superficialità nell'esercizio delle funzioni; come, ancora, quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplando anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo.

Da qui la necessità di una risposta preventiva rispetto ai fenomeni corruttivi, utile a limitare la corruzione percepita che, rispetto a quella reale, viene diffusamente condivisa per il fatto di emergere con maggiore prepotenza.

Art. 20

Il Contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190

Con la Legge n. 190/2012, e successivamente con gli Atti normativi ad essa collegati, si delinea uno specifico Contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione che si esprime attraverso la trattazione di queste materie:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;

- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio attività ed incarichi extraistituzionali;
- disciplina specifica per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- antiriciclaggio.

Questi aspetti di Contesto costituiscono argomenti del PTPCT, e così di seguito si dettagliano come materie sensibili alla corruzione:

1) incompatibilità ed inconferibilità;

2) Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente;

3) retribuzioni e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;

4) trasparenza e pubblicità;

5) attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;

6) attività oggetto di autorizzazione o concessione;

7) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice degli Appalti relativi a lavori, servizi e forniture;

8) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti, pubblici e privati;

9) concorsi e prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;

10) assegnazioni di beni confiscati alla mafia;

11) attività connesse alla revisione della spesa (spending review);

12) rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;

13) rilascio di cittadinanza italiana;

14) trasferimenti di residenza;

15) smembramenti dei nuclei familiari;

16) mense scolastiche;

17) opere pubbliche;

18) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, ed in particolare le attività istruttorie;

19) interventi ambientali;

20) rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;

21) attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;

22) erogazione dei servizi sociali e relative attività progettuali;

23) polizia Locale, con specifico riferimento a:

a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e locale della Polizia Locale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di Legge riconosciute ai soggetti interessati;

b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;

c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;

d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;

e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente e sul comportamento in servizio del Personale di Polizia Locale;

24) protezione civile;

25) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

26) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

27) incarichi e nomine;

28) affari legali e contenzioso;

29) lavoro agile.

Art. 21

Il Percorso di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione

della Corruzione e della Trasparenza

L'Adozione del PTPCT avviene attraverso la partecipazione attiva di tutti Soggetti interessati, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni, ed entro il termine del 31 gennaio: tale limite temporale vale anche per gli eventuali aggiornamenti.

La proposta di PTPCT richiede adeguata e formale pubblicità; pertanto essa viene regolarmente pubblicata all'Albo dell'Ente e in prima pagina sul Sito Istituzionale.

I soggetti interessati possono/devono partecipare al processo di adozione, e quindi sono invitati a formulare osservazioni nel termine di quindici giorni dalla pubblicazione della proposta: delle osservazioni sarà tenuto conto, se compatibili con la normativa vigente e se utili a migliorare la definizione del Piano, e secondo il Parere positivo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, quale Soggetto Responsabile del Sistema di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, all'interno dell'Ente.

Art. 22

Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale

di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di coinvolgere attivamente tutte le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, gli Enti locali, nella gestione delle Politiche di Contrasto alla Corruzione.

Secondo le Direttive A.N.A.C., contenute nelle Linee Guida sulla Trasparenza e sull'Accesso, il PTPCT è finalizzato a:

a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;

b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

c) monitorare le attività dell'Ente;

d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione

prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Responsabili, di Funzionari e di Figure di Responsabilità, ma, comunque, se necessario, anche di altro Personale.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

e) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle precedentemente elencate all'art. 20;

f) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);

g) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Il Piano in sede locale si dimensiona, sostanzialmente, con le stesse modalità del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11 settembre 2013, ed ora con Deliberazione A.N.A.C. 13 novembre 2019, n. 1064.

Il PTPCT ha un obiettivo prioritario: realizzare le attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.

La Struttura del PTPCT tiene in considerazione, in linea di principio generale, le seguenti partizioni:

a) obiettivi strategici;

b) misure di prevenzione a livello di Ente;

c) monitoraggio;

d) comunicazione ed elaborazione dei dati.

Art. 23

Finalità preventive del PTPCT

Le finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, non possono differire da quelle di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, che costituisce guida e indirizzo nella corretta applicazione della materia.

Ne deriva che al PTPCT è necessario che conseguano, in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente:

a) l'eliminazione e la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;

b) l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;

c) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Assume una speciale rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.

Art. 24

La Mappatura dei Processi e le Misure previste

Le corrette valutazione ed analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche e naturalmente sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce Mappatura dei Processi, quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.

La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui, questo Ente intende procedere all'effettivo svolgimento della Mappatura, non solo per mero adempimento giuridico, ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

L'Ente riconosce specificamente l'utilità delle affermazioni e delle disposizioni contenute nel PNA, ed insieme a questo afferma che la Mappatura dei Processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che potrebbero insistere sull'Ente: una Mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e dal trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere; inoltre, la realizzazione della Mappatura dei Processi deve tener conto della dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza.

Questo Ente, per il PTPCT 20212023, intende definire una razionale Mappatura dei Processi, almeno per macroprocessi, eventualmente da completare ed integrare nel corso dell'anno, combinandola con il Documento Unico di Programmazione.

Prevenire la corruzione significa fare ricorso ad un insieme sistematico di misure obbligatorie, tali perché previste per Legge e quindi insuperabili, ed a misure a carattere eventuale, ovvero misure facoltative, la cui previsione potrebbe rivelarsi come necessaria ed opportuna nell'esame generale di ogni singola

situazione relativa ad uno specifico contesto, che poi sarà correttamente e costantemente monitorata.

Il presente PTPCT, come già innanzi, prevede aree eventuali: relativamente alla loro individuazione, con il supporto e la verifica, nonché con la valutazione delle eventuali Mappature specifiche dei Responsabili, l'Ente procederà, così come previsto dalla norma, entro il 31 marzo 2021, ad integrare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, proprio per il tramite dell'introduzione di queste misure di prevenzione aggiuntive che, una volta inserite, diverranno formalmente e sostanzialmente necessarie.

Oltre alla specificazione innanzi enunciata, risultano, inoltre, come ottimali, e quindi giustamente prevedibili, anche quelle relative ad una prevenzione a carattere integrativo esplicabile attraverso:

a) la maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 4649 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000);

b) l'agevolazione dell'accesso alle Banche Dati Istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai sensi dell'art. 58, comma secondo, Decreto Legislativo n. 82/2005, e ss.mm. e ii., attraverso gli strumenti formali delle Convenzioni tra l'Ente ed altre Pubbliche Amministrazioni;

c) la definizione delle modalità di applicazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi generali dell'azione amministrativa, ricorrendo al costante uso di sistemi di comunicazione interna, codificati digitalmente, in maniera tale che accada che nessun scostamento dalle direttive generali possa avvenire e che, in caso contrario, debba essere motivato;

d) l'intensificazione di Riunioni, da garantire in modo costante e periodico, tra i Responsabili delle Aree e le altre Figure Responsabili, con l'obiettivo dell'aggiornamento continuo e regolare sulle attività dell'Amministra

zione;

e) la circolazione delle informazioni e delle notizie attraverso i canali istituzionali e conseguente confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti.

Art. 25

La Gestione del Rischio di Corruzione

La Gestione del rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione ed a favore della trasparenza.

La Gestione del rischio è parte integrante del processo decisionale, e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione, e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione delle Performance ed i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'Ente.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per le Responsabilità ai vari livelli, in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche, nonché i relativi indicatori, di norma devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle Performance o in documenti analoghi; pertanto, l'attuazione delle misure previste nel PTPCT diviene uno degli elementi di valutazione dei Responsabili e del Personale incaricato di altre responsabilità.

La Gestione del rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale; tendendo alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio, alla luce del contesto esterno e di quello interno, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e deve implicare l'assunzione di responsabilità: per questo richiede un'attività di diagnosi e di scelta delle più opportune modalità di valutazione e di trattamento dei rischi.

Le scelte e le relative responsabilità di cui innanzi riguardano, in particolare, gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili.

La Gestione del rischio è ispirata al criterio della prudenza teso, essenzialmente, ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui, ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Ai fini dell'utile Gestione del rischio i Responsabili, i Responsabili di Procedimento, gli Istruttori, ognuno per le proprie competenze, provvederanno a redigere, e a sottoscrivere, secondo la Mappatura di cui al presente Piano, una Tabella di Valutazione del Rischio secondo il Modello previsto all'articolo seguente.

Art. 26

Tabella di Valutazione del Rischio

Ai fini della valutazione del rischio l'ente decide di avvalersi di una tabella personalizzata in base alle proprie esigenze, sempre conforme alle indicazioni dell'A.N.A.C., che si riassume nello schema sottostante:

SCHEDA VALUTAZIONE DEL GRADO DI ESPOSIZIONE A RISCHIO

AREA DI

RISCHIO:

PROCESSO: 12545 Valuta

zione

comples

siva Even

tuali

corret

tivi

Fattori di rischio

Indice di valutazione

della probabilità Valore di

riferi

mento

da 1 a 5 Indice di valutazione

dell'impatto Valore di

riferi

mento

da 1 a 5

Procedimento: DISCREZIONALITÀ: Parzialmente vincolato dalla Legge e da atti amministrativi. IMPATTO ORGANIZZATIVO:

Dirigente di Area: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola P.A. IMPATTO REPUTAZIONALE:

Responsabile del Procedimento: RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento. IMPATTO ECONOMICO:

FRAZIONABILITA': no. IMPATTO SULL'IMMAGINE:

Addetto al Procedimento: VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni. RILEVANZA ESTERNA:

CONTROLLI: Sì, per il 50% circa. COMPLESSITA' DEL PROCESSO:

TTotale 0 TTotale 0

Art. 27

Misure di Trattamento del Rischio

Per Trattamento del rischio è da intendersi la fase finalizzata all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; dacché, per Misure di Trattamento sono da intendersi le azioni positive che questo Ente realizza ai fini della soluzione immediata di situazioni protese, anche solo potenzialmente, alla corruzione.

Le Tipologie di Misure che qui di seguito si elencano sono quelle principali:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione;
- misure di riduzione dei livelli funzionali;
- misure di riduzione del numero degli uffici;

- misure di semplificazione dei processi e dei procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione, ordinaria e straordinaria;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies);
- misure di enunciazione valoriale.

Le suddette Tipologie sono applicate con Provvedimenti dei Soggetti interni dell'Ente e comunicate per il controllo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

Art. 28

Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

La programmazione operativa consente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Nel PTPCT andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT precedente e, nel caso di misure in corso di attuazione, va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista; mentre, in caso di mancata attuazione, va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova conseguente e necessaria programmazione.

Art. 29

Le Misure sull'Imparzialità soggettiva dei Funzionari pubblici

L'imparzialità soggettiva dei Funzionari pubblici appartiene alle misure che l'ordinamento ha predisposto, con una scansione progressiva, a titolo di tutela preventiva ma non sanzionatoria, finalizzata ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- generali, quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione;

- specifiche, laddove incidono su problemi particolari, individuati tramite l'analisi del rischio, e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'Amministrazione.

Si registra la tendenza, in relazione ai reati presupposto, a circoscrivere il numero dei reati allorché si prevede l'adozione di misure nelle fasi del tutto iniziali del procedimento penale, e questo è oggettivamente condivisibile, mentre le fattispecie rilevanti aumentano di numero per le fasi successive, fino ad assumere un'ampiezza considerevole in presenza di una sentenza definitiva (si vedano i reati rilevanti per l'applicazione delle misure di cui al D.Lgs. n. 235/2012).

Le norme di maggiore rilevanza che intervengono in proposito sono:

- Legge 27 marzo 2001, n. 97, recante Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni; l'art. 3, co. 1, di tale legge dispone che quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli artt. 314, co. 1, 317, 318, 319, 319ter, 319quater e 320 del Codice penale e dall'art, 3 della Legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'Amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.

La norma, che vale indistintamente per tutti i dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, prevede, quindi, l'istituto del trasferimento ad ufficio, che possiamo anche leggere come rotazione straordinaria, o comunque a questo istituto equipararla, pur rimanendo istituti distinti nella forma.

L'obbligatorietà del trasferimento, poi, lascia salva la decisione ricondotta alla decisione dell'Amministrazione, in relazione alla propria organizzazione, tra il trasferimento di sede e l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza (art. 3, co. 1).

Misura di secondo livello, ma praticabile, è quella relativa all'ipotesi in cui, diversamente da quanto innanzi, accada che qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'Amministrazione di appartenenza (art. 3, co. 2).

Il provvedimento di cui al capoverso precedente subisce una dequotazione a seguito di sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, e in ogni caso, decorsi cinque anni dalla sua adozione (art. 3, co. 3); anche se, alla luce del fatto che sussiste in capo all'Ente la capacità di stabilire la propria organizzazione, a prescindere dalle soluzioni del caso di specie, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità dello stesso ufficio, l'Amministrazione può non dare corso al rientro (art. 3, co. 4).

In caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1 (artt. 314, co. 1, 317, 318, 319, 319ter, 319quater e 320 del Codice penale e dall'art. 3 della Legge 9 dicembre 1941, n. 1383), anche non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (art. 4); a seguire, la norma chiarisce che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4).

Nelle ipotesi in cui, invece, vi sia condanna condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5); mentre, nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'art. 32quinquies del Codice penale.

Quanto alla natura dei provvedimenti adottati, occorre rilevare che il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione (si vede l'esplicito riferimento al "discredito" citato nel co. 1 dell'art. 3), mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria (l'estinzione viene aggiunta alle pene accessorie di cui all'art. 19 del CP, proprio dall'art. 5, co. 1, della Legge n. 97).

Quindi, il principio che afferma il Sistema Anticorruzione è quello che consente, la applicazione della norma perché conseguente ad un rinvio a giudizio per uno dei reati nominalmente contraddistinti.

Le norme di maggiore rilevanza che intervengono in proposito sono:

- Legge 27 marzo 2001, n. 97, recante Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni; l'art. 3, comma primo, di tale Legge dispone che quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli artt. 314, co. 1, 317, 318, 319, 319ter, 319quater e 320 del Codice penale e dall'art. 3 della Legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'Amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza;

- il nuovo art. 35bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art.1, co. 46, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, che ha introdotto una nuova disposizione all'interno del Decreto Legislativo 165/2001, rubricata Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici; in applicazione di questa norma, la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici). La durata illimitata di tale inconferibilità ha dato luogo a perplessità già evidenziate dall'Autorità nella delibera n. 1292 del 23 novembre 2016, rispetto alle quali l'Autorità si è riservata di inoltrare una segnalazione al Governo e al Parlamento. La conseguenza dell'inconferibilità ha natura di misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'Amministrazione, e non sanzionatoria. Ciò che rileva per l'applicazione della norma è la condanna non definitiva per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale;

- il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, 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;

- il Decreto Legislativo n. 235/2012 è frutto della delega legislativa contenuta nella Legge n. 190/2012 e prevede conseguenze (incandidabilità, inconferibilità e decadenze da cariche elettive) derivanti da sentenze penali definitive per un'ampia serie di delitti, specificamente elencati, a seconda delle categorie di cariche elettive e, per condanne superiori a una determinata durata, per delitti diversi da quelli elencati. A differenza dei casi indicati nei punti precedenti, le conseguenze derivano da sentenze definitive; è da evidenziare, comunque, che mentre per le cariche elettive l'ambito oggettivo dei reati presupposto tende ad ampliarsi, per i dipendenti pubblici l'estinzione del rapporto di lavoro in caso di condanna definitiva (che è misura accessoria di carattere penale) è disposta dall'art. 32quinquies del Codice penale (come

modificato dall'art. 5 della Legge n. 97/2001) solo con riferimento agli stessi reati di cui all'art. 3 della Legge n. 97/2001 (i delitti previsti dagli artt. 314, co. 1, 317, 318, 319, 319ter, 319quater e 320 del CP);

- l'art. 3 del Decreto Legislativo 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'art. 1, co. 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190; che è frutto della delega legislativa contenuta nella Legge n. 190/2012 e prevede conseguenze per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (i reati contro la p.a.), comportando una serie di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle Pubbliche Amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. Occorre tener presente che le inconferibilità hanno durata determinata (a differenza delle inconferibilià di cui all'art. 35 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001) e graduata: più lunga se la condanna è intervenuta per i reati previsti dall'art. 3, co. 1, della Legge n. 97/2001), meno lunga se è intervenuta per tutti gli altri reati contro la P.A.; inoltre, hanno un ambito soggettivo le cui conseguenze riguardano soltanto i titolari di determinati incarichi amministrativi e non si estendono a tutti i pubblici dipendenti. L'intervento di una condanna, anche se non definitiva, e la limitazione a figure dirigenziali sembrano giustificare l'ampiezza dei reati presupposto. Le inconferibilità e incompatibilità rientrano tra le misure di natura preventiva (a tutela dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione) e non sanzionatoria;

- il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, co. 3, del Decreto Legislativo 28 luglio 1989, n. 271, recante Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del Codice di procedura penale» dall'art. 7 della Legge 7 maggio 2015, n. 69 recante «Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio;

- l'art. 129, co. 3, del Decreto Legislativo n. 271/1989 si inserisce nella disciplina riguardante l'informazione sull'azione penale e stabilisce che il presidente di A.N.A.C. sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest'ultimo esercita l'azione penale per i delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319bis, 319ter, 319quater, 320, 321, 322, 322bis, 346bis, 353 e 353bis del Codice penale; l'Autorità informata, dunque, dell'esistenza di fatti corruttivi, può esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, della Legge n. 190/2012, chiedendo all'Amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione;

- l'istituto della Rotazione straordinaria previsto dall'art. 16, co. 1, lett. lquater, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, quale provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, circoscrivendone l'applicazione alle sole condotte di natura corruttiva, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, richiedono una valutazione immediate;

- qualsiasi ulteriore strumento di natura anticipatoriapreventiva, che possono anche prescindere da coinvolgimento di Dipendenti nei procedimenti penali; tra questi rilevano l'astensione, di cui all'art. 6bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, nei casi di conflitto di interessi, l'incompatibilità, ed il divieto di cumulo di impieghi e incarichi di cui al nuovo art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001, ed il divieto di pantouflage, di cui all'art. 53, co. 16ter, dello stesso Decreto.

Art. 30

La Rotazione

La rotazione costituisce una misura di prevenzione della corruzione e si inquadra come modalità, sostanziale e formale, di trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, verifica ed assicura la corretta applicazione dell'istituto della rotazione, ordinaria e straordinaria, mediante la fattiva collaborazione, non soltanto dei Responsabili, obbligati a fornire tutto l'apporto necessario, ma anche dei dipendenti.

Ai dipendenti è fatto obbligo preciso di comunicare all'Amministrazione l'eventuale sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio, di provvedimenti penali in generale e di provvedimenti disciplinari: in tali casi, si applica la rotazione straordinaria, prevista dall'art. 16, co. 1, lett. Lquater), D.Lgs. n. 165/2001, e ss.mm. e. ii., come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi generalmente intesi.

La rotazione ordinaria del personale, invece, è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il personale, prevalentemente quello delle eree a rischio, deve ruotare dopo 3 anni di permanenza nell'incarico, senza interruzioni; allo stesso modo, i Responsabili, dopo 3 anni di permanenza nello stesso Incarico di responsabilità.

Art. 31

La Formazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, avvalendosi prevalentemente del Responsabile dell'Area Risorse Umane, e dei Responsabili dell'Ente, predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione e la Formazione in generale.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività amministrative, nonché ai temi della legalità e dell'etica;

b) individuati i Responsabili e i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;

d) individuati i docenti con qualificazione specifica;

e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Art. 32

La Trasparenza e la Tutela dei Dati Personali

Il bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come il diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, assume una specifica forma di tutela, sia in ambito costituzionale, che di diritto europeo, primario e derivato.

La Corte Costituzionale (Sentenza n. 20/2019) ha affermato che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova, sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla; principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione, come stabilito dall'art. 1, comma primo, del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679, nell'indicare il bilanciamento necessario tra i due diritti, afferma che il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va contemperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità, e richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi.

L'art. 3 della Costituzione, integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della Pubblica Amministrazione.

Di conseguenza, pur essendo il Principio di Trasparenza privo di una propria previsione nella Costituzione, assume rilevanza costituzionale in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di Protezione dei dati personali – Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice, dispone al co. 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, par. 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma terzo del medesimo articolo stabilisce che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del co. 1.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla Trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. n. 33/2013), occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013, o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel

rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità;
- correttezza;
- trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza; limitazione della conservazione;
- integrità;
- riservatezza;

tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. n. 33/2013 all'art. 7bis, co. 4, dispone inoltre che nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei DatiRPD (Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, e a fornire consulenza e a sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Art. 33

Controllo a carattere sociale e Trasparenza

L'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, è il principio introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che ha operato una significativa estensione dei confini della Trasparenza, istituto che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione.

L'accessibilità è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La Trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali, e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa; inoltre, è anche una regola essenziale per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

Ed ancora, le disposizioni in materia di Trasparenza integrano l'individuazione del Livello Essenziale delle Prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, D.Lgs. n. 33/2013).

In aggiunta, atteso che la Trasparenza rileva quale presupposto ineludibile per realizzare una buona amministrazione, si contraddistingue come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36, della Legge n. 190/2012 aveva sancito, e come confermato dalla Corte Costituzionale che ha considerato che con la Legge n. 190/2012 la Trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principioargine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al D.Lgs. n. 33/2013, introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa,essendo, peraltro,i principi di pubblicità e trasparenza corollario natural dei Principi democratici (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'Amministrazione (art. 97 Cost.), ai quali si aggiungono i principi di qualità, di effettività e di conoscibilità dell'azione e degli atti amministrativi, ma anche delle dinamiche di Trasparenza e di correttezza, quindi, di Legalità, anche delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici (Deliberazioni A.N.A.C. nn. 1309 e 1310 del 2016, e n. 1134/2017).

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Istituzionale dell'Ente, si realizza il Sistema fondamentale

per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione, e che risponde a mere richieste di: conoscibilità, di conoscenza, di trasparenza e di agevolazione e di promozione del dibattito sociale.

Attraverso la pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi, è assicurata la Trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art. 15 del presente Piano, e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- i documenti e gli atti, in qualsiasi formato, inoltrati al Comune, che devono essere trasmessi dagli Uffici preposti al Protocollo informatico, ai Responsabili, oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC);
- la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire esclusivamente mediante PEC: la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

Il Personale selezionato dal Responsabile, e specificamente formato, nel rispetto Legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n 97, rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:

a) dell'Ente;

b) di ciascun Responsabile;

c) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione;

d) dei Responsabili Unici dei Procedimenti.

Art. 34

Trasparenza e Integrità

Trasparenza e Integrità sono contenuti fondamentali del PTPCT di questo Ente, ai sensi:

- dell'art. 11, co. 2 e 8, lett. a) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- della Delibera n. 6/2010 della C.I.V.I.T.;
- della Delibera n. 105/2010 della C.I.V.I.T.;
- della Delibera n. 2/2012 della C.I.V.I.T.;
- dell'art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- della Legge 7 agosto 2015, n. 124;
- delle Deliberazioni A.N.A.C. n. 1309 e n. 1310 del 2016.

Trasparenza e Integrità rappresentano lo strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, finalizzato a rendere conoscibili, effettivi, fruibili e partecipabili, ai sensi del Decreto Trasparenza (Decreto Legislativo n. 33/2013 e Decreto Legislativo n. 97/2016), i Principi di controllo sociale, di accesso civico e di accesso generalizzato, nonché tutte le misure adottate dal Comune per conferire opportuna garanzia un adeguato e corretto livello di trasparenza quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo, e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

La Trasparenza come "Libertà d'Informazione" assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la nozione, che si costruisce sull'esercizio dell'accesso documentale, è collegata parimenti al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009, e delle Normative innanzi richiamate, è intesa come accessibilità totale delle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le Pubbliche Amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola Amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati.

L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, che partono dal Decreto Legislativo n. 150/2009, sino alle altre normative vigenti.

Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano, e si attua la Trasparenza.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

Il Principio ed il Concetto di Trasparenza si inseriscono completamente all'interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i Cittadini possono esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa, e muove dalle seguenti norme:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Legge 7 dicembre 2012, n. 213 di conversione del D.L. n. 174/2012;
- Legge n. 106 del 12 luglio 2011 (di conversione del Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011, il c.d. "Decreto sviluppo");
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle Pubbliche Amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT,"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

- Decreto Legislativo n. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni Pubbliche, delle informazioni (...), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione";

- Legge n. 69/2009 art. 21, co. 1: "Ciascuna delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei Responsabili e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.";

- Decreto Legislativo n. 165/2001 art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 (come modificato dall'art. 61, co. 4 del D.L. n. 112/2008 a sua volta convertito in Legge con modificazioni dalla Legge n. 133/2008): (...) Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico, e come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017;

- Decreto Legislativo n. 82/2005, e ss.mm. e ii. art. 54, (Codice dell'Amministrazione digitale): "I siti delle Pubbliche Amministrazioni contengono i dati di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.";

- Decreto Legislativo n. 196/2003,"Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm. (c.d. Codice della Privacy), completamente rimaneggiato dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. n. 101/2018;

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";

- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";

- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";

- Deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali 2 marzo 2011, "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

- Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, Modifiche ed integrazioni al Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'art. 1 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;

- Legge 30 novembre 2017, n. 179, 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 private, integrate dal Regolamento A.N.A.C. di cui alla delibera n. 690/2020.

Art. 35

Organizzazione e Funzioni dell'Ente

Funzioni dell'Ente: in base alle previsioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 267/2000, l'Ente esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e della polizia locale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Struttura Organizzativa di massima: la Struttura Organizzativa dell'Ente si articola in Settori, Servizi ed Uffici.

Al vertice della Struttura è posto il Segretario Generale che svolge funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei Responsabili.

I Responsabili sono responsabili dei rispettivi Settori e sono direttamente collaborati dagli Istruttori Direttivi.

Funzioni di carattere politico: le Funzioni di carattere politico vengono assicurate dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 42, 48 del D.Lgs. n. 267/2000.

Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati: Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Esercizio, Piano Esecutivo di Gestione, Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Performance).

Organo di Revisione EconomicoFinanziario: esercita le Funzioni di cui al D.Lgs. n. 267/2000.

Organismo Indipendente di Valutazione: esercita le Funzioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009, e ss.mm. e ii.

Art. 36

Strategie in tema di Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale dell'Ente avvalendosi, nella fattispecie, di un Funzionario/Istruttore amministrativo per la parte giuridica, e di un Funzionario/Istruttore tecnico per la parte informatica.

Tutto il Personale dipendente e, in particolare, i Responsabili, gli Istruttori Direttivi ed i RR.UU.PP., contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.

La Trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alle Performance degli Uffici e dei Servizi, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità: essa costituisce parte integrante anche del Piano delle Performance.

Il Responsabile della Trasparenza ne elabora i contenuti dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni dell'Ente: Responsabili e Dipendenti che rappresentano i soggetti interessati interni.

Art. 37

Le Azioni di promozione della partecipazione dei Soggetti interessati

In fase di definizione, il Piano deve prevedere la partecipazione dei soggetti interessati esterni: il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico per il coinvolgimento di questi soggetti.

È compito del Responsabile della Trasparenza assicurare la promozione di idonee e mirate azioni formative a beneficio dei Responsabili, degli Istruttori Direttivi e dei Responsabili di Procedimento, in materia di Trasparenza; inoltre, sempre il Responsabile della Trasparenza, può formulare la proposta formativa avvalendosi della concreta collaborazione esecutiva dell'Area Risorse Umane.

La Trasparenza costituisce oggettivamente componente qualitativa dell'intera attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti rappresentando livello essenziale di prestazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione.

Nel rispetto delle Direttive dell'eventuale Responsabile della Trasparenza, vistate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico si prende cura di assicurare:

- Forme di ascolto online della cittadinanza.

- Forme di comunicazione diretta ai Cittadini per via telematica e cartacea.
- Organizzazione delle Giornate della Trasparenza.
- Comunicazioni o incontri con le Associazioni del territorio in tema di trasparenza.

Art. 38

Processo di Attuazione della Trasparenza

In ossequio al D.Lgs. n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, la Pubblicazione e la Qualità dei dati comunicati appartengono alla responsabilità dei Responsabili, degli Istruttori Direttivi e dei Dipendenti addetti al compito specifico in virtù di apposito inquadramento organico e/o di Disposizioni di Servizio.

Per i suddetti adempimenti, ogni Dirigente procede alla nomina di uno o più Responsabili per la pubblicazione dei dati: a tal fine impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del Sito Istituzionale dell'Ente.

È fatto obbligo ai Responsabili ed agli Istruttori Direttivi di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiorna

mento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'A.N.A.C. e dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

È competenza del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i singoli Responsabili di Area, ai quali demanda la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi, assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza agli indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del Decreto Legislativo n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Per quanto attiene alla Struttura dei dati e dei formati, appartiene alle attribuzioni del Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio Informatico, emettere Direttive in relazione ai requisiti di accesso, accessibilità, usabilità, integrità e open source che devono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Su disposizione del Responsabile della Trasparenza, e previa verifica di sostenibilità finanziaria, l'Ufficio Informatico pone in essere le azioni necessarie per adeguare il Sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i Siti Web delle PP.AA.

L'interesse pubblico alla Conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Ente, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n.

33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196/2003, deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di Violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei Responsabili e degli Istruttori Direttivi che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

In relazione ai Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati l'Ufficio Informatico appronta metodi informatici e sistemi di rilevazione dei tempi di pubblicazione in seno alla Sezione «Amministrazione Trasparente» che permettono di conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni, e che quindi precludono forme di responsabilità.

Il Responsabile della Trasparenza può verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio Informatico.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella «Amministrazione Trasparente».

L'azione di Monitoraggio degli adempimenti è eseguita dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione di un Funzionario amministrativo, per la parte giuridica, e di un Funzionario tecnico, per la parte informatica, in modo che siano assicurate entrambi le componenti utili alla corretta attuazione della previsione normativa.

È compito del Responsabile della Trasparenza segnalare formalmente al Dirigente competente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

Il Responsabile della Trasparenza, con cadenza semestrale, relaziona al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, per iscritto ed in ordine agli obblighi prescritti per Legge, informando le singole Direzioni di Area, nonché il Nucleo di Valutazione e il Sindaco.

L'Ufficio Informatico, con cadenza semestrale, predispone una Relazione di sintesi e di analisi sul numero di visitatori della Sezione «Amministrazione Trasparente», sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di web analytics al fine di migliorare il sistema di pubblicità dell'Ente.

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al Dirigente al quale è attribuibile l'inadempimento. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di Responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei Responsabili, degli Istruttori Direttivi e dei singoli Dipendenti; tuttavia, il Responsabile

dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal Decreto Legislativo n. 33/2013, artt. 46 e 47, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati; pertanto, anche in applicazione delle Linee Guida A.N.A.C. di cui alla Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, le sanzioni applicabili sono le seguenti:

- attribuzione di responsabilità dirigenziale;
- divieto di corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio;
- sanzione pecuniaria da 50 a 1.000 €, applicabile da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

È istituto di primaria rilevanza quello della Rotazione del Personale, sia di quello apicale, e sia di quello non apicale con funzioni di responsabilità, e che opera nelle seguenti aree a più elevato rischio di corruzione: è da evidenziare che per quanto attiene al Personale apicale, la rotazione integra, altresì, i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.

A tal fine l'Ente fa riferimento a:

a) autorizzazioni o concessioni, con particolare riferimento al Settore Edilizia pubblica e privata;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, con particolare riferimento al Settore Programmazione Gare, appalti e contratti;

c) concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, con particolare riferimento al Settore Servizi sociali, sanitari, pubblica istruzione, sport e tempo libero;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009, con particolare riferimento al Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane;

e) entrate patrimoniali e tributi.

La Rotazione deve essere attuata, ma deve essere attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di Personale apicale e non apicale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di rotazioni che possano essere sostenibili dal punto di vista

della direzione in senso tecnico dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

Resta fermo, in ogni caso, che deve essere garantita la rotazione del Responsabile dell'Area con competenze in tema di Edilizia pubblica e privata.

In riferimento alle situazioni di Conflitto d'interesse e Obbligo di astensione, nel caso che per i Responsabili e i Dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale introdotto con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dell'Ente regolarmente approvato.

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai Responsabili e ai Dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani.

Negli altri casi, si applicano le norme e i principi del Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi che consentono l'autorizzazione dell'incarico extraistituzionale: le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa; della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Responsabile e al Dipendente.

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D.Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito istituzionale del Comune o della Società conferente.

Le violazioni in tema d'inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche Direttive in materia.

Per le posizioni apicali,l'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e

Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo in parola deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente;
- e su richiesta, nel corso del rapporto.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, in applicazione degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Ai sensi dell'art. 53, co. 16ter del D.Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma 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 cessato.

Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, co. 16ter del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

Relativamente alle Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, di assegnazione ad uffici, di gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A., ai sensi dell'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi:

- formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi apicali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D.Lgs. n. 39/2013;

- assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35,con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, se lo reputa necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Di particolare rilevanza è la tutela del Dipendente che segnala illeciti.

Ai sensi dell'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001 e della Legge 30 novembre 2017, n. 179, l'Ente adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del Dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Le segnalazioni debbono essere ricevute, soltanto, da Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza e, in subordine, dal suo Referente principale nominato con specifico Decreto.

Il denunciante viene identificato con le iniziali del cognome/nome e con il numero di matricola.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza predispone un modello che il denunciante deve compilare per l'illustrazione delle cir

costanze di fatto e per la segnalazione degli autori delle presunte condotte illecite.

Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

L'Ente ha attivato un canale informatico di segnalazione.

La Formazione in materia di Anticorruzione deve svilupparsi su due livelli:

- un livello generale,rivolto a tutti i dipendenti;

- un livello particolare,rivolto ai Referenti dell'Anticorruzione, ai Responsabili, agli Istruttori Direttivi ed ai Responsabili di Procedimento preposti alle Aree a rischio, ai Componenti di Staff del Segretario Generale, in relazione agli specifici ambiti tematici.

Il Piano Formativo viene elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza ed è inserito nel Piano Triennale della Formazione di cui all'art. 7bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Personale destinato alla formazione deve compilare un questionario finalizzato a verificare il grado di soddisfazione del percorso formativo attivato.

In tema di formazione, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di "tutoraggio".

Affidamenti e Patti di Integrità rappresentano un obiettivo primario della pianificazione anticorruzione e trasparenza; per cui, l'Ente si impegna a predisporre ed utilizzare Patti di Integrità per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: in caso di violazione dei Patti di Integrità, si dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii.

- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, deve essere adeguatamente comunicato e diffuso a beneficio della Società Civile attraverso un'azione generale di sensibilizzazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, prende in considerazione le segnalazioni dall'esterno per ciò che concerne gli episodi di cattiva Amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valendosi, a tal fine, dell'attività dei Referenti e del Personale di Staff.

È prevista la trasmissione delle seguenti informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, esclusivamente per via telematica e secondo modalità predefinite dal Dipartimento medesimo: trasmissione del PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza); relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza; Misure di consultazione realizzate; Indicazione delle aree di rischio a livello di Ente; Misure di tutela del whistleblower (informatore); Indicazione dei casi per i quali è inibita la possibilità di Rotazione del personale; Adozione del Codice di Comportamento a livello di Ente; Indicazione del numero delle sentenze di condanne penali e contabili a carico dei dipendenti dell'Ente; Risultati dei questionari in materia di percezione della corruzione e valore dell'integrità.

Art. 39

Il Potere di Ordine

La Deliberazione A.N.A.C. n. 146/2014, enuncia il Potere di Ordine, sostanzialmente tipizzato come potere che non ha contenuto sanzionatorio, ma che è volto ad assicurare, in modo tempestivo, il rispetto della Legge, con riferimento a particolari atti e comportamenti che la Legge ha ritenuto particolarmente significativi ai fini della prevenzione della corruzione e della garanzia del principio di trasparenza.

Art. 40

Obblighi di Pubblicazione

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016, oltre agli obblighi di pubblicazione già introdotti e disciplinati prima delle integrazioni e delle modifiche del D.Lgs. n. 97/2016, sono oggetto di pubblicazione, ai sensi dell'art. 12, co. 5, tutti gli atti che riguardino l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, l'interpretazione di disposizioni di Legge che incidono sull'attività dell'Ente, i codici di condotta.

Pertanto, oltre a tutti quelli già previsti, gli obblighi di pubblicazione sono estesi:

- alle misure anticorruzione integrative;
- ai documenti di programmazione strategicogestionale, quali atti di indirizzo generale;
- agli atti dell'Organo di Revisione EconomicoFinanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Ai sensi dell'art. 19, sono estesi gli obblighi di pubblicazione (oltre che ai bandi di concorso) ai criteri di valutazione della Commissione, non appena disponibili, e delle tracce delle prove scritte, ma queste dopo lo svolgimento delle prove.

Ai sensi dell'art. 22, gli obblighi sono estesi ai provvedimenti di interventi societari pubblici: in caso di mancata o incompleta pubblicazione (art. 19, co. 5 e 6 del D.Lgs. n. 175/2016; art. 22, co. 4 del D.Lgs n. 33/2013) da verificare sul sito web della società da finanziare, sussiste il divieto di erogare somme con conseguente responsabilità a carico del Dirigente responsabile.

Il Responsabile della Trasparenza, con visto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, o su disposizione di questo, può estendere gli obblighi di pubblicazione ad ogni dato e/o informazione in possesso dell'Ente che possa costituire strumento utile di controllo sociale.

Art. 41

Trasparenza nell'uso delle Risorse pubbliche

L'art. 4bis del D.Lgs. 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, al comma primo, tratta del sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento; si tratta del portale web "Soldi pubblici", attualmente esistente (link http://soldipubblici.gov.it/), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

Ai sensi del co. 2, il Comune pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

Ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", come tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale, rilevano:

Uscite correnti

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti

Uscite in conto capitale

- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale

Acquisizioni di attività finanziarie

In assenza di una specifica indicazione normativa, la cadenza di pubblicazione è semestrale.

Art. 42

Pubblicazione degli Atti di Bilancio

Al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 33/2013, il Comune pubblica il Bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione; e, in aggiunta, pubblica i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche; nonché pubblica il Piano degli Indicatori, di cui al comma secondo dell'articolo suddetto, con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi dell'Ente.

La valenza informativa dei dati di bilancio e di quelli contenuti nel Piano degli indicatori è finalizzata al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in quanto diretti a fornire ai cittadini una lettura facile ed immediata riguardo all'azione degli amministratori in termini di obiettivi, risultati e risorse impiegate.

Art. 43

Beni Immobili e Gestione del Patrimonio

Ai seni dell'art. 30 del D.Lgs. n. 33/2013, il Comune ha l'obbligo di pubblicare:

- le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- il patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto; ciò, evidentemente, allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali.

Si osserva, infatti, che, in generale, tutti i beni patrimoniali, non solo quelli di proprietà, generano oneri nel bilancio dell'Amministrazione connessi semplicemente al loro mantenimento.

Al fine di garantire una pubblicazione uniforme dei dati, è opportuno che le informazioni sugli immobili siano rese sulla base dei dati catastali.

Art. 44

Dati sui Controlli sull'Organizzazione e sull'Attività amministrativa

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 33/2013, il Comune ha l'obbligo di pubblicare gli atti conclusivi degli esiti dei controlli sull'attività amministrativa, prevedendo la pubblicazione di tutti gli atti degli Organismi di controllo (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti), delle relative variazioni e del conto consuntivo o bilancio di esercizio, nonché tutti dei rilievi, ancorché non recepiti, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle Amministrazioni e dei loro uffici; inoltre, vi è

l'obbligo di pubblicare tutti i rilievi formulati dalla Corte dei conti nell'esercizio della propria funzione di controllo, sia quelli non recepiti, sia quelli ai quali l'Amministrazione/ente abbia ritenuto di conformarsi.

Art. 45

Obblighi di Pubblicazione delle Prestazioni offerte

e dei Servizi erogati

Il Comune, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 33/2013, ha l'obbligo, come Gestore di Pubblici Servizi, di rendere pubblici i Servizi erogati e le Prestazioni offerte, pubblicando la Carta dei Servizi o un documento analogo ove sono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi e quindi gli impegni assunti nei confronti degli utenti per garantire il rispetto degli standard fissati, corredati dai costi contabilizzati e dal relativo andamento nel tempo.

Art. 46

Dati sui tempi di pagamento dell'Ente

La misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'Ente, ivi compresi quelli aventi a oggetto prestazioni professionali, affidati nel rispetto della disciplina vigente; per cui, l'Ente ha l'obbligo di ostensione, con cadenza annuale, dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, rendendo disponibile, nella sottosezione di secondo livello "Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti" della sezione "Amministrazione Trasparente", possibilmente non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'ammontare complessivo del debito maturato dall'Ente e il numero delle imprese creditrici e dei professionisti creditori.

Art. 47

Pubblicazione dell'Ufficio del RUP

Il Comune ha l'obbligo di pubblicare l'Ufficio Responsabile del Procedimento; per cui: non sussiste l'obbligo di pubblicare il nome del Responsabile del Procedimento.

Art. 48

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Ai sensi dell'art. 37 il Comune è tenuto a pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 56/2017, e ss.mm. e ii., nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sottosezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 49

Dati sui processi di pianificazione, realizzazione

e valutazione delle opere pubbliche

Ai sensi dell'art. 38 il Comune è tenuto a pubblicare:

a) le informazioni relative alle funzioni ed ai compiti attribuiti agli Organi di controllo;

b) le procedure e i criteri di valutazione dei componenti e i loro nominativi;

c) i documenti di programmazione delle opere pubbliche;

d) gli atti di aggiudicazione relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.

Il Comune procede ad inserire, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sottosezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

Si fa presente, inoltre, che per quanto riguarda le modalità da seguire per la pubblicazione sul sito informatico dell'Osservatorio del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici, anche delle opere in corso, da effettuarsi ai sensi del citato art. 21, co. 7, del D.Lgs. n. 50/2016, l'A.N.A.C., con comunicato del Presidente del 26 ottobre 2016, ha precisato che nelle more dell'adeguamento definitivo dei sistemi informatici dell'Autorità, al fine di renderli idonei al ricevimento delle suddette comunicazioni, l'Ente deve adempiere agli obblighi previsti dall'art. 21, co. 7 del Codice degli appalti mediante la pubblicazione dei programmi sul proprio profilo di committente e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Art. 50

Attività di pianificazione e governo del territorio

Ai sensi dell'art. 39 rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti.

Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

Tra gli atti di governo del territorio rientrano anche il Documento Programmatico Preliminare, contenente gli obiettivi e i criteri per la redazione del Piano Urbanistico Generale, nonché i Piani delle attività estrattive (altrimenti detti Piani cave e torbiere).

Si sottolinea che la pubblicità dei suddetti atti è condizione per l'acquisizione di efficacia degli stessi, secondo quanto previsto dal comma terzo del medesimo art. 39.

Art. 51

Accesso civico per mancata pubblicazione di dati

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi.

Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare, è bene ripeterlo, il controllo sociale previsto dall'art. 1 del D.Lgs. 33/2013.

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere all'Ente documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5bis (accesso civico "generalizzato").

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

L'istanza va presentata al Responsabile per la Trasparenza, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Se sussistono i presupposti, il Responsabile per la Trasparenza avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nonostante non si menzioni più il possibile ricorso al Titolare del Potere Sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'Autorità ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, co. 9bis della Legge n. 241/1990; pertanto, in caso di ritardo, o mancata risposta, o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza, il richiedente può ricorrere al Titolare del Potere Sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini e le modalità di cui all'art. 2, co. 9ter della Legge n. 241/1990 e ss.mm. e ii.

A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile per la Trasparenza, o del Titolare del Potere Sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

L'Ente è tenuto a pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" / "Accesso civico" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

Art. 52

Definizioni di Accesso

L'Accesso Documentale è quello disciplinato dal Capo V della Legge n. 241/1990.

L'Accesso Civico è quello disciplinato dall'art. 5, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013.

L'Accesso Generalizzato è quello disciplinato dall'art. 5, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e dal D.Lgs. n. 97/2016.

Art. 53

L'Accesso Documentale

L'Accesso Documentale, noto come Accesso tradizionale, di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è quella tipologia di accesso finalizzata a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative e/o oppositive e/o difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari; più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex Legge n. 241/1990,

il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso».

La Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Ente a un controllo generalizzato; l'Accesso Documentale, poi, consente un accesso più in profondità a dati pertinenti e di interesse in cui sarà possibile che titolari di una situazione giuridica qualificata accedano ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

Art. 54

L'Accesso Civico

L'Accesso Civico è quella tipologia di accesso circoscritta ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione; esso, in realtà, costituisce un rimedio alla mancata e/o parziale e/o errata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla Legge.

Art. 55

L'Accesso Generalizzato

La principale novità del D.Lgs. n. 97/2016, in materia di trasparenza, ha riguardato il nuovo diritto di Accesso generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, delineato nel novellato art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza.

Si tratta di un diritto di accesso avanzato, poiché non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sull'istituto dell'Accesso generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso D.Lgs. n. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottate specifiche Linee guida, già richiamate, con Deliberazione n. 1309/2016, cui si rimanda per indicazioni operative.

L'Accesso generalizzato non ha sostituito l'Accesso civico previsto dall'art. 5, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, e disciplinato nel citato Decreto già prima delle modifiche ad opera del D.Lgs. n. 97/2016.

L'Accesso Generalizzato è quella tipologia di accesso per la quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

L'obiettivo della norma è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto, di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere alla partecipazione gli interessati all'attività amministrativa.

Art. 56

Disciplina delle Modalità di Accesso

Il PTPCT disciplina le Modalità di Accesso agli atti, ai dati ed alle informazioni del Comune muovendo dai presupposti imprescindibili della trasparenza, della conoscibilità generalizzata, della tutela dell'interesse pubblico e della tutela delle situazioni giuridiche sottoposte a riservatezza.

Ogni Istanza di qualsiasi tipologia di Accesso deve essere rivolta al Responsabile della Trasparenza che decide in merito:

- quella relativa all'Accesso Documentale deve essere specificamente motivata;
- quella relativa all'Accesso Civico deve indicare l'omissione rilevata;
- quella relativa all'Accesso Generalizzato non necessita di motivazione.

Ogni Istanza di Accesso, in special modo quelle relative all'Accesso Generalizzato, non deve essere:

- generica, dovendo consentire l'individuazione del dato, del documento, della informazione;
- irragionevole, non dovendo riguardare richieste astratte e/o eccessive;
- impossibile, potendo l'Ente solo fornire l'Accesso ai documenti e ai dati in suo possesso.

Ogni Istanza di Accesso è valutata dal Responsabile che esperisce una valutazione con la tecnica del bilanciamento degli interessi coinvolti, finalizzata ad accertare la sussistenza di un nesso causale tra accesso e diritto, e tra accesso e pregiudizio, per poi decidere se consentire l'Accesso, oppure negarlo: sia in caso accoglimento dell'Istanza, e sia in caso di diniego, occorre che vi sia idonea e congrua motivazione.

L'Accesso è negato in tutti i casi in cui vi siano eccezioni assolute, ed è negato, o parzialmente negate, nei casi di eccezioni relative.

In tal senso, costituiscono situazioni rilevanti:

- il segreto statistico;
- il segreto bancario;
- l'ordine e la sicurezza pubblica;
- il segreto scientifico e quello industriale;
- il segreto sul contenuto della corrispondenza;
- il segreto professionale;
- i dati economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, comprendenti la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali;
- i pareri legali attinenti il diritto di difesa;
- il segreto d'ufficio, nel senso della riservatezza;
- le attività ispettive in corso di espletamento;
- il segreto istruttorio penale;
- gli atti dello Stato Civile e delle Anagrafi della Popolazione;
- gli Archivi di Stato, ed altri Archivi;
- gli elenchi dei contribuenti e relative dichiarazioni reddituali;
- divulgazione di atti in generale;
- i procedimenti tributari;
- gli atti normative, amministrativi generali, pianificatori e programmatori in fase di formazione;
- i procedimenti selettivi con riferimento alle informazioni di carattere psicoattitudinale riferite a terzi, cosiddetti dati super sensibili come quelli dei punti che seguono;
- i dati sui minori;
- i dati sullo stato di salute (patologie, malattie, invalidità, disabilità handicap);
- i dati sulla vita sessuale;
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiari di aiuti economici o in situazioni di disagio;
- tutte le situazioni previste e tutelate dal Regolamento UE 2016/679.

Per i dati delle ultime voci occorre evidenziare che, qualora sia stato negato l'Accesso generalizzato, è possibile che questo sia consentito al singolo soggetto istante qualora dimostri, con apposita motivazione, che riveste un interesse direttamente connesso, concreto e attuale, che determina una situazione giuridicamente rilevante che può trovare soddisfazione attraverso l'Istanza di Accesso Documentale.

Art. 57

Modulistica Dichiarativa

Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è prevista una Modulistica Dichiarativa che i Responsabili, i Responsabili Unici di Procedimento, gli Istruttori, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono Dichiarazioni analoghe astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali versino in situazioni, anche potenziali, di conflitto e/o d'incompatibilità a vario titolo.

Art. 58

Modelli di Dichiarazione

Sono allegati al presente Piano, e ne costituiscono parte integrante, i seguenti modelli di dichiarazione:

- Dichiarazione di applicazione delle disposizioni del PTPCT;
- Dichiarazione di conoscenza del PTPCT 20212023 e di obbligo di astensione in caso di conflitto;
- Dichiarazione di presentazione del Piano Preventivo di dettaglio per l'esecuzione del PTPCT 20212023;
- Attestazione relativa all'osservanza puntuale del PTPCT;
- Informazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza del mancato rispetto del PTPCT 20212023 per comportamento difforme;
- Dichiarazione del Dirigente sui controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione;

- Dichiarazione di riscontro di irregolarità in sede di controllo sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione;
- Procedimento amministrativo per aree soggette a rischio corruzione Applicazione dei controlli anticorruzione;
- Calcolo del valore di Rischio del Procedimento;
- Segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Whistleblower);
- Segnalazione di condotte illecite relative a Dipendenti e/o Soggetti Collaboratori e/o Appaltatori della P.A. ai sensi dell'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Whistleblower);
- Modello per le segnalazioni di illeciti da inviare all'A.N.A.C. (Whistleblower) Modello elaborato dall'Autorità.

Art. 59

Entrata in Vigore e Pubblicazione del Piano

Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione Giuntale di approvazione.

Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Istituzionale dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente.

ALLEGATO AL PTPCT:

CODICE DI COMPORTAMENTO

approvato con deliberazione di Giunta comunale

n. _____ del _____

Va inoltre allegata la Modulistica Dichiarativa come parte integrante e sostanziale del PTPCT

N.B.: Il modello relativo al calcolo del valore di rischio del procedimento secondo i criteri dell'Allegato 5 della Delibera Civit n. 72/2013 (Mod. 14 o Mod. 15) deve essere obbligatoriamente allegato al Piano.

Gli altri modelli, scaricabili tutti dalla Sezione di Modulistica del Formulario e di cui alcuni sono stati indicati in rosso all'interno del testo del Piano, possono essere allegati a discrezione dell'ente ed in base alle sue caratteristiche ed esigenze.

Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici

(Ai sensi dell'art. 54, co. 5, del Decreto Legislativo n. 165/2001, e dell'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013)

Art. 1

Principi generali

1. Il Codice di comportamento dell'Ente, che integra le Disposizioni di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, e del D.P.R. n. 62/2013, è dettato in applicazione dei principi fissati dalla normativa, con particolare riferimento alle previsioni disciplinari.

2. Esso è finalizzato a garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché di indipendenza e di astensione in caso di conflitto di interessi e di incompatibilità.

3. Il presente Codice costituisce uno degli strumenti di applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

4. Si segnalano, per il rilievo che assumono e senza che da ciò scaturisca una elencazione esaustiva, in particolare i seguenti obblighi:

a) servire il pubblico interesse ed agire esclusivamente con tale finalità;

b) coniugare l'efficienza dell'azione amministrativa con la economicità della stessa ed il contenimento dei costi, utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia;

c) perseguire gli obiettivi del contenimento dei costi e del miglioramento della qualità dei servizi erogati;

d) garantire la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa e dunque l'imparzialità e l'immagine dell'imparzialità;

e) garantire la massima collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni;

f) garantire la correttezza, l'imparzialità e la lealtà nel comportamento verso i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;

g) non utilizzare per finalità personale le informazioni di cui si è in possesso per ragioni di servizio e le prerogative connesse al ruolo rivestito.

Art. 2

Differenza tra il Codice di comportamento ed i Codici Etici

Il Codici di comportamento è uno strumento differente dai Codici etici e/o deontologici, o comunque da strumenti di questa natura, a prescindere dalla loro denominazione.

I Codici etici assumono una dimensione valoriale, che non è quella disciplinare, e possono essere adottati dalle Amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei Codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari.

I Codici etici acquistano rilevanza, solo ed esclusivamente:

- sul piano della morale, proprio riferito al comportamento umani, e nello specifico alla capacità ed alla determinazione a distinguere tra quello che è bene e quello che è male, invocando e riferendosi a valori dell'uomo;
- sul piano dell'etica, proprio riferito ad un ideale comportamento dell'Uomo.

Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere morale e/o etico, e pertanto, se previste, possono essere irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

Art. 3

Ambito di applicazione

1. Il presente Codice, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'ente, ai soggetti che con lo stesso hanno rapporti di collaborazione di qualsiasi natura ed ai lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità utilizzati dall'ente.

2. Esso, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica inoltre, compatibilmente con le attività svolte, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai soggetti comunque utilizzati dalle società controllate dall'ente. A tal fine viene adottata una specifica direttiva da comunicare alla società entro i 15 giorni successivi alla entrata in vigore del presente Codice

3. Esso, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica inoltre, relativamente alle attività svolte per conto dell'ente, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai soggetti comunque utilizzati dalle società fornitrici di beni o servizi e/o che

realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tal fine nei contratti e/o nelle convenzioni stipulate con le stesse vengono inserite clausole per la effettuazione delle contestazioni, la irrogazione di sanzioni e la eventuale risoluzione del contratto.

Art. 4

Procedure di adozione e modifica

1. Il presente Codice e le sue variazioni sono adottate dalla giunta con specifica deliberazione e sono direttamente raccordate alle scelte contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. La bozza di Codice e le proposte di modifiche sono predisposte dal responsabile per la prevenzione della corruzione, sentito l'ufficio per i procedimenti disciplinari. Sulla proposta di Codice e sulle proposte di modifica viene raccolto il parere dell'Organismo Indipendente o Nucleo di Valutazione. I singoli Responsabili/titolari di posizione organizzativa negli enti che ne sono sprovvisti sono inoltre sollecitati ad esprimere uno specifico parere. La proposta di Codice e le proposte di modifica sono pubblicate sul sito internet dell'ente al fine di raccogliere suggerimenti ed indicazioni. Allo stesso fine esse sono inviate ai soggetti sindacali, con cui sarà organizzato uno specifico incontro, alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, nonché a quelle rappresentative di particolari interessi e soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi erogati dall'ente.

3. Il Codice, dopo essere stato adottato da parte della giunta, è pubblicato sul sito internet dell'ente ed è trasmesso all'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.).

4. Copia del Codice e delle sue modifiche è consegnata ai dipendenti, collaboratori, LSU, LPU ed ai soggetti utilizzati dall'ente ed è inviato alle società controllate dall'ente ed a quelle fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Art. 5

Applicazione

1. All'applicazione del Codice di comportamento integrativo nell'ente, con particolare riferimento alle attività a più elevato rischio di corruzione, ed alla verifica della sua applicazione da parte dei Responsabili/titolari di posizione organizzativa negli enti che ne sono sprovvisti sovraintende il responsabile per la prevenzione della corruzione.

2. L'applicazione da parte dei dipendenti è verificata da parte dei singoli Responsabili o titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza.

3. La formazione dei dipendenti è assicurata attraverso la realizzazione di appositi incontri, aventi come oggetto anche l'applicazione del D.P.R. n. 62/2013.

Art. 6

Sanzioni

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'ente, nonché della eventuale recidiva.

3. Ferme restando le previsioni del D.Lgs. n. 165/2001, dei contratti nazionali e del D.P.R. n. 62/2013 e la indicazione di cui al precedente comma, sono irrogate le seguenti sanzioni:

a) per la prima violazione dell'obbligo di comunicazione della propria iscrizione ad associazioni o organizzazioni nei casi in cui le stesse possano interferire con lo svolgimento delle attività di ufficio, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;

b) per la prima violazione dell'obbligo di comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;

c) per la prima violazione degli obblighi di trasparenza e tracciabilità, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa fino a 4 ore;

d) per la prima violazione del divieto di sfruttare e/o menzionare la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità, nonché per i comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;

e) per la prima violazione di modesta entità del superamento ingiustificato dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, nonché nei casi di

ritardo o di adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è applicata la sanzione della multa fino a 4 ore;

f) per la prima violazione di entità significativa del superamento ingiustificato dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, nonché nei casi di ritardo o di adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è applicata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;

g) per la prima violazione di modesta entità dei divieti di utilizzazione a fini privati del materiale o delle attrezzature di cui si dispone per ragioni di ufficio, nonché dei servizi telematici e telefonici dell'ufficio e/o dei mezzi di trasporto dell'ente, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa fino a 4 ore;

h) per la prima violazione di entità significativa dei divieti di utilizzazione a fini privati del materiale o delle attrezzature di cui si dispone per ragioni di ufficio, nonché dei servizi telematici e telefonici dell'ufficio e/o dei mezzi di trasporto dell'ente, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;

i) per la prima violazione dell'obbligo di esporre in modo visibile il badge identificativo, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione del rimprovero scritto o censura;

j) per la prima violazione dell'obbligo di operare nei confronti del pubblico con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa fino a 4 ore;

k) per la prima violazione dell'obbligo di garantire puntualità negli appuntamenti con i privati, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione del rimprovero scritto o censura;

l) per la prima violazione dell'obbligo di astensione da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;

m) per la prima violazione da parte del dirigente del vincolo ad effettuare le comunicazioni di cui all'art. 13 co. 3 del D.P.R. n. 62/2013 relativamente alle partecipazioni azionarie, agli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica e/o alla presenza di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio, ferme restando le sanzioni più gravi

nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa da 200 a 500 euro o, se titolare di posizione organizzativa, della multa fino a 4 ore;

n) per la prima violazione da parte del dirigente del vincolo di fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla Legge, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa da 200 a 500 euro o, se titolare di posizione organizzativa, della multa fino a 4 ore;

o) per la prima violazione del divieto di rendere nota la identità dei dipendenti che hanno segnalato illeciti, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione dal servizio fino a 10 giorni o della sospensione per i Responsabili;

p) per la prima violazione del divieto di produrre effetti negativi nei confronti dei dipendenti che hanno segnalato illeciti, ove gli stessi non hanno un rilievo significativo e ove non si determinino le condizioni per la irrogazione di sanzioni più gravi, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione dal servizio da 11 giorni a 6 mesi o della sospensione per i Responsabili.

4. Nel caso di violazioni compiute da collaboratori dell'ente viene effettuata da parte del dirigente/responsabile competente una specifica contestazione che può determinare la risoluzione del rapporto. Nel caso di violazioni compiute da personale/collaboratori di società che hanno rapporti con l'ente viene mossa una specifica contestazione che può determinare, in relazione alla gravità dell'episodio, la risoluzione del contratto. Apposite clausole sono inserite nei contratti.

5. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo.

Art. 7

Regali, compensi ed altre utilità

1. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 120 euro, anche sotto forma di sconto.

2. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

3. Ai dipendenti ed ai Responsabili impegnati nelle seguenti attività di particolare esposizione al rischio di corruzione, è fatto divieto di ricevere regali o altre utilità di qualsiasi importo.

4. Nel caso di infrazione delle regole dettate dal presente Codice di comportamento integrativo, e/o dal D.P.R. n. 62/2013, i regali devono essere consegnati al Responsabile anticorruzione che deciderà, in relazione alla natura degli stessi, la loro restituzione, ovvero, previa comunicazione ai Privati che li hanno effettuati, la loro utilizzazione da parte dell'Ente per lo svolgimento delle proprie attività, ovvero la donazione ad Associazioni prive di scopo di lucro, parrocchie, centri sociali, etc.

5. I dipendenti non possono svolgere incarichi di collaborazione di qualunque tipo remunerati in qualunque modo per conto di privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autorativi per conto dell'ente. Tale vincolo si estende anche ai casi in cui abbiano svolto attività quali responsabili del procedimento, senza l'adozione di provvedimenti a rilevanza esterna.

Art. 8

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. I soggetti cui si applica il presente Codice comunicano al proprio dirigente entro 7 giorni la iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati.

2. Sono in ogni caso considerate comprese nel vincolo di cui al precedente comma 1 le iscrizioni ad associazioni che ricevono contributi di qualunque natura da parte dell'ente attraverso l'ufficio cui il dipendente è assegnato.

3. Le comunicazioni di cui ai commi precedenti relativamente ai Responsabili/titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di Responsabili è effettuata al responsabile per la prevenzione della corruzione.

4. I vincoli di cui ai precedenti commi non si applicano per le iscrizioni a partiti politici ed organizzazioni sindacali.

5. Nella fase di prima applicazione tale comunicazione deve essere effettuata entro 30 giorni dalla entrata in vigore del presente Codice.

Art. 9

Obbligo di astensione

1. In tutti i casi in cui, sulla base delle previsioni di cui all'art. 6bis della Legge n. 241/1990, all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 o di altra norma, sono tenuti a segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale ai fini dell'astensione, i dipendenti devono trasmettere immediatamente al proprio dirigente/titolare di posizione organizzativa nei comuni sprovvisti di dirigenza una apposita comunicazione scritta in cui specificano le ragioni poste

a base della propria segnalazione. Di tali comunicazioni e dei suoi esiti è data informazione al responsabile per la prevenzione della corruzione.

2. I Responsabili/titolari di posizione organizzativa nei comuni sprovvisti di dirigenza effettuano tale comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione. In tali casi opera la sostituzione con le regole previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione raccoglie in un apposito registro i casi di dichiarazione di conflitto di interessi e gli esiti.

Art. 10

Prevenzione della corruzione

1. Le previsioni del piano triennale di prevenzione della corruzione costituiscono obblighi per i dipendenti ed i Responsabili e la loro violazione determina comunque la maturazione di responsabilità disciplinari.

2. I dipendenti hanno l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. I Responsabili/titolari di posizione organizzativa negli enti che ne sono sprovvisti hanno l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione.

3. La identità dei dipendenti che effettuano tali denunce e/o segnalazioni non deve essere resa nota, salvo i casi in cui ciò è espressamente previsto da parte del legislatore. A tal fine i Responsabili/titolari di posizione organizzativa nelle amministrazioni che ne sono sprovvisti assumono tutte le misure necessarie. In ogni caso nei confronti di questi dipendenti devono essere assunte tutte le iniziative per garantire che non abbiano conseguenze negative, anche indirette, per la loro attività.

Art. 11

Trasparenza e tracciabilità

1. Le previsioni del programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono obblighi per i dipendenti ed i Responsabili e la loro violazione determina comunque la maturazione di responsabilità disciplinari.

2. L'ente assume le iniziative necessarie per garantire la tracciabilità dei processi decisionali anche la fine di favorire la loro ripetibilità. A tale scopo viene previsto l'obbligo di fornitura in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione. Del rispetto di questa prescrizione si tiene conto nella valutazione dei dipendenti, dei titolari di posizione

organizzativa e dei Responsabili nell'ambito dei comportamenti organizzativi e delle capacità manageriali.

Art. 12

Comportamenti nei rapporti privati

1. Il personale destinatario del presente Codice non deve sfruttare, né menzionare la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino.

2. Il personale destinatario del presente Codice non deve assume alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Art. 13

Comportamenti in servizio

1. I destinatari del presente Codice devono utilizzare la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1176 c.c), improntare il proprio lavoro alla logica di risparmio (ad esempio buon uso delle utenze di elettricità e spegnimento interruttori al termine dell'orario di lavoro, arresto del personal computer al termine dell'orario di lavoro, riciclo carta, utilizzo parsimonioso del materiale da cancelleria) e ricercare le migliori soluzioni di natura organizzativa e gestionale.

2. Tali soggetti sono impegnati che la fruizione dei permessi avvenga nel rispetto dei vincoli dettati dalla normativa e dai contratti ed assumono tutte le iniziative per la minimizzazione delle conseguenze negative per l'attività dell'ente.

3. Nella trattazione delle pratiche, essi rispettano l'ordine cronologico, salvo diversi ordini di priorità stabiliti dall'Amministrazione.

Art. 14

Rapporti con il pubblico

1. I destinatari del presente Codice operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, garantiscono risposte nella maniera più completa e accurata possibile.

2. Viene fissato il termine di 2 giorni lavorativi per fornire al pubblico informazioni di semplice reperibilità e di 5 giorni lavorativi per fornire

informazioni per il cui reperimento sia necessario svolgere una specifica attività. Per motivate ragioni di servizio il dirigente/titolare di posizione organizzativa negli enti che ne sono sprovvisti può autorizzare la fornitura delle informazioni entro termini più lunghi.

3. Qualora non siano competenti a provvedere in merito ad una richiesta, per posizione rivestita o per materia, indirizzano l'interessato al funzionario ed ufficio competente della Amministrazione Comunale, anche se ciò può comportare l'impegno dell'esame, sia pure sommario, della pratica o domanda.

4. Essi non devono rifiutare con motivazioni generiche prestazioni cui sono tenuti, devono rispettare gli appuntamenti con i cittadini, salvo impedimento motivato (es. malattia, permesso per un urgente motivo personale o familiare) garantendo comunque la preventiva informazione al privato, e devono rispondere senza ritardo ai loro reclami. Devono inoltre fornire informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative in corso o conclusi, informando comunque gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'URP.

5. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione, ivi compresi i suoi Responsabili e gli organi di governo. Prima di fornire ai mass media notizie sulle attività svolte dall'ente informa il dirigente/titolare di posizione organizzativa negli enti che ne sono sprovvisti ed attende la sua autorizzazione. dirigente/titolare di posizione organizzativa negli enti che ne sono sprovvisti si raccorda a tal fine con l'ufficio stampa.

6. I soggetti che prestano la propria attività lavorativa in un Settore che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle Carte dei Servizi.

Art. 15

Responsabili e titolari di posizione organizzativa negli enti

che sono sprovvisti di dirigenza

1. I Responsabili ed i titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza sono tenuti ad assumere atteggiamenti leali e trasparenti, impegnati al miglioramento della qualità delle attività svolte nonché adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa ed avere un comportamento integerrimo.

2. Essi devono assumere tutte le iniziative necessarie per il benessere organizzativo, con particolare riferimento alla instaurazione di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, garantendo un intervento immediato nei casi di conflitto che si determino tra gli stessi. Devono inoltre assumere le iniziative necessarie per la circolazione delle informazioni e l'aggiornamento del personale.

Devono inoltre assegnare l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione e, più in generale, devono garantire una equa ripartizione dei carichi di lavoro. Devono affidare gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Della violazione di queste previsioni, ferma restando la maturazione di responsabilità disciplinare o di altro genere di responsabilità, si tiene conto nella valutazione nell'ambito dei fattori riferiti alle capacità manageriali.

3. Essi all'atto del conferimento dell'incarico comunicano, entro i 10 giorni successivi, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e se hanno parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche , professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti al Settore. In fase di prima applicazione tali informazioni sono fornite entro i 30 giorni successivi alla entrata in vigore del presente Codice.

4. Entro i 20 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione, forniscono le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggette ad IRPEF.

Art. 16

Contratti

1. Nella conclusione di accordi o nella stipula di contratti per conto dell'ente, nonché nella esecuzione, in applicazione delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 62/2013:

a) è vietato il ricorso all'intermediazione di terzi e la corresponsione o promessa di utilità a titolo di intermediazione, fatti salvi i casi decisi dall'ente di ricorso a professionalità previste in specifici albi;

b) è vietato al dirigente o al titolare di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza di concludere per conto dell'Amministrazione contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con le imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c. (contratti conclusi mediante moduli o formulari). In tali casi, egli si deve astenere, dandone comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2. I Responsabili o titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza garantiscono il rispetto del principio di pubblicità nelle procedure di individuazione dei soggetto esterni cui affidare beni, servizi ed

opere pubbliche, qualunque ne sia l'importo, nonché di scelta sulla base di criteri selettivi predeterminati e finalizzati alla migliore tutela degli interessi dell'ente.

Art. 17

Vigilanza, oneri ed entrata in vigore

1. Le attività di vigilanza e controllo sono svolte dai Responsabili o titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza.

2. Esse sono svolte dal responsabile della prevenzione della corruzione nei confronti dei Responsabili o titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza, nonché tutte le volte che viene svolta una specifica segnalazione e, comunque, in termini complessivi e generali per l'ente.

3. L'Organismo Indipendente di Valutazione o nucleo effettua una attività di verifica complessiva dell'applicazione del presente Codice e tiene conto degli esiti di tale attività nello svolgimento delle sue attività, proponendo all'ente tutte le misure organizzative ritenute necessarie.

4. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio comunale. Infatti gli adempimenti sopra indicati verranno svolti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali già a disposizione.

5. Con cadenza annuale, di norma entro la fine del mese di novembre, il responsabile per la prevenzione della corruzione, acquisite le informazioni da parte dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, monitora gli effetti determinati dal presente Codice, nonché il numero e le tipologie di infrazione che si sono registrate, ai fini dell'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'eventuale modifica del presente Codice di comportamento integrativo.

6. Il presente Codice di comportamento integrativo entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua adozione.

ATTI LEGISLATIVI DI RIFERIMENTO

- Convenzione Penale sulla Corruzione del 27 gennaio 1999, ratificata con la Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- Costituzione della Repubblica Italiana;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190: Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;

- 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;

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, e ss.mm. e ii.;

- Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163: Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;

- Decreto Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445: Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

- Legge 7 agosto 1990, n. 241: Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82: Codice dell'Amministrazione Digitale, e ss.mm. e ii.;

- Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281: Definizione ed ampliamento delle attribuzioni della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano ed unificazione, per le materie ed i compiti di interesse comune delle regioni, delle province e dei comuni, con la Conferenza Stato Città ed Autonomie Locali;

- Decreto Legislativo 20 dicembre 2009, n. 198: Attuazione dell'articolo 4 della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici;

- Legge 23 agosto 1988, n. 400: Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

- Codice Penale, Libro II, Titolo II, Capo I: Dei Delitti contro la P.A.;

- Convenzione dell'ONU contro la Corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata con la Legge 3 agosto 2009, n. 116;

- Legge 14 gennaio 1994, n. 20: Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti;

- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267: Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;

- Legge 31 dicembre 2009, n. 196: Legge di contabilità e finanza pubblica;

- Legge 13 novembre 2008, n. 181: Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 16 settembre 2008, n. 143, recante interventi urgenti in materia di funzionalità del sistema giudiziario;

- Codice Civile, art. 2635: Corruzione tra Privati;

- Legge 27 marzo 2001, n. 97: Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche;

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231: Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300;

- Legge 7 agosto 2012, n. 134: Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83, recante misure urgenti per la crescita del Paese;

- Legge 7 dicembre 2012, n. 213: Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa.

- Legge 6 novembre 2012, n. 190: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33:Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39:Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, co. 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.;

- Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90: Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114;

- Legge 27 maggio 2015, n. 69: Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio;

- Legge 7 agosto 2015, n. 124: Deleghe al Governo in materia di Riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;

- Decreti Attuativi;

- Decreto del Presidente della repubblica 9 maggio 2016, n. 105: Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle Pubbliche Amministrazioni.

- Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74: Modifiche al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'art. 17, co. 1, lett. r), della Legge 7 agosto 2015, n. 124.

DELIBERAZIONI ANAC DI INTERESSE

- Delibera 23 novembre 2016, n. 1292: "Applicazione delle ipotesi di inconferibilità per condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, nei casi di concessione della sospensione condizionale della pena principale ed accessoria, ai sensi dell'art. 166 c.p, ad un dipendente comunale a tempo indeterminato a cui è stata conferita una posizione organizzativa nell'area tecnica e il rapporto tra l'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 e l'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001. Fascicolo UVMAC 3167/2016;

- Delibera 8 novembre 2017, n. 1134: 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;

- Delibera 27 febbraio 2019, n. 141: Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità;

- Delibera 26 marzo 2019, n. 214: Obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 applicabili all'Assemblea regionale siciliana;

- Delibera 26 marzo 2019, n. 215: Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, co. 1, lett. lquater, del D.Lgs. n. 165/2001;

- Delibera 10 aprile 2019, n. 312: Modificazioni al Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing);

- Delibera 05 giugno 2019, n. 494: Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici;

- Delibera 25 settembre 2019, n. 859: Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'avvio del procedimento di vigilanza per l'applicazione della normativa in

materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013;

- Deliberazione 1° luglio 2020, n. 690: Regolamento A.N.A.C. per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio.

- Deliberazione 25 novembre 2020, n. 1047: Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, D.Lgs. n. 50/2016, al personale dipendente;

- Deliberazione 25 novembre 2020, n. 1054: Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co. 1, lett. c) del D.Lgs. n. 33/2013".

COMUNE DI MELILLI

MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2022-2024

1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

a) *Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
b) *Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
c) *Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO(impatto):

l'***Impatto Economico e sull'Immagine***, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici),e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo **=** *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice5*.

l'***Impatto Reputazionale***, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, **=** *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo= *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo= *indice 5*.

l'***Impatto organizzativo,*** si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente **=** *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	**RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima**	**RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima**	**RISCHIO BASSO / qualità molto buona**	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**
probabilità bassa 2	**RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima**	**RISCHIO BASSO / qualità molto buona**	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO ALTO / qualità mediocre**
probabilità media 3	**RISCHIO BASSO / qualità molto buona**	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO ALTO / qualità mediocre**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima**
probabilità alta 4	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO ALTO / qualità mediocre**	**RISCHIO ALTO / qualità mediocre**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima**
probabilità altissima 5	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO ALTO / qualità mediocre**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima**

2) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.U) Amministratori

3) I PROCESSI

È stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **165** essendoci tra questi processi anche quelli Trasversali che interessano tutti gli uffici, ogni Responsabile ha provveduto su una parte di questa tipologia di processi alla propria mappatura, pertanto il totale dei processi mappati ammonta a n° **145**.
La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.
Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.

2. L'Area di Rischio collegata al processo

3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.

4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.

5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.

6. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati:

PROCESSO
Accertamenti tributari
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Accertamento violazioni stradali
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri
Accreditamenti servizi socio-assistenziali
Adozione di aree a verde pubblico
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 5 operatori
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta

Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Aggiornamento PTPCT
Albo e notifiche: Notifiche
Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento
Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici
Anagrafe: Registro convivenze di fatto
Anagrafe: Variazione di indirizzo
Archiviazione deliberazioni/determinazioni
Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attivita' edilizia libera
Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)
Assistenza domiciliare
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori
Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
Attività di monitoraggio dello stato di salute dell’infrastruttura informatica
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
Autorizzazione installazione di cartelli e insegne
Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati
Avvisi di accertamento violazione
Bilancio di previsione
Buoni spesa - covid19
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Certificazione in materia di spesa di personale
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni
Certificazioni stipendio per cessione quinto
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.
Collaudo
Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale
Concessione in gestione impianti sportivi
Concessione sala Consiliare
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione

Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali
Contenzioso tributario
Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
Contributi economici
Contributi per manifestazioni
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
Controllo equilibri finanziari
Controllo ICI - IMU - TASI
Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Controllo-Ispezione
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti
Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
Denunce infortuni sul lavoro
Determine di impegno
Direzione lavori
Educazione alla lettura
Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari
Elettorale: Rilascio tessera elettorale
Emissioni ruoli riscossione sanzioni
Esecuzione contratto di appalto
Gestione contratti di fornitura connettività internet, telefonia mobile, e fissa
Gestione problematiche informatiche degli uffici
Gestione Contenzioso
Gestione del centralino VOIP
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Gettoni di presenza
Indagini su delega Procura
Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni
Inserimenti in strutture
integrazione rette case di riposo
Interventi di somma urgenza
interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
Interventi per il contrasto del randagio
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Inventario beni mobili e immobili
Iscrizione a ruolo entrate tributarie
Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati
Liquidazione fatture
Liquidazione periodiche trattamenti accessori
Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia
Mandati di pagamento
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA

Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure
Monitoraggio vincoli di finanza pubblica
Nomina e revoca assessori
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Nomina Segretario generale
Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)
Ordinanza di ingiunzione
Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti
Parere di regolarita' contabile
Partecipazione a coordinamenti intercomunali
Pensioni: Pratiche
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Piano diritto allo studio
Piano triennale opere pubbliche
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)
Procedimento disciplinare
Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale
Proroga contratto in scadenza
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Rateazione pagamento tributi accertati
Rendiconto
Richieste accertamento con adesione
Rilascio certificato di stipendio
Rilascio contrassegno invalidi
Rilievo incidente
Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'
Scelta e/o realizzazione nuovi apparati HW e SW
Segretariato sociale
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro
Servizio ai funerali
Servizio di Trasporto scolastico
Servizio di Trasporto scolastico alunni disabili
Sopralluogo
Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo
Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
Stato civile: Redazione atto di nascita
Stipendi-Paghe

Trasmissione notizie di reato all'A.G.
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.

4) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: MELILLI
PTPCT: 2022-24
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT. ANTONIO TUMMINELLO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento PTPCT	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**

COMUNE: MELILLI
PTPCT: 2022-24
UFFICIO: AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA MARIA GIANINO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	I.O) Accesso e Trasparenza	**BASSO / qualità molto buona**

Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	**BASSO / qualità molto buona**
Archiviazione deliberazioni/determinazioni	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Concessione sala Consiliare	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e progressione del personale	**MEDIO / qualità discreta**
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**BASSO / qualità molto buona**
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Gettoni di presenza	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	E) Incarichi e nomine	**MEDIO / qualità discreta**
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**

Nomina e revoca assessori	E) Incarichi e nomine	**BASSO / qualità molto buona**
Nomina Segretario generale	E) Incarichi e nomine	**BASSO / qualità molto buona**
Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**

COMUNE: MELILLI
PTPCT: 2022-24
UFFICIO: GESTIONE FINANZIARIA
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA ENZA MARCHICA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	**BASSO / qualità molto buona**
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Contenzioso tributario	H) Affari legali e contenzioso	**BASSO / qualità molto buona**

Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Inventario beni mobili e immobili	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Iscrizione a ruolo entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Monitoraggio vincoli di finanza pubblica	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Parere di regolarita' contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Rateazione pagamento tributi accertati	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**

Richieste accertamento con adesione	H) Affari legali e contenzioso	**BASSO / qualità molto buona**
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**

COMUNE: MELILLI
PTPCT: 2022-24
UFFICIO: LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ARCH. GIANNI MASSIMO GRECO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Adozione di aree a verde pubblico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 5 operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**

Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attivita' edilizia libera	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**BASSO / qualità molto buona**
Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Collaudo	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e progressione del personale	**BASSO / qualità molto buona**
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**BASSO / qualità molto buona**
Direzione lavori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	**MEDIO / qualità discreta**

Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	**MEDIO / qualità discreta**
Piano triennale opere pubbliche	I.L) Pianificazione urbanistica	**BASSO / qualità molto buona**
Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	I.R) Progettazione	**MEDIO / qualità discreta**
Proroga contratto in scadenza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**BASSO / qualità molto buona**
Sopralluogo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**

COMUNE: MELILLI
PTPCT: 2022-24
UFFICIO: SETTORE PROTEZIONE CIVILE
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. D.M. GAETANO ALBANESE

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	**BASSO / qualità molto buona**
Attività di monitoraggio dello stato di salute dell'infrastruttura informatica	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**MEDIO / qualità discreta**
Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**

Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Gestione contratti di fornitura connettività internet, telefonia mobile, e fissa	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Gestione problematiche informatiche degli uffici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Gestione del centralino VOIP	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Interventi di somma urgenza	I.S) Interventi di somma urgenza	**MEDIO / qualità discreta**
Partecipazione a coordinamenti intercomunali	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Scelta e/o realizzazione nuovi apparati HW e SW	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**

COMUNE: MELILLI
PTPCT: 2022-24
UFFICIO: PUBBLICA ISTRUZIONE
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. RAG. MARIA SEBASTIANA FERRARO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**
Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**

Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Concessione in gestione impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Contributi per manifestazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Educazione alla lettura	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Servizio di Trasporto scolastico	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**ALTO / qualità mediocre**

COMUNE: MELILLI
PTPCT: 2022-24
UFFICIO: RISORSE UMANE
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA NATALINA CASTRO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	**MEDIO / qualità discreta**
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e progressione del personale	**BASSO / qualità molto buona**

Certificazione in materia di spesa di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Certificazioni stipendio per cessione quinto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	**BASSO / qualità molto buona**
Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	I.U) Amministratori	**MEDIO / qualità discreta**
Liquidazione periodiche trattamenti accessori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MOLTO BASSO / qualità ottima**
Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001	A) Acquisizione e progressione del personale	**BASSO / qualità molto buona**
Pensioni: Pratiche	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Piano diritto allo studio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	A) Acquisizione e progressione del personale	**MEDIO / qualità discreta**
Rilascio certificato di stipendio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Stipendi-Paghe	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**

COMUNE: MELILLI
PTPCT: 2022-24
UFFICIO: SERVIZI DEMOGRAFICI
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA GIULIA CAZZETTA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Anagrafe: Registro convivenze di fatto	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Anagrafe: Variazione di indirizzo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Elettorale: Rilascio tessera elettorale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Stato civile: Redazione atto di nascita	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**

COMUNE: MELILLI
PTPCT: 2022-24
UFFICIO: SERVIZI SOCIALI
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA CARMELA LAGANA'

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	I.O) Accesso e Trasparenza	**MEDIO / qualità discreta**
Accreditamenti servizi socio-assistenziali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Assistenza domiciliare	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Buoni spesa - covid19	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	**BASSO / qualità molto buona**
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**BASSO / qualità molto buona**
Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	**MEDIO / qualità discreta**

Inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
integrazione rette case di riposo	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	**BASSO / qualità molto buona**
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Proroga contratto in scadenza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Segretariato sociale	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Servizio di Trasporto scolastico alunni disabili	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**

COMUNE: MELILLI
PTPCT: 2022-24
UFFICIO: SETTORE VIGILANZA
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. COM. DOTT. CLAUDIO CAVA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**

Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	I.O) Accesso e Trasparenza	**BASSO / qualità molto buona**
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Controllo-Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	**MOLTO BASSO / qualità ottima**
Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	**BASSO / qualità molto buona**
Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Interventi per il contrasto del randagio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Ordinanza di ingiunzione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**MOLTO BASSO / qualità ottima**
Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**

Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	I.M) Controllo circolazione stradale	**MOLTO BASSO / qualità ottima**
Servizio ai funerali	I.N) Attivita' funebri e cimiteriali	**MOLTO BASSO / qualità ottima**
Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	**MOLTO BASSO / qualità ottima**

COMUNE: MELILLI
PTPCT: 2022-24
UFFICIO: URBANISTICA
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ARCH. GIOVANNI BENINATO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**

Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**

5) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

Si riporta l'elenco delle misure ulteriori/specifiche per singola area di rischio:

Si riporta l'elenco delle misure ulteriori/specifiche per singola area di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne

- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalita' all'impresa
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente

D5) Contratti pubblici - Esecuzione
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

E) Incarichi e nomine
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
Emissione di direttive
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
Modifica del regolamento controlli successivi
Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo

H) Affari legali e contenzioso
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Avviso tempestivo azioni legali
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Verifica competenze legali

I.L) Pianificazione urbanistica
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Riunioni periodiche di confronto

I.M) Controllo circolazione stradale
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

I.N) Attivita' funebri e cimiteriali
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio

I.O) Accesso e Trasparenza
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza

I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
Gestione identità del whistleblower fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell' art. 1 della legge 179 , dalla legge 241 del 1990 nonché dall'art. 329 del codice penale.
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalita' specifiche
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Informatizzazione e automazione del monitoraggio

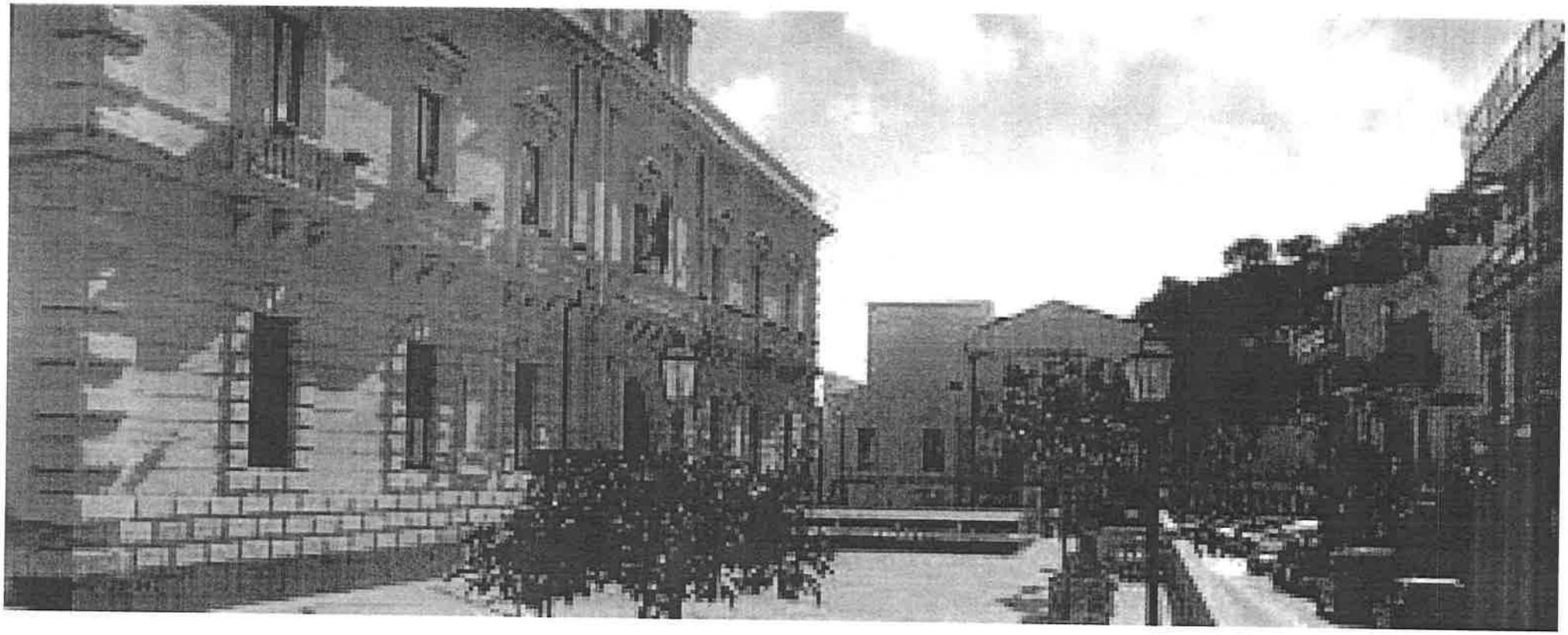
I.R) Progettazione
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Riunioni periodiche di confronto

I.S) Interventi di somma urgenza
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

I.U) Amministratori
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalita' attuate nel processo

COMUNE DI MELILLI

PROVINCIA DI SIRACUSA



Documento Unico di Programmazione 2022-2024

Principio contabile applicato alla programmazione

Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011

PREMESSA

1. La sezione strategica

2. L'analisi di contesto

    2.1. Popolazione

    2.2. Condizione socio-economica delle famiglie

    2.3. Economia insediata

    2.4. Territorio

    2.5. Struttura organizzativa

    2.6. Strutture operative

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

        2.7.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

        2.7.2. Società partecipate

3. Accordi di programma

4. Altri strumenti di programmazione negoziata

5. Funzioni esercitate su delega

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

6.1. Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

6.2. Elenco opere pubbliche non realizzate

6.3. Fonti di finanziamento

6.4. Analisi delle risorse

6.4.1. Entrate tributarie

6.4.2. Entrate da contributi e trasferimenti correnti

6.4.3. Entrate da proventi extra-tributari

6.4.4. Analisi delle risorse finanziarie in conto capitale

6.4.5. Futuri mutui

6.4.6. Verifica limiti di indebitamento

6.4.8. Proventi dei servizi dell'ente

6.4.9. Proventi della gestione dei beni dell'ente

6.5. Equilibri di bilancio

6.6. Quadro generale riassuntivo

7. Linee programmatiche di mandato

7.1. Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2021 – 2023

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

9. La sezione operativa

SEZIONE OPERATIVA - Prima parte

SEZIONE OPERATIVA - Seconda parte

10. Gli investimenti

11. Servizi e forniture

12. La spesa per le risorse umane

13. Le variazioni del patrimonio

14. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

1.5 Programmazione triennale del fabbisogno di personale

16. Altri eventuali strumenti di programmazione

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

PREMESSA

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

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

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

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

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

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

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

Entro il 15 settembre di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce, per gli enti in sperimentazione, la relazione previsionale e programmatica.

Nell'anno 2020 per via delle problematiche Covid, c'è stato un rinvio normativo relativamente alla scadenza obbligatoria prevista.

SEZIONE STRATEGICA

1. LA SEZIONE STRATEGICA

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

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

Il programma amministrativo 2017/2022 è il seguente:

PIANO DI SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO

1. Istituzione dello sportello unico dello sviluppo economico, con lo scopo di pianificare le necessità imprenditoriali del territorio, fornire la prima assistenza alla nascita di nuove imprese e informare su bandi europei ed iniziative di "crowdfunding";
2. Promozione della nascita di start-up, sia con contributi a fondo perduto che con creazione di incubatori di imprese;
3. Incentivi alle imprese per assunzioni a tempo indeterminato di nuovi lavoratori residenti nel Comune;
4. Contributi sotto forma di voucher destinati alle imprese locali per progetti di formazione (es. sicurezza, salute,) e per certificazioni aziendali;
5. Affidamento dei terreni inutilizzati di proprietà del Comune di Melilli a gruppi organizzati di cittadini per favorire la produttività agricola;
6. Favorire la costituzione di ATI, reti di imprese e/o consorzi tra imprenditori locali;
7. Sostenere iniziative formative (corsi di formazione, corsi linguistici,ecc) per fini occupazionali;
8. Creazione dell'albo comunale dei professionisti locali finalizzato alla valorizzazione delle competenze locali.

PIANO SOCIALE

- Impegno concreto nel fermare l'apertura di ulteriori centri d'accoglienza per immigrati; controllo ed efficientamento dei centri esistenti;
- Costruzione di alloggi comunali da assegnare alle famiglie in difficoltà;
- Apertura di asili nido comunali;
- Potenziamento del sostegno agli anziani e ai disabili;
- Promuovere l'istituzione di un consultorio familiare;
- Sostegno alle fasce deboli attraverso la riorganizzazione del servizio civico ed introduzione del "reddito di sostentamento".

PIANO SALUTE E AMBIENTE

- Istituzione di un poliambulatorio per lo screening e la prevenzione oncologica e delle malattie più comuni;
- Controllo rigoroso sui protocolli d'intesa e sul rispetto delle leggi in materia di inquinamento, introducendo parametri più stringenti;
- Contrastare l'insediamento di nuove discariche nel territorio ed impedire ampliamenti di quelle esistenti;
- Risanamento e riconversione delle aree dismesse della zona industriale;
- Riqualificazione di Marina di Melilli anche attraverso l'avvio di un consorzio con comuni limitrofi;
- Potenziamento del sistema di raccolta rifiuti con maggiore attenzione alla raccolta differenziata porta-porta, alla diffusione di ecostazioni e alla previsione di bonus ed incentivi;
- Compartecipazione alle spese di rimozione e smaltimento dell'amianto presso le abitazioni private;
- Incentivazione al risparmio energetico sostenendo la diffusione delle energie rinnovabili a partire dagli edifici pubblici.

PIANO URBANISTICO, VIABILITA' E TERRITORIO

- Riqualificazione del patrimonio comunale esistente;
- Valorizzazione (o individuazione ove necessario) del "centro storico", ridisegnandone la naturale vocazione di polo di interessi e di centro di relazioni;
- Promozione di spazi urbani di socializzazione (piazze, aree pedonali, ecc.);
- Completamento dei servizi di urbanizzazione primaria (rete idrica, raccolta acque meteoriche, metano, illuminazione);
- Ammodernamento degli spazi pubblici e delle strade, con conseguente abbattimento delle barriere architettoniche;
- Lotta al randagismo: sensibilizzazione contro l'abbandono, sterilizzazione dei randagi e "bonus adozioni".

PIANO CULTURA E TURISMO

- Valorizzazione e gestione dei siti di interesse artistico, culturale e archeologico.
- Promozione dei prodotti tipici locali con percorsi di sviluppo integrato e di marketing territoriale,favorendo l'istituzione di De.Co. (Denominazione comunale d'origine);
- Rivalutazione dell'auditorium comunale con cicli di eventi: teatro, cinema, musica;
- Istituzione di una fondazione per il Carnevale;
- Incentivazione della rinascita delle Pro Loco a Melilli centro, Villasmundo e Città Giardino;
- Riorganizzazione e digitalizzazione della biblioteca comunale e dell'archivio storico; creazione di biblioteche multimediali nei tre centri;
- Premialitá agli studenti universitari meritevoli mediante borse-lavoro e tirocini di inserimento professionale.

PIANO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

- Valorizzazione delle realtà e dei talenti sportivi esistenti;
- Supporto agli sport minori e diffusione di nuove culture sportive;
- Creazione di una "rete sportiva", favorendo il miglioramento delle strutture sportive;
- Promozione di campagne di sensibilizzazione finalizzate a contrastare le problematiche giovanili più ricorrenti;
- Dotare la Consulta Cittadina dei Giovani di tre edifici idonei alle esigenze dei giovani melillesi.

I contenuti programmatici della Sezione Strategica

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2022 - 2023 - 2024

ANALISI
DI
CONTESTO

Comune di MELILLI

2. Analisi di contesto

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

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

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

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

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

2.1 Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento					13.09
Popolazione residente a fine 2020 (art.156 D.Lvo 267/2000)				n.	13.60
	di cui:	maschi		n.	6.95
		femmine		n.	6.64
	nuclei familiari			n.	5.61
	comunità/convivenze			n.	
Popolazione all'1/1/2020				n.	13.59
Nati nell'anno	n.	124			
Deceduti nell'anno	n.	139			
		saldo naturale		n.	-1
Immigrati nell'anno	n.	351			
Emigrati nell'anno	n.	328			
		saldo migratorio		n.	2
di cui					
In età prescolare (0/6 anni)				n.	83
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)				n.	1.31
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)				n.	1.94
In età adulta (30/65 anni)				n.	6.96
In età senile (oltre 65 anni)				n.	2.54

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	0,83 %
	2017	0,82 %
	2018	0,91 %
	2019	0,88 %
	2020	0,91 %

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	0,73 %
	2017	0,75 %
	2018	0,75 %
	2019	0,90 %
	2020	1,02 %

Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente				
	Abitanti n.	24.000	entro il	31-12-2020

Livello di istruzione della popolazione residente		
	Laurea	0,00 %
	Diploma	0,00 %
	Lic. Media	0,00 %
	Lic. Elementare	0,00 %
	Alfabeti	0,00 %
	Analfabeti	0,00 %

2.2 – Condizione socio economica delle famiglie

La condizione socio/economica delle famiglie che risiedono sul territorio di Melilli, da qualche anno è leggermente migliorata.

Quanto sopra, grazie alle misure economiche predisposte dal Governo Nazionale attraverso il SIA, il REI e in ultimo il Reddito di Cittadinanza.

Da più di un anno, inoltre, a causa della pandemia da Covid-19, che ha colpito il mondo intero, sono state messe in campo contributi economici atti a soddisfare i bisogni primari del cittadino bisognoso attraverso i cosiddetti "Buoni Spesa" predisposti dal Governo sia Nazionale che Regionale.

Con l'introduzione del Reddito di Cittadinanza, il nucleo che viveva in una condizione di povertà assoluta, costretta a chiedere aiuto alle Istituzioni Pubbliche, per soddisfare le primarie necessità, quali cibo, vestiario, farmaci, pagamento delle bollette, affitto etc...., oggi grazie all'aiuto delle misure di sostegno al reddito sopra descritte, è passato ad una condizione di povertà relativa.

Non mancano comunque richieste di aiuto economico derivanti da situazioni particolari, come interventi sanitari fuori Regione o istanze di aiuto provenienti da nuclei dove insistono problematiche giudiziarie tali, da non permettere l'accesso alla misura del R.D.C.

Un doveroso cenno va fatto alla condizione occupazionale del territorio melillese.

Purtroppo, da tanti anni si registra un alto di tasso di cittadini disoccupati o mai occupati, che ancora oggi tende a non essere superata, molti sono i giovani, infatti che hanno finito il percorso di studi, ma che non riescono ad entrare nel mondo del lavoro.

A ciò si aggiunge la condizione sanitaria ed ambientale che rimane multiproblematica e non di facile soluzione.

2.3 – Economia insediata

Un territorio che produce ricchezza

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale;

Questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

Economia insediata

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'Ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

L'economia locale, oltre che nelle succitate attività, si concreta in un notevole numero di esercizi commerciali.

Considerazioni e valutazioni

Melilli con i suoi 13608 ettari, possiede uno dei più vasti territori della Provincia di Siracusa. Si estende fino alle porte di Siracusa a Sud, sino a Carlentini ed Augusta a Nord, con un'altitudine che va dai 0 metri ai 500 mslm. Ciò spiega l'elevata diversità biologica e i diversi modi possibili di valorizzazione economica del territorio dal punto di vista agricolo e zootecnico. Si incontrano infatti: boschi, agrumi, oliveti, piante di ficodindia e pascoli e macchia mediterranea. L'economia è prevalentemente industriale del petrolchimico insediatasi negli anni 60.

Grande importanza rivestono quelle attività agro– silvo – pastorali tradizionali.

Si nota una lieve ripresa delle attività commerciali e delle attività di somministrazione. Gli studi professionali sono costituiti da geometri, commercialisti, medici, avvocati ed ingegneri. L'attività di volontariato è ben presente con la Misericordia; è inoltre presente anche un Centro Sociale per Anziani, organizzato dal Comune per consentire la socializzazione degli anziani e per superare la solitudine in cui spesso versano tali soggetti, che vengono così stimolati ad incontrarsi e dialogare. Il nostro Comune è sede di un congruo numero di efficienti impianti sportivi. Vi si trovano infatti, un palazzetto dello sport, una piscina, un campo di calcio, un campo da tennis ed una palestra tenda. Nelle dette strutture si svolgono manifestazioni sportive di valenza regionale e provinciale che comportano un notevole afflusso di visitatori costituendo numerose e varie occasioni di aggregazione, socializzazione e formazione psicofisica per la popolazione giovane e meno giovane di Melilli.

2.4 – Territorio

Superficie in Kmq			136,8
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		
	* Fiumi e torrenti		
STRADE			
	* Statali	Km.	0,0
	* Provinciali	Km.	0,0
	* Comunali	Km.	37,0
	* Vicinali	Km.	0,0
	* Autostrade	Km.	0,0

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

			Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si [ ]	No [X]	
* Piano regolatore approvato	Si [X]	No [ ]	Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003
* Programma di fabbricazione	Si [ ]	No [X]	
* Piano edilizia economica e popolare	Si [X]	No [ ]	Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si [X]	No [ ]	Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003
* Artiginali	Si [X]	No [ ]	Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003
* Commerciali	Si [X]	No [ ]	Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003
* Altri strumenti (specificare)	Si [ ]	No [X]	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si [X]	No [ ]	

		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	10.000,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	20.000,00	mq.	10.000,00

2.5 - Struttura organizzativa

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Affari Generali	.....
Responsabile Pubblica Istruzione Steampa Sport Turismo e Spettacolo	***Ferraro Sebastiana***
Responsabile Settore Vigilanza	***Cava Claudio***
Responsabile Settore Gestione Finanziaria	***Marchica Enza***
Responsabile Settore Territorio Urbanistica e Ambiente	.....
Responsabile Servizi Sociali e Sanità	***Laganà Carmela***
Responsabile Ecologia e Protezione Civile	***Albanese Gaetano***
Responsabile LL.PP Nuove Opere e Manutenzione	***Greco Gianni Massimo***
Responsabile Settore Gestione Risorse Umane	***Castro Natalina***

Responsabile Servizi Demografici	*Cazzetta Giulia*

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	18	14	C.1	38	7
A.2	0	2	C.2	0	7
A.3	0	0	C.3	0	3
A.4	0	0	C.4	0	7
A.5	0	2	C.5	1	0
B.1	76	68	D.1	14	5
B.2	0	3	D.2	0	4
B.3	0	4	D.3	5	4
B.4	2	1	D.4	0	4
B.5	0	1	D.5	0	1
B.6	0	0	D.6	0	2
B.7	0	1	Dirigente	0	0
TOTALE	**96**	**96**	**TOTALE**	**58**	**44**

Totale personale al 31-12-2020:

di ruolo n.	142
fuori ruolo n.	0

AREA TECNICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	2	2
B	14	14
C	11	9
D	9	8
Dir	**0**	**0**

AREA DI VIGILANZA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	0	0
B	12	12
C	12	10
D	1	1
Dir	0	0

ALTRE AREE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	10	10
B	25	25
C	10	5
D	8	8
Dir	0	0

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	0	0
B	15	15
C	3	3
D	1	1
Dir	**0**	**0**

AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	6	6
B	12	12
C	2	1
D	0	0
Dir	0	0

TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N^. in servizio
A	18	18
B	78	78
C	38	28
D	19	18
Dir	0	0
TOTALE	153	142

2.6 - Strutture operative

Tipologia			ESERCIZIO IN CORSO Anno 2021				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024			
Asili nido	n.	0	posti n.	0			0				0							
Scuole materne	n.	348	posti n.	356			356				356				35			
Scuole elementari	n.	594	posti n.	614			614				614				61			
Scuole medie	n.	297	posti n.	515			515				515				51			
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n.	0			0				0							
Farmacie comunali			n.	0			n.	0			n.	0			n.			
Rete fognaria in Km																		
- bianca				20,00				20,00				20,00				20,0		
- nera				30,00				30,00				30,00				30,0		
- mista				1,00				1,00				1,00				1,0		
Esistenza depuratore			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km				55,00				55,00				55,00				55,0		
Attuazione servizio idrico integrato			Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Aree verdi, parchi, giardini			n.	4			n.	4			n.	4			n.			
			hq.	2,50			hq.	2,50			hq.	2,50			hq.	2,5		
Punti luce illuminazione pubblica			n.	0			n.	0			n.	0			n.			
Rete gas in Km				0,00				0,00				0,00				0,0		
Raccolta rifiuti in quintali																		
- civile				57.000,00				66.000,00				75.000,00				75.000,0		
- industriale				0,00				0,00				0,00				0,0		
- racc. diff.ta			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica			Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi			n.	6			n.	6			n.	6			n.			
Veicoli			n.	21			n.	21			n.	21			n.	2		
Centro elaborazione dati			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer			n.	120			n.	120			n.	120			n.	12		
Altre strutture (specificare)																		

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

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Consorzi	nr.	1	1	1	1
Aziende	nr.	0	0	0	0
Istituzioni	nr.	0	0	0	0
Societa' di capitali	nr.	3	3	3	3
Concessioni	nr.	0	0	0	0
Unione di comuni	nr.	0	0	0	0
Altro	nr.	3	3	3	3

2.7.1 - Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Gli enti partecipati dall'Ente per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono riportati nella tabella sottostante.
Il ruolo del Comune in tali organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.
I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.
In relazione agli organismi societari in questione si esprimono le seguenti considerazioni:

Societa' ed organismi gestionali	%
I.A.S. - Industria Acqua Siracusana S.p.A.	5,00000
ATI - Assemblea Territoriale Idrica	3,27000
ATO 8 IDRICO Servizio Idrico Integrato - posta in liquidazione	2,34000
Consorzio A.S.I. - in liquidazione Gestione separata I.R.S.A.P. (ex	7,64000
SRR - Societa' per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti A.T.O. n. 8 - Siracusa	3,67000
ATO RIFIUTI SR1 S.P.A. - Posta i liquidazione	2,72000
Cu.Sir Consorzio Universitario di Siracusa Giovanni Paolo II (ex C.U.M.I. - Consorzio Universitario Megara Ibleo)	16,67000

2.7.2 - Società partecipate

SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
I.A.S. - Industria Acqua Siracusana S.p.A.	IASACQUA @PEC.IT	5,00000	Gestione delle reti fognarie 50%	31-12-2050	15.741,44	0,00	0,00	0,00
ATI - Assemblea Territoriale Idrica	ati.siracusa@pec.it	3,27000	Gestione, prevalentemente pubblica, del Servizio Idrico Integrato		10.205,80	0,00	0,00	0,00
ATO 8 IDRICO Servizio Idrico Integrato - posta in liquidazione	atoidrico.siracusa@pec.it	2,34000	Raccolta, trattamento e fornitura di acqua 100%		10.205,80	0,00	0,00	0,00
Consorzio A.S.I. - in liquidazione Gestione separata I.R.S.A.P. (ex	asisiracusa@pec.it	7,64000	Promozione insediamento imprese e attività produttive al fine di favorire l'avvio di nuove iniziative a potenziare ed innovare quelle già esistenti.		0,00	0,00	0,00	0,00
SRR - Societa' per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti A.T.O. n. 8 - Siracusa	srrsiracusa@legalpec.me	3,67000	Gestione Rifiuti		15.000,00	-116.247,00	-116.247,00	-110.374,00
ATO RIFIUTI SR1 S.P.A. - Posta i liquidazione	ATO.SR1@PEC.IT	2,72000	Raccolta di rifiuti solidi non pericolosi 100%	30-12-2030	0,00	-26.960,00	-26.960,00	-65.777,00
Cu.Sir Consorzio Universitario di Siracusa Giovanni Paolo II (ex C.U.M.I. - Consorzio Universitario Megara Ibleo)		16,67000	Promozione e sviluppo dell'Istruzione Universitaria		50.000,00	34.831,00	34.831,00	49.462,00

ATTUALI SOCIETÀ PARTECIPATE

□ CONSORZIO ASI di Siracusa in liquidazione - Gestione separata I.R.S.A.P. (Ente pubblico non economico)

Con L.R. n. 8 del 12 gennaio 2012 è stato costituito l'IRSAP - Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive (Ente Pubblico non Economico), sottoposto alla vigilanza, indirizzo, controllo e tutela della Regione per il tramite dell'Assessorato regionale delle attività Produttive, che ha soppresso e posto in liquidazione i Consorzi per le Aree di Sviluppo Industriale esistenti, che hanno assunto denominazione di "Consorzio per le Aree di Sviluppo Industriale in liquidazione". L'IRSAP subentra, ai sensi dell'art. 19, integralmente e definitivamente nell'esercizio delle funzioni e dei compiti relativi alle aree di cui all'articolo 1, comma 2.
Il comma 4 dell'art. 19 della Legge istitutiva dell'IRSAP prevedeva che entro 180 gg. dall'entrata in vigore della Legge, i Commissari liquidatori dovevano chiudere le operazioni di liquidazione con l'approvazione del bilancio finale di liquidazione e la definizione delle posizioni attive e passive della Gestione liquidatoria, non consentendo che le singole posizioni debitorie dei soppressi Consorzi ASI transitassero all'IRSAP ovvero nel bilancio della Regione.
Trascorso detto termine, nel rispetto di quanto previsto dal comma 8 dello stesso art. 19, la gestione dei singoli Consorzi per le Aree di Sviluppo industriale è transitata all'Istituto.
L'Assessorato Regionale delle Attività Produttive è autorizzato a concedere un contributo all'IRSAP per la realizzazione delle finalità di cui sopra, fermi restando i limiti degli stanziamenti del bilancio regionale, nei limiti dei costi sostenuti o da sostenere. È altresì autorizzato a concedere un contributo per le spese di funzionamento e di organizzazione, nei limiti dei costi sostenuti o da sostenere, fermi restando i limiti degli stanziamenti del bilancio regionale.
I Comuni, nei cui territori ricadono le aree industriali di competenza dell'IRSAP, possono inserire nei propri bilanci un contributo, deliberato dal Consiglio Comunale, da corrispondere annualmente all'Istituto.

□ CONSORZIO ASI di Siracusa – in liquidazione
Codice Fiscale 80001250895
Anno di costituzione della Società 1962
Forma giuridica Consorzio
Sede legale Italia
Provincia Siracusa
Comune Siracusa (SR)
CAP 96100
Indirizzo Viale Scala Greca, n. 302
PEC asisiracusa@pec.it
Mail asisiracusa.liquidazione@gmail.com
Settore Attività: Regolamentazione degli affari e dei servizi concernenti le industrie estrattive e le risorse minerarie eccetto combustibili) le industrie manifatturiere, le costruzioni e le opere pubbliche ad eccezione delle strade e opere per la navigazione.

Quota di partecipazione dell'Ente 7,64%
Tipo di partecipazione DIRETTA

Numero medio dipendenti

Numero dei componenti dell'Organo di Amministrazione

Compenso dei componenti dell'Organo di Amministrazione

Numero dei componenti dell'Organo di Controllo

Compenso dei componenti dell'Organo di Controllo

Ammontare fatturato (ultimi tre anni – 2018/2020) Anno 2018 €
Anno 2019 €
Anno 2020 €

Ammontare risultato d'esercizio (ultimi 5 anni – 2016/2020)
Anno 2016 €
Anno 2017 €
Anno 2018 €
Anno 2019 €
Anno 2020 €

Si ritiene di dover mantenere la Società, nelle more della piena attuazione della fase di liquidazione.

□ ATO RIFIUTI SR1 S.P.A. – posta in liquidazione
Codice Fiscale 01415800893
Anno di costituzione della Società 2002
Forma giuridica Società per Azioni
Sede legale Italia
Provincia Siracusa
Comune Siracusa (SR)
CAP 96100

Indirizzo Via Adda, n. 33
PEC ato.sr1@pec.it
Mail atosr1@alice.it
Settore Attività: Raccolta di rifiuti solidi non pericolosi 100%
Quota di possesso dell'Ente 2,72%
Tipo di partecipazione DIRETTA

Numero medio dipendenti
1

Numero dei componenti dell'Organo di Amministrazione
1

Compenso dei componenti dell'Organo di Amministrazione
€ 19.000,00

Numero dei componenti dell'Organo di Controllo
3

Compenso dei componenti dell'Organo di Controllo
€ 14.000,00

Ammontare fatturato (ultimi tre anni – 2018/2020)	**Anno 2018**	**€ 184.182,00**
	Anno 2019	**€ 268.508,00**
	Anno 2020	**€ 23.921,00**

Ammontare risultato d'esercizio (ultimi 5 anni – 2016/2020)

Anno 2016	**€ -160.116,00**
Anno 2017	**€ -100.362,00**
Anno 2018	**€ - 65.777,00**
Anno 2019	**€ -26.960,00**
Anno 2020	**€ -116.432,00**

Si ritiene di dover mantenere la Società, nelle more della piena attuazione della fase di liquidazione.

□ SRR - Società per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti A.T.O. - Siracusa
Codice Fiscale 01816320897
Anno di costituzione della Società 2014
Forma giuridica Società Consortile per Azioni
Sede legale Italia
Provincia Siracusa
Comune Siracusa (SR)
CAP 96100
Indirizzo Piazza Duomo, n. 4
PEC srrsiracusa@legalpec.me
Mail srrsiracusa@legalpec.me
Settore Attività: Gestione Rifiuti
Quota di possesso dell'Ente 3,67%
Tipo di partecipazione DIRETTA

Numero medio dipendenti
3

Numero dei componenti dell'Organo di Amministrazione
3

Compenso dei componenti dell'Organo di Amministrazione
€ 0

Numero dei componenti dell'Organo di Controllo
4

Compenso dei componenti dell'Organo di Controllo
€ 12.600,00

Ammontare fatturato (ultimi tre anni – 2018/2020)	**Anno 2018**	**€ 0,00**
	Anno 2019	**€ 245,00**
	Anno 2020	**€ 952,00**

Ammontare risultato d'esercizio (ultimi 5 anni – 2016/2020)

Anno 2016	**€**	**-54.722,00**
Anno 2017	**€**	**-103.215,00**
Anno 2018	**€**	**-110.374,00**
Anno 2019	**€**	**-116.247,00**
Anno 2020	**€**	**-117.678,00**

La Società, così come previsto dall'art. 8 della L.R. n. 9/2010, ha quale oggetto sociale l'esercizio delle funzioni previste dagli art. 200, 202, 203 del D.Lgs. 3 Aprile 2006, n. 152, in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e provvede all'espletamento delle procedure per l'individuazione del gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti, con le modalità di cui all'art. 15 della L. R. 08/04/2010 n. 9.
Esercita l'attività di controllo di cui all'art. 8, comma 2 della L.R. n. 9/2010, finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi determinati nei contratti a risultato di affidamento del servizio con i gestori. È stata costituita nel rispetto della L.R. 9/2010 e costituisce Autorità d'Ambito del Settore dei rifiuti, con partecipazione obbligatoria.

□ ATO 8 IDRICO Servizio Idrico Integrato – posta in liquidazione
Codice Fiscale 93045400897
Anno di costituzione della Società 2006
Forma giuridica Consorzio
Sede legale Italia
Provincia Siracusa
Comune Siracusa (SR)
CAP 96100
Indirizzo Via Malta, n. 106
PEC atoidrico.siracusa@pec.it
Mail atoidrico@provincia.siracusa.it
Settore Attività: Raccolta, trattamento e fornitura di acqua 100%
Quota di possesso dell'Ente: 2,34% quota diretta
Tipo di partecipazione DIRETTA

Numero medio dipendenti
0

Numero dei componenti dell'Organo di Amministrazione

1

Compenso dei componenti dell'Organo di Amministrazione
€ 0

Numero dei componenti dell'Organo di Controllo
1

Compenso dei componenti dell'Organo di Controllo
€ 12.000,00

Ammontare fatturato (ultimi tre anni – 2018/2020) **Anno 2016 € /**
Anno 2017 € /
Anno 2018 € /

Ammontare risultato d'esercizio (ultimi 5 anni – 2016/2020)
Anno 2014 € /
Anno 2015 € /
Anno 2016 € /
Anno 2017 € /
Anno 2018 € /

Si ritiene di dover mantenere la Società, nelle more della piena attuazione della fase di liquidazione.

□ ATI – Assemblea Territoriale Idrica
Codice Fiscale 93081320892
Anno di costituzione della Società 2016
Forma giuridica Diritto pubblico
Sede legale Italia
Provincia Siracusa
Comune Siracusa (SR)
CAP 96100
Indirizzo Via Roma, n. 31
PEC: atisiracusa@legalmail.it
Mail atisiracusa2020@gmail.com
Settore Attività: Gestione, prevalentemente pubblica, del Servizio Idrico Integrato

Quota di possesso dell'Ente 3,27% - quota diretta
Tipo di partecipazione DIRETTA

Numero medio dipendenti
0

Numero dei componenti dell'Organo di Amministrazione
21
(corrispondente al n. dei Sindaci della provincia di SR)
Compenso dei componenti dell'Organo di Amministrazione
€ 0,00
Numero dei componenti dell'Organo di Controllo
1
Compenso dei componenti dell'Organo di Controllo
€ 12.000,00

Ammontare fatturato (ultimi tre anni – 2018/2020) **Anno 2018 € 0,00**
Anno 2019 € 0,00
Anno 2020 € 0,00

Ammontare risultato d'esercizio (ultimi 5 anni – 2016/2020)
Anno 2016 € -2.577.677,00
Anno 2017 € 2.765.163,00
Anno 2018 € /
Anno 2019 € /
Anno 2020 € (non ancora approvato)

Società che dovrà gestire il servizio idrico per l'Ente e si deve mantenere in quanto gestisce un servizio essenziale.

□ I.A.S. - Industria Acqua Siracusana S.p.A.
Codice Fiscale 00656290897
Anno di costituzione della Società 1983
Forma giuridica Società Consortile
Sede legale Italia
Provincia Siracusa
Comune Siracusa (SR)

CAP 96100
Indirizzo Viale Scala Greca, n. 302
PEC iasacqua@pec.it
Settore Attività: Gestione delle reti fognarie 50%
Quota di possesso dell'Ente 5% - quota diretta
Tipo di partecipazione DIRETTA

Numero medio dipendenti
53

Numero dei componenti dell'Organo di Amministrazione
5

Compenso dei componenti dell'Organo di Amministrazione
€ 128.995,00

Numero dei componenti dell'Organo di Controllo
3

Compenso dei componenti dell'Organo di Controllo
€ 57.129,00

Ammontare fatturato (ultimi tre anni – 2018/2020)
Anno 2018 € 16.205.848,00
Anno 2019 € 15.783.784,00
Anno 2020 € 16.363.363,00

Ammontare risultato d'esercizio (ultimi 5 anni – 2016/2020)
Anno 2016 € 0,00
Anno 2017 € 0,00
Anno 2018 € 0,00
Anno 2019 € 0,00
Anno 2020 € 0,00

L'industria Acqua Siracusana S.p.A. è una Società per Azioni costituita il 10/01/1983 dal Consorzio ASI di Siracusa e da alcuni

partners pubblici e privati (Comuni e le grandi Società industriali insediate nell'Area Priolo – Melilli – Augusta). La Società ha una durata statuaria fissata fino al 31/12/2050 ed ha per oggetto specifico:

□ il trattamento chimico fisico e biologico delle acque di scarico reflue civili ed industriali al fine di renderle innocue all'ambiente secondo le normative vigenti;

□ lo smaltimento dei fanghi conseguenti al trattamento delle acque reflue;

□ lo smaltimento e la riutilizzazione delle acque reflue depurate;

□ la gestione di impianti idrici per l'approvvigionamento e la distribuzione di acque civili ed industriali;

□ l'esecuzione di opere di integrazione, modifica e completamento necessarie per il miglioramento degli impianti esistenti

Nell'ambito degli adempimenti richiesti dalla Legge n. 190/2014 si ritiene sussistano i requisiti di Legge per il mantenimento della partecipata in oggetto, tenuto conto che la Società gestisce il servizio di depurazione delle acque reflue, ovvero, un servizio pubblico locale, necessario per il perseguimento delle finalità dell'Ente, di rilevanza economica.

Si evidenzia che tutte le Società elencate nella su esposta relazione sono state incluse nella Revisione Straordinaria delle Partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 175/2016, come modificato dal D.Lgs. 100/2017, ad eccezione del Consorzio A.S.I. - in liquidazione (Consorzio per l'Area di sviluppo industriale della Provincia di Siracusa) Gestione separata Istituto Regione per lo Sviluppo delle Attività Produttive - I.R.S.A.P. - (ex ASI)(Ente pubblico non economico), erroneamente non inserita.

□ C.U.Sir. Consorzio Universitario di Siracusa Giovanni Paolo II (ex C.U.M.I. – Consorzio Universitario Megara Ibleo) (Ente Strumentale)

Codice Fiscale 93046130899
Anno di costituzione della Società 2003
Forma giuridica Consorzio
Sede legale Italia
Provincia Siracusa
Comune Priolo Gargallo
CAP 96100
Indirizzo Via A. De Gasperi, n. 17
Tel. 0931 767464 – 0931.1505488
MAIL info@consorziouniversitariodisiracusa.it
info@cusir.it
Pec cumilex@pec.it
Attività: Promozione e sviluppo dell'Istruzione Universitaria
Quota di possesso dell'Ente 16,67%
Tipo di partecipazione DIRETTA

Numero medio dipendenti
7

Numero dei componenti dell'Organo di Amministrazione
3

Compenso dei componenti dell'Organo di Amministrazione
€ 70.206,00

Numero dei componenti dell'Organo di Controllo
3

Compenso dei componenti dell'Organo di Controllo
11.173,00€

Ammontare fatturato (ultimi tre anni – 2018/2020)

Anno 2018 € 363.412,00
Anno 2019 € 488.121,00
Anno 2020 € 501.171,00

Ammontare risultato d'esercizio (ultimi 5 anni – 2016/2020)

Anno 2016 € 179.901,00
Anno 2017 € 118.181,00
Anno 2018 € 49.462,00
Anno 2019 € 34.831,00
Anno 2020 € 93.437,00

Il Consorzio Universitario di Siracusa Giovanni Paolo II, nato nel dicembre 2003, con la denominazione C.U.M.I. Consorzio Universitario Megara Ibleo, ha lo scopo di concorrere al progresso civile, sociale ed economico della Provincia di Siracusa, sostenendo lo sviluppo dell'istruzione dell'Università, delle accademie e degli istituti di alta formazione artistica e musicale, come definiti dalla Legge 21.12.1999 n. 508 e che, ai sensi dell'art. 4 dello Statuto, non ha scopo di lucro ed ha per oggetto:

- **promuovere e sviluppare l'istruzione universitaria e la ricerca applicata nell'Area sud orientale della Sicilia mediante l'istituzione di strutture universitarie statali e non statali di concerto con gli Enti Locali e nel quadro del Piano di sviluppo Universitario Italiano, oltre che nell'ambito dell'autonomia universitaria;**

• operare come centro di produzione e di coordinamento delle attività di ricerca nonché per l'innovazione e il potenziamento delle capacità e delle risorse culturali e tecnologiche, finalizzate al miglioramento della qualità delle vita;
• sviluppare, attraverso il regime delle convenzioni o il ricorso a strumenti interconsortili, forme di collaborazione con l'imprenditoria operante nel territorio intercomunale, progetti finalizzati, studi di fattibilità nell'ambito delle iniziative e delle normative nazionali e comunitarie;
• sostenere lo sviluppo delle vocazioni e delle risorse territoriali, strutturali e umane dell'area interessata;
• realizzare e gestire strutture e servizi connessi direttamente o indirettamente con le attività universitarie, nonché assumere ogni iniziativa utile al raggiungimento degli scopi sociali anche mediante forme di incentivazione a favore degli studenti universitari;
• realizzare e gestire strutture e servizi connessi direttamente o indirettamente mediante partecipazioni, strutture e servizi nel campo della scuola, dell'ambiente, nel campo sociale e sanitario, nel campo della formazione;
• promuovere e realizzare tutte le iniziative necessarie alla tutela e salvaguardia dell'ambiente del territorio;
• il Consorzio, con propri mezzi, con proprio personale e con propria organizzazione curerà la gestione degli scopi sociali ed assumerà ogni altra iniziativa diretta a favorire lo sviluppo degli studi universitari nei territori dei Comuni consorziati, d'intesa con gli Organi dei Governi Universitari;
Il Consorzio propone, altresì, la promozione, il realizzo e la gestione di servizi per agevolare la frequenza dei Corsi Universitari - la promozione di borse di studio - borse di insegnamento e quant'altro per favorire lo sviluppo e l'insegnamento;
Per quanto sopra esposto, tenuto conto che il fine perseguito è di interesse generale per la collettività, in quanto il Consorzio Universitario di Siracusa Giovanni Paolo II rappresenta a pieno titolo il partner ideale per guardare alla nuova programmazione europea e avviare, nel nostro Comune, importanti azioni culturali volte a favorire la mobilità internazionale e gli scambi culturali e sociali, e che rientra tra quelli indicati all'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 175/2016 si è ritenuto opportuno aderire con atto deliberativo di C.C. n. 37 del 03/07/2018.

3 - Accordi di programma

ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto:
Altri soggetti partecipanti:
Impegni di mezzi finanziari:
Durata dell'accordo:
L'accordo è:

PATTO TERRITORIALE
Oggetto:
Obiettivo:
Altri soggetti partecipanti:
Impegni di mezzi finanziari:
Durata del Patto territoriale:
Il Patto territoriale è:

4 - Altri strumenti di programmazione negoziata

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

5 - Funzioni esercitate su delega

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLO STATO

- **Riferimenti normativi:**

- **Funzioni o servizi:**

- **Trasferimenti di mezzi finanziari:**

- **Unità di personale trasferito:**

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLA REGIONE

- **Riferimenti normativi:**

- **Funzioni o servizi:**

- **Trasferimenti di mezzi finanziari:**

- **Unità di personale trasferito:**

VALUTAZIONI IN ORDINE ALLA CONGRUITA' TRA FUNZIONI DELEGATE E RISORSE ATTRIBUITE

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

PIANO CULTURA E TURISMO 2022/2024

LINEE PROGRAMMATICHE
Le seguenti linee programmatiche definiscono la mission perseguita nel piano Cultura e Turismo del Comune di Melilli.
Ciascuna azione strategica si declinerà nella concertazione di interventi che, in parallelo, coinvolgeranno le realtà di: Melilli centro, Villasmundo e Città Giardino, al fine di garantire un'opera di promozione e valorizzazione culturale ampia e articolata.
Recupero della funzione identitaria del territorio attraverso la restituzione della dimensione materiale, ambientale, e dei significati immateriali in esso contenuti.

PATTO COMUNITA' - TERRITORIO
(Questa sezione, incentrata su azioni di recupero della funzione identitaria del territorio, risulta propedeutica alla programmazione di tutti quegli interventi indispensabili all'incremento della sua attrattiva turistica)

1.1. Recupero e ampliamento del Museo di Storia Naturale – Istituzione dell'Ecomuseo:
Il Museo di Storia Naturale si profila come strumento in grado di ripensare in maniera costante il significato rappresentato dal patrimonio culturale in stretto contatto con i cambiamenti culturali della società.
Per definizione si tratta di un vero e proprio laboratorio che contribuisce concretamente allo studio della storia, dell'ambiente, dei suoi cambiamenti, stimolando anche la formazione di specialisti in tali campi. L'Ecomuseo deve essere pensato come elemento tipico di una dimensione dinamica della cultura e come segmento di un circuito culturale e turistico virtuoso.

1.2. Attivazione del Polo bibliotecario:
Da un'attenta disamina dello stato dei servizi archivistici e bibliotecari, si ritengono indispensabili alcuni interventi utili ad implementare gli stessi, nello specifico:
- partecipazione ai comitati di coordinamento per la progettazione di contenuti, spazi e servizi (attività di aggiornamento costante)
- ampliamento della tipologia e della qualità dei servizi in modo da attrarre un pubblico sempre più eterogeneo;
- innovazione digitale;
- ampliamento degli orari di apertura per valorizzare appieno gli investimenti;
- elaborazione di strategie inclusive di accesso ai servizi;
- istituzione del Museo dei Fondi dei Personaggi Illustri Melillesi;

- studio e ricerca della storia e delle tradizioni mediante l'accesso a fondi e archivi di famigli illustri melillesi;
-istituzione di biblioteche anche nelle frazioni;
-istituzione della biblioteca inclusiva e dei bambini

1.3. Riqualificazione e valorizzazione dell'Auditorium Comunale:
Il recupero della struttura si inserisce in una programmazione che vede la stessa come fulcro di eventi culturali incentrati prevalentemente sulla musica e sull'attività teatrale. Valorizzare, in tal senso, la funzione dei corpi bandistici comunali consente di procedere verso una valorizzazione, oltre che della
musica, degli aspetti comunitari tangibili in quelle festività e tradizioni dove gli stessi risultano prevalentemente coinvolti. Coltivare talenti artistici presuppone sia l'adeguamento dei servizi offerti dalla scuola di musica che l'individuazione di momenti da destinare all'attività teatrale. Anche il teatro assume la duplice valenza di recupero degli aspetti identitari della cultura e di generazione di momenti educativi e formativi centrali, soprattutto, nel percorso di crescita e formazione dei giovani.

1.4. Programmazione articolata e coordinata di eventi culturali tematici (permanenti e non) che coinvolgano diversi partner e che consentano di valorizzare adeguatamente il territorio e le sue risorse.

RAFFORZAMENTO DELL'IMMAGINE DEL TERRITORIO COME DESTINAZIONE TURISTICA

2.1. Promozione di "Melilli Terrazza degli Iblei" come marchio turistico dell'area, in modo tale da fornire una cornice definita che renda immediatamente riconoscibile il territorio. I due momenti in cui prediligere il lancio del marchio sono rappresentati dalla festività patronale e dalle celebrazioni per il Carnevale melillese.

2.2 Promuovere accordi con imprese e associazione del territorio al fine di diffondere il brand turistico "Melilli Terrazza degli Iblei".

2.3 Istituzionalizzazione del Comitato per la Tutela e Valorizzazione del Territorio con il rafforzamento del ruolo di coordinamento e di supporto tecnico-scientifico dell'attività di promozione territoriale.

2.4 Istituzione di una "Film Commision", coordinata dal Comitato per la Tutela e Valorizzazione del Territorio al fine di Svolgere un ruolo di vera e propria promozione del territorio, intuendo i possibili vantaggi turistici ed economici connessi alla loro attività.

2.5 Partecipazione all'Agenzia di Sviluppo Degli Iblei (Società consortile pubblico privata finalizzata alla valorizzazione del territorio della Sicilia sudorientale) e al Gruppo di Azione Locale (G.A.L.) Natiblei, società cooperativa senza finalità di lucro, costituitasi nel 2009 per promuovere lo sviluppo del territorio rurale di riferimento, ovvero dell'area interna iblea delle Province di Siracusa, Ragusa e Catania (Comuni di Licodia Eubea, Militello Val di Catania, Scordia, Vizzini, Chiaramonte Gulfi, Giarratana, Monterosso Almo, Buccheri, Buscemi, Canicattini Bagni, Carlentini, Cassaro, Ferla, Francofonte, Lentini, Palazzolo Acreide e Sortino).

2.6 Adesione al progetto "2023:Anno del Turismo di Ritorno" promosso dalla Rete Destinazione Sud e finalizzato a far riscoprire la nostra cittadina ai nostri connazionali trasferitisi all'estero e ai loro discendenti.

2.7. Progettazione di itinerari turistici permanenti con una puntuale caratterizzazione dell'offerta. Questo aspetto si suddivide in più momenti. Nella fase di programmazione è fondamentale procedere ad un censimento completo e ad ampio raggio di siti, riserve e cavità del Comune di Melilli, per poter avere un'idea chiara e puntuale del loro stato di conservazione e degli eventuali interventi da attuare per consentirne l'inserimento in itinerari di tipo turistico. Per implementare la fruizione dello stesso paesaggio in sinergia con i processi virtuosi di inclusione sociale, assumono grande valore formativo e programmatico i principi dell'Universal Design for Learning (U.D.L.): flessibilità, equità, semplicità, percettibilità, tolleranza all'errore, contenimento dello sforzo fisico, misure e spazi sufficienti; strutturare percorsi di trekking urbano e naturalistico che contemplino la collaborazione, già sperimentata con ottimi risultati con le A.S.D del territorio, fornire a turisti e visitatori completezza e puntualità nelle informazioni relative alla fruizione degli itinerari e ai servizi annessi)

2.8. Adozione di un regolamento del colore, indispensabile per un progetto cromatico delle città come strumento per la comprensione e la valorizzazione delle caratteristiche architettoniche e tipologiche della stessa. Il piano di colorazione si propone quindi come elemento di rilettura dell'esperienza locale attraverso l'interpretazione del tessuto urbano, lo studio delle sue tecniche costruttive, del fascino dei suoi elementi di facciata e dei suoi colori originali.

2.9 Prosecuzione con le iniziative dell'Archivio Storico comunale e degli Archivi storici della Basilica di San Sebastiano e della Chiesa Madre di Melilli, volte a rendere accessibili online in forma open access i materiali storico archivistici di particolare pregio, sostenendone la collaborazione con altri enti di conservazione archivistica e di ricerca storica in ambito regionale, nazionale e internazionale.

2.10. Rafforzare lo spirito di appartenenza al territorio ibleo favorendo iniziative di gemellaggio e coinvolgimento attivo dei cittadini emigrati all'estero.

DIGITALIZZAZIONE TERRITORIALE

3.1. Sviluppo della qualità dei servizi e della stessa offerta turistica attraverso la diffusione e l'utilizzo delle moderne tecnologie e sistemi di relazione tra l'offerta turistica e l'utente finale. il turista deve essere in grado di scoprire l'offerta turistica locale sia prima di partire, trovando info puntuali e precise, sia nel momento in cui visita il territorio. (sviluppare e utilizzare modalità di comunicazione e promozione attraverso i social network e i blog; razionalizzare la comunicazione via web con la messa a sistema e condivisione dei servizi di newsletter, link tra siti web. ecc)

3.2. Favorire la messa in "rete" e la fruizione degli archivi storici, del materiale librario di particolar pregio e dei musei cittadini.

3.3. Creazione della piattaforma melilliterrazzadegliiblei (in cui proporre pacchetti, gestire prenotazioni, ecc..)

PROMOZIONE DI SINERGIE E COORDINAMENTO TRA IMPRESE, ASSOCIAZIONI ED ISTITUZIONI CULTURALI

4.1. Censire, mediante un albo, tutte le imprese e le associazioni culturali del territorio.

4.2. Sostenere le imprese e le associazioni culturali, favorendo il confronto tra e con le stesse e strutturando una pianificazione a medio e lungo termine.

4.3 Prevedere forme di gestione a terzi dei beni turistici e dei musei del territorio al fine di ampliare la fruizione degli stessi.

6.1 - Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

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

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

TIPOLOGIA RISORSE	Disponibilità finanziaria			Importo totale
	2022	2023	2024	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	8.795.928,70	13.545.819,70	14.631.115,81	36.972.864,21
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	6.916.456,97	3.518.923,24	0,00	10.435.380,21
Stanziamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs.50/2016	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**15.712.385,67**	**17.064.742,94**	**14.631.115,81**	**47.408.244,42**

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

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

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUP (1)	Cod. int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidam	Responsabile del procedimento (4)	Lavoro Nuovo (5)	Lavoro avviato (6)	Codice ISTAT Reg	Prov	Com	Localizz. – cod. NUTS	Tipo I	Settore e sottosett. intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8) 2022	2023	2024	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda 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	Tipo	Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)
											Tab.D1	Tabella D2		Tabella D3									Tab.D4	Tabella D5
[illegible]	00004	F72D20000030005		Arch. Gianni Massimo Greco	NO	NO	19	089	012	ITG19	04	05.99	Realizzazione impianto di pubblica illuminazione Via Guido Emanuele Sacco	3	180.000,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00	0,00		0,00		
R10005908B320210001 0	00010	F75H16000260002		Geom. Fortunato Giuseppe	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	05.04	Ristrutturazione di un ostello nella ex Caserma e Villaseminario Inaugurata il Marzo	2	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00		0,00		
[illegible]	00015			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012		01	05.08	Realizzazione scuola materna nel Piano di Urbanizzazione Andorna Città Cavitella ARCH CARLO M. PARRINELLO	3	1.840.000,00	0,00	0,00	0,00	1.840.000,00	0,00		0,00		
R10005908B320220002	00016	F79H16005020004		Arch. Gianni Massimo Greco	NO	NO	19	089	012			05.01	Riqualificazione e messa in sicurezza della strada comunale denominata Via XXIV Reggimento Pelotoni in Melilli centro	2	820.630,00	0,00	0,00	0,00	820.630,00	0,00		0,00		
[illegible]	00041	F79J20000070005		Arch. Gianni Massimo Greco	NO	NO	19	089	012	ITG19	07	05.12	Riqualificazione ed ammodernamento di un campo da calcio e trasformazione di un campo da tennis in due campi da padel all'interno dell'area sportiva denominata Campo XXIV Reggimento Pelotoni	2	834.841,00	0,00	0,00	0,00	834.841,00	0,00		0,00		
R10005908B320220002 4	00041			Arch. Gianni Massimo Greco	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	05.99	Realizzazione di un campo polifunzionale a Villasmundo	2	1.245.000,00	0,00	0,00	0,00	1.245.000,00	0,00		0,00		
[illegible]	00075			Arch. Gianni Massimo Greco	NO	NO	19	089	012	ITG19	07	01.01	Realizzazione pattinaggio in via Dorsale accanto parco comunale	2	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00		1.500.000,00		
R10005908B320210001 2	00012	F73J19000150006		Arch. Gianni Massimo Greco	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	05.99	Realizzazione di un parco giochi inclusivo presso l'area a verde di piazza Europa a Città Giardino Melilli	2	181.035,21	0,00	0,00	0,00	181.035,21	0,00		0,00		
R10005908B320210001 3	00013			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	03.16	Costruzione nuova rete metano in Villasmundo e B	3	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00		2.000.000,00		
R10005908B320210001 4	00014			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	03.16	Costruzione nuova rete metano in Città Giardino e B	2	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,00		2.500.000,00		
R10005908B320210001 5	00015			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	58	03.16	Completamento rete metano in Melilli Centro	3	516.456,97	0,00	0,00	0,00	516.456,97	0,00		516.456,97		
R10005908B320210001 9	00019	F75E18000130006		Arch. Gianni Massimo Greco	NO	NO	19	089	012	ITG19	07	02.10	Nuovo Pozzo Città Giardino	3	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00		400.000,00		
[illegible]	00020			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	01.01	Manutenzione impianto di depurazione di Villasmundo	3	413.165,53	0,00	0,00	0,00	413.165,53	0,00		0,00		
R10005908B320210002 8	00028			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	01.01	Realizzazione opere urbanizzazione primarie e secondarie Città Castello 1° stralcio	3	135.000,00	0,00	0,00	0,00	135.000,00	0,00		0,00		
R10005908B320210000 5	00005			Arch. Lentini Rangeri Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	07	05.12	Sistemazione spogliatoi e campo di calcio di Villasmundo	3	230.000,00	0,00	0,00	0,00	230.000,00	0,00		0,00		
[illegible]	00003			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	05.10	Ristrutturazione di n. 20 Alloggi di Edilizia Economica e Popolare a Melilli	3	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00		0,00		

[illegible]	00018	F77H18000000006		Ing. Fortunato Emanuele	NO	NO	19	089	012	ITG19	07	01 01	Manutenzione viabilità e reti di raccolta Acqua Bianche Città Giardino e Villaseta	2	500 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00		0,00		
[illegible]	00072			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	08	02 05	Sistemazione tratti di passeggiata litoranea ex Marina di Melilli	3	916 456,96	0,00	0,00	0,00	916 456,96	0,00		0,00		
B10005V0580U2001100051	01/01			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	05 10	Realizzazione di n. 42 unità abitative da destinare a soggetti disagiati in zona C di piano	1	0,00	3 900 000,00	0,00	0,00	3 900 000,00	0,00		0,00		
B10005V0580U2027100045	00084	PROV0000002640		Arch. Grandi Massimo Greco	NO	NO	19	089	012	ITG19	07	01 01	Collegamento stradale e opere di urbanizzazione tra la via Parroco Fiorilla con via Fratelli Attilio Cazzetta e prosegumento fino al raggiungimento della via Siracusa nell'ambito dell'area progettata in delle previsioni P.R.G.	3	0,00	837 096,69	0,00	0,00	837 096,69	0,00		0,00		
[illegible]	00006	F78C18000040003		Ing. Fortunato Emanuele	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	05 99	Realizzazione nuovi lotti in aree ricadenti parzialmente nel Piano Particolareggiato Melilli e Ampliamento dell'area Centrale di Villasmundo	3	0,00	3 018 923,24	0,00	0,00	3 018 923,24	0,00		2 018 923,24		
[illegible]	00004	F78H18000050005		Ing. Fortunato Emanuele	NO	NO	19	089	012	ITG19	08	03 16	Efficientamento rete pubblica illuminazione con integrazione della smaltita	3	0,00	440 721,51	0,00	0,00	440 721,51	0,00		0,00		
B10005V0580U2027100017	00003	F78C18000430005		Ing. Fortunato Emanuele	NO	NO	19	089	012	ITG19	08	02 16	Efficientamento Energetico della scuola media G.F. Maria	2	0,00	950 000,00	0,00	0,00	950 000,00	0,00		0,00		
[illegible]	00018	F77F18000010005		Ing. Fortunato Emanuele	NO	NO	19	089	012	ITG19	07	05 08	Miglioramento sismico e totale/immisi barriere architettoniche Scuola Elementare Via Trappeti Melilli	2	0,00	1 700 000,00	0,00	0,00	1 700 000,00	0,00		1 700 000,00		
B10005V0580U2027100030	00030	F78B18000010005		Ing. Fortunato Emanuele	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	05 10	Realizzazione impianto sportivo polifunzionale a Città Giardino	2	0,00	200 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00		0,00		
B10005V0580U2027100046	00085			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	05 10	Realizzazione campo polivalente coperto in Melilli	2	0,00	509 000,00	0,00	0,00	509 000,00	0,00		0,00		
[illegible]	00019			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	03	01 01	Lavori di recupero e rifunzionalizzazione di Spazi resi liberi per crollo o demolizione ricadenti nel centro storico del Comune di Melilli	2	0,00	440 000,00	0,00	0,00	440 000,00	0,00		0,00		
B10005V0580U2027100034	00074			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	05 08	Costruzione scuola media in Città Giardino	3	0,00	2 500 000,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00		0,00		
[illegible]	00016			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	01 01	Realizzazione via di fuga scuola Materna & Media via Marinelli di Melilli	3	0,00	860 000,00	0,00	0,00	860 000,00	0,00		0,00		
B10005V0580U2027100038	00018			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	01 01	Progetto esecutivo per la costruzione della strada di collegamento tra via Aretusa e via Tevere a Villasmundo - frazione di Melilli	3	0,00	270 000,00	0,00	0,00	270 000,00	0,00		0,00		
B10005V0580U2027100009	00019				NO	NO	19	089	012	ITG19	01		Intervento di Riqualificazione dello snodo viario urbano tra via Siracusa, viale Kennedy e via Monsignor Guardia in Melilli centro	3	0,00	1 500 000,00	0,00	0,00	1 500 000,00	0,00		0,00		
B11D05E0580U2027100058	01/05			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	05 99	Realizzazione parcheggio multipiano p.zza Sant'Elpidio	3	0,00	1 500 000,00	0,00	0,00	1 500 000,00	0,00		1 500 000,00		
B11D05V0580U2027100040	01/040			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	05 13	Realizzazione struttura fieristale con annesso parcheggio Area viale Kennedy Sant Elpidio Park Pic - Parco pubblico	3	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00	2 500 000,00	0,00		0,00		
[illegible]	00041			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	05 08	Costruzione Palestra a completamento della Scuola Media di Villasmundo - INC. S. SINTONIA ARCH. V. MORANA	3	0,00	0,00	450 576,92	0,00	950 576,92	0,00		0,00		
B10005V0580U2027100045	00045			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012		07	01 01	Miglioramento e rifunzionalizzazione viabilità Cerello Saldini	3	0,00	0,00	250 000,00	0,00	250 000,00	0,00		0,00		
B10005V0580U2027100044	00046			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	04 39	Realizzazione opere di urbanizzazione primarie e secondarie in Città Cadelli	3	0,00	0,00	3 058 741,39	0,00	3 058 741,39	0,00		0,00		
[illegible]	00045			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	04	05 99	Illuminazione tratti stradali centro urbano di Melilli, Villasmundo e Città Giardino	3	0,00	0,00	258 226,45	0,00	258 226,45	0,00		0,00		
[illegible]	00050			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	01	05 99	Arredo urbano Melilli Villasmundo Città Giardino	3	0,00	0,00	916 456,92	0,00	916 456,92	0,00		0,00		
B10005V0580U2027100052	00052			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	03	05 11	Recupero e valorizzazione della Grotta di Mastro Pietro e della Cava Penna	3	0,00	0,00	200 000,00	0,00	200 000,00	0,00		0,00		
B10005V0580U2027100051	00051			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	03	05 11	Realizzazione campo di calcio in Città Giardino	3	0,00	0,00	200 000,00	0,00	200 000,00	0,00		0,00		
[illegible]	00054			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	03	05 12	Recupero ex cinema Auditorium Carta	2	0,00	0,00	700 000,00	0,00	700 000,00	0,00		0,00		
B10005V0580U2027100061	00061			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	07	02 05	Riqualificazione e sistemazione rete lognana acque bianche in Via Gonjus, Via Provinca e Via Siracusa	3	0,00	0,00	300 000,00	0,00	300 000,00	0,00		0,00		
B10005V0580U2027100062	00062			Arch. Vinci Massimiliano	NO	NO	19	089	012	ITG19	03	05 11	Ripristino pavimento Loggiato di Piazza San Sebastiano	3	0,00	0,00	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00	0,00		1 000 000,00		
B10005V0580U2027100074	00074			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	04	02 16	Adeguamento rete idrica per il raggiungimento sostenibile	3	0,00	0,00	3 615 198,29	0,00	3 615 198,29	0,00		0,00		
B10005V0580U2027100075	00075			Arch. Lentini Daniele Nunzio	NO	NO	19	089	012	ITG19	03	05 11	Recupero e valorizzazione delle ex cave di pietra settecentesca di Melilli	2	0,00	0,00	1 032 913,84	0,00	1 032 913,84	0,00		0,00		
															[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]		

Note

(1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma

(2) Numero interno indicato liberamente dall'amministrazione in base al proprio sistema di codifica

(3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)

(4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento

(5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016

(6) Indica se lavoro complesso in base alla definizione di cui all'art. comma 1 lettera oo) del D.Lgs. 50/2016

(7) Indica il livello di priorità di cui all'art. 3 commi 11, 12 e 13

(8) Ai sensi dell'art. 4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smaltimento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito

(9) Importo complessivo ai sensi dell'art. 3 comma 6, iva incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità

(10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C

(11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale

(12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art 5 commi 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Tabella D.1 [illegible]

Cfr Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2 [illegible]

Cfr Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3 [illegible]

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

Tabella D.4

1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. altro

Tabella D.5

1. modifica ex art 5 comma 9 lettera b)
2. modifica ex art 5 comma 9 lettera c)
3. modifica ex art 5 comma 9 lettera d)
4. modifica ex art 5 comma 9 lettera e)
5. modifica ex art 5 comma 11

6.2 - Elenco opere pubbliche non realizzate

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

ELENCO OPERE INCOMPIUTE

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

Note

(1) Indica il CUP del progetto di riferimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003

(2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato

(3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato

(4) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi dei programmi di cui alla scheda D

Tabella B.1

a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento e alla fruibilità dell'opera

b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi

c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi

d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

a) nazionale

b) regionale

Tabella B.3

a) mancanza di fondi

b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale

b2) cause tecniche: presenza di contenzioso

c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge

d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia

e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)

b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2 lettera b), DM 42/2013)

c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo . (Art 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.6

a) prevista in progetto

b) diversa da quella prevista in progetto

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

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

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1):
81000590893202300030		Centro polivalente per attività sportive culturali in Villasmundo. Riqualificazione impianti esistenti.	774.685,36	3	Opera non finanziata
81000590893202300032		Completamento opere di urbanizzazione primarie e secondarie ex zona 167.	258.228,48	3	Opera non finanziata
81000590893202200017		Consolidamento costone C/da Coste Antonio, 2° stralcio	1.200.000,00	2	Opera non finanziata

81000590893202300005		Consolidamento costone soprastante il tratto terminale che conduce alle sorgenti del civico acquedotto di C/da Pizzaratti.	1.463.000,00	3	Opera non finanziata
81000590893202200018		Consolidamento costoni prospicienti le vie Gorizia e G.E. Rizzo di Melilli centro.	1.463.000,00	2	Opera non finanziata
81000590893202200020		Forestazione del territorio.	800.508,19	3	Opera non finanziata
81000590893202300017		Illuminazione artistica centro storico Melilli. ING. GIUSEPPE FIORILLA. GEOM. GIUSEPPE ZIMMITTI	772.103,06	3	Opera non finanziata
81000590893202300019		Messa in funzione sistema idrico serbatoio S. Sebastiano, serb. Cugnicello	300.000,00	3	Oopera non finanziata
81000590893202300028		Normalizzazione e completamento della fogna bianca di Via Barone Ruggero VII Caraccio D'Azeglio.	258.228,47	3	Opera non finanziata
81000590893202300025		Opere di consolidamento nella zona Nord del centro abitato di Melilli.	2.000.000,00	3	Opera non finanziata
81000590893202300008		P.P. della Zona D1 e della Zona Commerciale a Città Giardino	5.000.000,00	3	Opera non finanziata
81000590893202300038		Pavimentazione stradale e consolidamento recinzione del Cimitero di Melilli e Villasmundo	200.385,29	3	Opera non finanziata
81000590893202300039		Prolungamento Via Emilio Greco a Villasmundo	500.000,00	3	Opera non finanziata
81000590893202300020		Realizzazione area fieristica attrezzata per grandi e medie manifestazioni anche a carattere internazionale, e per attrezzature turistiche sportive e balneari, presso l'area di Marina di Melilli.	4.500.000,00	3	Opera non finanziata
81000590893202300026		Realizzazione verde attrezzato in C/da Corvo - Villasmundo ARCH. CIAFFAGLIONE ARCH. AGNELLO -	516.456,94	3	Opera non finanziata
81000590893202300037		Recupero acqua ex acquedotto Galermi Città Giardino. N.B.- IN ALTERNATIVA ANCHE CON FINAZIAMENTO "PROJECT-FINANCING".	774.685,40	2	Opera non finanziata
81000590893202300021		Recupero dei percorsi e della sentieristica minore dismessa legati all'esercizio dell'attività tradizionale (C. di P.) Misura 1.11.	500.000,00	3	Opera non finanziata
81000590893202300009		Recupero e valorizzazione Bosco Cava Gissara ed aree limitrofe di proprietà comunale. DOTT CASSIA	505.741,76	2	Opera non finanziata
81000590893202300034		Rifacimento cunettone smaltimento acque piovane Via Savonarola in Villasmundo.	232.405,61	3	Opera non finanziata
81000590893202300003		Riqualificazione opere di urbanizzazione primarie nella lottizzazione Andolina.	310.028,26	2	Opera non finanziata
81000590893202300004		Risanamento muri di sostegno posti nel tratto iniziale della strada comunale che conduce alle sorgenti del civico acquedotto di C/da Pizzaratti.	1.042.000,00	2	Opera non finanziata
81000590893202200014		Sistemazione Via Savonarola	250.000,00	2	Opera non finanziata
81000590893202200013		Sistemazione di via Cicerone e spazi limitrofi	178.409,18	2	Opera non finanziata
81000590893202300027		Verde attrezzato Via David Via Caminito. ARCH. GIUSEPPE LAPPOSTANO GEOM. VITO CALDERARO	232.405,60	3	Opera non finanziata
81000590893202200025		Viabilità di nuovo P.R.G. a Città Giardino	1.500.000,00	3	Opera non finanziata

Note
(1) Breve descrizione dei motivi

6.3 – Fonti di finanziamento

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	17.237.577,37	15.099.646,77	17.140.472,28	15.867.783,78	15.717.783,78	15.667.783,78	- 7,4
Contributi e trasferimenti correnti	4.975.129,20	5.111.303,96	7.118.699,75	4.798.331,47	4.783.831,47	4.783.831,47	- 32,5
Extratributarie	1.326.220,41	1.415.140,59	2.264.977,86	2.065.783,00	1.846.347,56	1.846.347,56	- 8,7
TOTALE ENTRATE CORRENTI	**23.538.926,98**	**21.626.091,32**	**26.524.149,89**	**22.731.898,25**	**22.347.962,81**	**22.297.962,81**	**- 14,2**
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	265.000,00	338.461,41	405.010,73	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	892.700,48	2.050.418,75	2.590.488,14	0,00	0,00	0,00	-100,0
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	**24.696.627,46**	**24.014.971,48**	**29.519.648,76**	**22.731.898,25**	**22.347.962,81**	**22.297.962,81**	**- 22,9**
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	1.927.192,30	1.260.363,20	5.840.419,37	760.265,45	670.265,45	670.265,45	- 86,9
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	*167.692,82*	*239.936,75*	*150.000,00*	*160.000,00*	*160.000,00*	*160.000,00*	*6,6*
Accensione mutui passivi	0,00	975.405,51	2.938.464,35	310.000,00	0,00	0,00	- 89,4
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	590.000,00	815.416,81	145.000,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	801.311,43	2.858.441,80	4.375.423,09	0,00	0,00	0,00	-100,0
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	**2.728.503,73**	**5.684.210,51**	**13.969.723,62**	**1.215.265,45**	**670.265,45**	**670.265,45**	**- 91,3**
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	0,0
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	**0,00**	**0,00**	**8.000.000,00**	**8.000.000,00**	**8.000.000,00**	**8.000.000,00**	**0,0**
TOTALE GENERALE (A+B+C)	**27.425.131,19**	**29.699.181,99**	**51.489.372,38**	**31.947.163,70**	**31.018.228,26**	**30.968.228,26**	**- 37,9**

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE	2019 (riscossioni)	2020 (riscossioni)	2021 (previsioni cassa)	2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5
Tributarie	13.117.717,00	12.553.433,15	22.458.750,50	28.486.408,93	26,838
Contributi e trasferimenti correnti	4.209.726,28	5.031.028,17	8.002.102,24	6.235.684,18	- 22,074
Extratributarie	1.186.892,69	1.250.246,92	3.904.509,36	4.461.145,27	14,256
TOTALE ENTRATE CORRENTI	**18.514.335,97**	**18.834.708,24**	**34.365.362,10**	**39.183.238,38**	**14,019**
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	**18.514.335,97**	**18.834.708,24**	**34.365.362,10**	**39.183.238,38**	**14,019**
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	952.838,70	691.122,89	7.545.399,01	3.456.284,06	- 54,193
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	*83.641,98*	*323.987,59*	*137.950,73*	*172.049,27*	*24,717*
Accensione mutui passivi	6.371,29	88.626,28	4.553.996,84	3.362.658,19	- 26,160
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	**959.209,99**	**779.749,17**	**12.099.395,85**	**6.818.942,25**	**- 43,642**
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	**0,00**	**0,00**	**8.000.000,00**	**8.000.000,00**	**0,000**
TOTALE GENERALE (A+B+C)	**19.473.545,96**	**19.614.457,41**	**54.464.757,95**	**54.002.180,63**	**- 0,849**

6.4 - Analisi delle risorse

6.4.1 - Entrate tributarie

Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli:
Con delibera G.M. n. 341 del 16/12/2021 sono state approvate le nuove aliquote IMU anno 2022.
Il Piano Finanziario TARI e le relative tariffe in vigore sono state deliberate con delibera di C.C. n. 20 del 29/06/2021. Il piano finanziario sarà oggetto di aggiornamentoper il 2022 in relazione alle modifiche normative in atto.
Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi:
MARCHICA ENZA RESPONSABILE IMU - TARI
CAVA CLAUDIO RESPONSABILE IMPOSTA PUBBLICITA' E TOSAP

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA				
	ALIQUOTE IMU		GETTITO	
	2021	2022	2021	2022
Prima casa	4,0000	4,0000	6.000,00	6.000,00
Altri fabbricati residenziali	8,6000	8,6000	1.476.000,00	1.476.000,00
Altri fabbricati non residenziali	3,8000	3,8000	1.800.000,00	1.800.000,00
Terreni	7,6000	7,6000	478.000,00	478.000,00
Aree fabbricabili	8,6000	8,6000	90.000,00	90.000,00
TOTALE			3.850.000,00	3.850.000,00

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	17.237.577,37	15.099.646,77	17.140.472,28	15.867.783,78	15.717.783,78	15.667.783,78	- 7,425

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (riscossioni)	2020 (riscossioni	2021 (previsioni cassa)		
	1	2	3	4	5
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	13.117.717,00	12.553.433,15	22.458.750,50	28.486.408,93	26,838

6.4.2 - Entrate da contributi e trasferimenti correnti

Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti medi nazionali, regionali e provinciali:
I trasferimenti statali sono stati determinati sulla base dei trasferimenti pubblicati su Finanza Locale.
I trasferimenti regionali sono stati determinati sulla base dell'andamento dei trasferimenti dell'anno 2022.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	4.975.129,20	5.111.303,96	7.118.699,75	4.798.331,47	4.783.831,47	4.783.831,47	- 32,595

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (riscossioni)	2020 (riscossioni	2021 (previsioni cassa)		
	1	2	3	4	5
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	4.209.726,28	5.031.028,17	8.002.102,24	6.235.684,18	- 22,074

• Garantire il supporto amministrativo e dell'istruttoria per la parte di propria competenza all'attività della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, delle n.4 Commissioni Consiliari e della Conferenza Capigruppo;
• Gestione dell'iter procedurale per l'adozione, pubblicazione e archiviazione degli atti amministrativi della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e dei Dirigenti.
In tale servizio occorre, oltre ai costi stabili e consolidati:
1. Implementare il servizio di registrazione delle sedute di consiglio comunale con votazione elettronica e l'amplificazione della sala costo previsto per il triennio € 18.000
2. La rilegatura degli originali degli atti amministrativi costo previsto € 5.000
3. Installazione di un impianto di condizionamento costo previsto € 3.000
4. Tenuto conto della quantità di atti amministrativi prodotti dall'ente annualmente, occorre individuare un locale da adibire ad archivio ad archivio.

SERVIZI POLIFUNZIONALI (Centralinisti ed Uscieri)
Composto da 5 unità di cui una esecutore servizi vari cat. B e quattro operatori servizi vari cat. A
Obiettivi:
• Garantire l'accesso e l'utilizzo dei beni immobili comunali agli amministratori, ai dipendenti comunali, nonché ai cittadini e alle Associazioni che ne fanno richiesta per realizzare manifestazioni, convegni, seminari ed altro.
• Provvedere al collegamento telefonico dell'Ente da e verso l'esterno.
• Assicurare il servizio di fotocopie e il collegamento dell'Ufficio di Protocollo con l'Ufficio Postale nella trasmissione e l'acquisizione di atti.
Considerato che il servizio di uscierato attualmente conta n.3 unità e tenuto conto che una di esse è in congedo straordinario da più di un anno e che una è prossima alla pensione occorre prevedere altre unità per tale indispensabile servizio nel piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024.

UFFICIO LEGALE
Composto da quattro unità: la Responsabile del Servizio di cat. D-D1 e tre collaboratrici amministrative. Cat. B –B1
Obiettivi:
• Cura e gestione dell'intero contenzioso dell'Ente ad esclusione dei ricorsi in Commissione tributaria.
• Cura dei rap- porti con i legali incaricati
• Fornire consulenza e assistenza ai Responsabili dei servizi.
E' necessario:
1. individuare un locale da adibire ad archivio prevedendo l'acquisto di armadi costo previsto € 5.000
2. si sta provvedendo ad acquistare il servizio di gestione del contenzioso - costo previsto per il triennio € 9.000

UFFICIO DI PROTOCOLLO
Composto da n. 3 unità di cui una istruttore amministrativo cat. C- C 2 e n. 2 Esecutori servizi vari, cat. B-B1

Obiettivi:

- questo Ente ha da più di un decennio sostituito il tradizionale registro di protocollo con il cosiddetto "Protocollo Informatico".
- L'Ufficio protocollo è addetto alla registrazione e classificazione di documenti in entrata ed in uscita dall'Ente. Cura lo smistamento della posta agli uffici competenti e gestisce, avvalendosi degli uscieri, il servizio di consegna e ritiro della stessa presso tutti gli uffici della sede comunale; l'attività di protocollazione certifica la provenienza e la data di acquisizione dei documenti, identificandoli in maniera univoca nell'ambito di una sequenza numerica collegata con l'indicazione cronologica
- Gestisce la casella istituzionale di PEC del Comune di Melilli ed acquisisce al registro di protocollo generale informatico tutte le istanze ad essa pervenute. Assicura il servizio postale di flussi documentali sia esterni che interni.

L'ufficio necessita di nuove sedute ergonomiche costo previsto € 1.000

ALBO PRETORIO

Composto da n. 1 unità Esecutori servizi vari, cat. B-B1

- il servizio assicura gli adempimenti della pubblicazione on line di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico per disposizione di legge o regolamenti.
- provvede alla notifica di atti emessi dal Comune di Melilli ed enti della pubblica amministrazione.

Tale servizio conta solo una unità e ne risente quanto l'unica dipendente è assente per congedo ordinario o per altri motivi, per cui si rende necessario ed urgente l'assegnazione di un altro dipendente

Tutti i servizi del settore pongono al centro "il cittadino" e la "cosa pubblica" rispondendo in tempi rapidi ad ogni esigenza attraverso il miglioramento dell'organizzazione Comunale con l'introduzione di nuove tecnologie in continuo aggiornamento, con il portale Web del Comune e l'utilizzo della posta elettronica certificata per la comunicazione con aziende e privati.

Si attua il principio costituzionale di eguaglianza di imparzialità e buon andamento attraverso la trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione delle attività comunali.

I suindicati obiettivi saranno sviluppati ed attuati in relazione alle risorse finanziarie assegnate dall'Amministrazione con il PEG.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				

Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	418.200,00	693.128,97	423.200,00	423.200,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**418.200,00**	**693.128,97**	**423.200,00**	**423.200,00**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	92.887,12	Previsione di competenza	383.613,67	393.200,00	393.200,00	393.200,00
			di cui già impegnate		36.421,00	25.328,94	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	424.378,75	486.087,12		
2	Spese in conto capitale	182.041,85	Previsione di competenza	269.025,34	25.000,00	30.000,00	30.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	247.514,81	207.041,85		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**274.928,97**	**Previsione di competenza**	**652.639,01**	**418.200,00**	**423.200,00**	**423.200,00**
			di cui già impegnate		**36.421,00**	**25.328,94**	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**671.893,56**	**693.128,97**		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 2 Segreteria generale

UFFICIO STAMPA

Avvalendosi di personale e/o agenzie e/o associazioni esterne
si raggiungono risultati al passo coi tempi moderni che impongono l'uso di strumenti e procedimenti tecnologici al fine di ottenere un servizio di qualità.

URP

Andrebbe esternalizzato causa la mancata presenza di idonee risorse interne

AUTISTI

Le due unità impiegate assicurano pienamente le funzioni richieste

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	1.709.667,78	3.057.772,98	2.028.720,57	1.984.967,36
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**1.709.667,78**	**3.057.772,98**	**2.028.720,57**	**1.984.967,36**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024

1	Spese correnti	1.266.976,63	Previsione di competenza	2.749.444,67	1.679.667,78	1.998.720,57	1.954.967,36
			di cui già impegnate		169.761,76	30.069,78	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	3.065.266,18	2.946.644,41		
2	Spese in conto capitale	81.128,57	Previsione di competenza	203.735,68	30.000,00	30.000,00	30.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	189.592,15	111.128,57		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**1.348.105,20**	**Previsione di competenza**	**2.953.180,35**	**1.709.667,78**	**2.028.720,57**	**1.984.967,36**
			di cui già impegnate		**169.761,76**	**30.069,78**	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**3.254.858,33**	**3.057.772,98**		

Programma - **Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato e tributi** - Responsabile DOTT.SSA ENZA MARCHICA

Si occupa della programmazione economico finanziaria dell'ente attraverso la predisposizione dei seguenti documenti:

- Documento unico di programmazione
- Bilancio triennale unico
- Sezione finanziaria del Piano esecutivo di gestione
- Provvede al monitoraggio e alla verifica costante degli equilibri di bilancio con il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno di spese;
- Coordina e cura le variazioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione;
- Cura la gestione del bilancio in riferimento sia alla competenza (impegni, accertamenti) sia alla cassa (reversali, mandati);
- Cura tutti gli adempimenti connessi al Pareggio di Bilancio;
- Coordina l'operazione di riaccertamento annuale dei residui attivi e passivi;
- Predispone la rilevazione e la dimostrazione dei risultati di gestione mediante la predisposizione del Rendiconto di Gestione costituito dal Conto del Bilancio, Conto del Patrimonio e Conto Economico;
- Provvede alla tenuta della contabilità e degli altri adempimenti connessi all'IVA;
- Provvede alla redazione della dichiarazione IVA e ne cura la trasmissione;
- Provvede alla redazione della dichiarazione IRAP;
- Provvede nei termini e nelle modalità stabilite dalla Legge ai versamenti delle ritenute erariali, contributive e dell' IRAP;
- Cura tutti gli adempimenti relativi all'accensione e al rimborso dei prestiti;
- Cura l'aggiornamento del Regolamento di contabilità dell'ente;
- Cura i rapporti:
  - Con la Corte dei Conti, per quanto di competenza;
  - Con il servizio di tesoreria;
  - Con gli agenti contabili e riscuotitori interni;
  - Con l'organo di Revisione Economico/Finanziaria in relazione alle verifiche di cassa, alla redazione dei pareri sul bilancio, sulle variazioni dello stesso e sul rendiconto di gestione, nonché alla redazione delle relazioni sui bilanci di previsione e dei rendiconti di gestione da inviare alla Corte dei Conti.
- Predispone i documenti Programmatici dell'Ente Comunale, in particolare il Documento unico di programmazione (DUP) nella quale vengono descritti le missioni e i programmi di durata triennale riferiti a ciascun settore e a ciascuna area previa comunicazione dei responsabili;
- Effettua il caricamento di tutti i documenti contabili che pervengono all'Ente con imputazione degli stessi agli specifici centri di costo mediante l'individuazione dell' impegno contabile e della corrispondente voce economica che descrive la natura del costo o del ricavo;

- Cura la predisposizione del conto economico reso ai sensi dell'art.229 del D.Lgs. n.267/2000;
- Predispone in collaborazione con il Servizio Economato il conto del patrimonio reso ai sensi dell'art.230 del D.Lgs. n. 267/2000;
- Finalità da conseguire:
  - Redazione Rendiconto 2021 - Applicazione del principio contabile n. 2 sulla contabilità economico-patrimoniale armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio D. Lgs. 118/2011 come integrato e modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126:
  - Verifica residui attivi, passivi e azioni consequenziali.
  - Monitoraggio semestrale.
  - Redazione documento unico di programmazione (DUP) e bilancio previsionale 2022/2024 redatto secondo i nuovi principi contabili di cui al D. Lgs. 118/2011 come modificato e integrato dal D. Lgs. 10 agosto 2014 n. 126.
  - Siope+: monitoraggio e implementazione costante del sistema
  - Applicazione del nuovo principio contabile n.4/1 sulla programmazione.

Investimento: riorganizzazione del settore con applicazione degli investimenti necessari
Risorse umane da impiegare: Le risorse umane sono quelle risultanti nell'Organigramma approvato con delibera G.C.
Risorse strumentali da utilizzare: Le dotazioni strumentali sono quelle di cui agli elenchi dell'inventario.

Servizio economato e provveditorato

- Cura la tenuta degli inventari dei beni mobili e degli inventari dei beni immobili.
- Cura la tenuta di un'opportuna contabilità patrimoniale che consenta di conoscere il valore reale del patrimonio nonché di rilevare le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio dei beni mobili.
- Effettua la gestione del fondo di cassa economale per le minute spese;
- Provvede ad effettuare spese urgenti ed indispensabili nel caso che le stesse vengano ritenute indifferibili;
- Effettua il servizio di cassa economale
- Spese per missioni amministratori;
- Cancelleria, materiale di consumo
- Provvede all'acquisto di materiale di cancelleria e materiale di consumo, alla fornitura agli Uffici Comunali
- provvede al pagamento dei bolli delle autovetture di proprietà comunali
- Rende il conto dell'Economo e dell'agente contabile secondo la modulistica approvata con D.P.R. n.194/96;

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Il Servizio denominato " Entrate tributarie" è preposto alla gestione dei procedimenti e degli studi settoriali inerenti all'approvvigionamento dei mezzi finanziari necessari al Comune per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni di carattere istituzionale. Il Servizio provvede alla cura delle pratiche relative alla gestione delle entrate di natura tributaria, Imposte e Tasse, ed alla riscossione di alcune entrate di natura extratributaria.

Al Servizio spettano:

- La cura delle Entrate di natura tributaria in via generale
- L'applicazione dei tributi locali con particolare riguardo alla fase di liquidazione, di accertamento e di controllo;
- L'attività di aggiornamento su leggi, decreti, circolari;
- Il collegamento con gli altri Uffici comunali;
- I rapporti con i contribuenti e l'utenza;
- I rapporti con la società di riscossione dei Tributi;
- La redazione delle relazioni sulle entrate.

Il Servizio gestisce direttamente ed in tutte le fasi i seguenti tributi:

- Gestione imposta unica comunale composta (IMU , TARI , TASI).
- Cura la ricezione ed archiviazione delle denunce relative a tributi presentate dai contribuenti, predispone gli aggiornamenti tariffari,
- Gestisce i solleciti relativi alla morosità degli utenti dei servizi di competenza,
- Predispone i ruoli coattivi per il recupero di somme inevase relative alle entrate di competenza e per le liste di morosità trasmesse dai vari uffici comunali,
- Cura l'eventuale contenzioso tributario.

Motivazione delle scelte: La gestione delle entrate tributarie rappresenta un punto fondamentale del programma e comporta un impegno costante del personale nella gestione del servizio, inteso a creare un sistema fiscale più semplice e più equo, più coerente possibile a quelle che sono le esigenze dei contribuenti.

Finalità da conseguire:

- Recupero Evasione IMU per l'anno 2016;
- Recupero Evasione Tari 2015;
- Recupero evasione IMU sui D anno 2016;
- Il contrasto dell'evasione fiscale;
- Controllo e accertamento TASI 2017;
- Approvazione tariffe Tari 2022 sulla base del nuovo piano finanziario.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale

1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	45.500,00	64.400,11	45.500,00	45.500,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**45.500,00**	**64.400,11**	**45.500,00**	**45.500,00**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	15.832,34	Previsione di competenza	29.000,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00
			di cui già impegnate		16.656,10	16.259,60	2.600,00
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	31.055,42	41.332,34		
2	Spese in conto capitale	3.067,77	Previsione di competenza	47.955,22	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	35.717,28	23.067,77		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**18.900,11**	**Previsione di competenza**	**76.955,22**	**45.500,00**	**45.500,00**	**45.500,00**
			di cui già impegnate		**16.656,10**	**16.259,60**	**2.600,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**66.772,70**	**64.400,11**		

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Il Servizio denominato "Entrate Tributarie" è preposto alla gestione dei procedimenti e degli studi settoriali inerenti all'approvvigionamento dei mezzi finanziari necessari al Comune per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni di carattere istituzionale. Il servizio provvede alla cura delle pratiche relative alla gestione delle entrate di natura tributaria, imposte e tasse, ed alla riscossione

Al Servizio spettano:

- La cura delle Entrate di natura tributaria in via generale
- L'applicazione dei tributi Locali con particolare riguardo alla fase di liquidazione, di accertamento e di controllo
- L'attività di aggiornamento su leggi, decreti, circolari
- Il collegamento con gli altri Uffici Comunale
- I rapporti con i contribuenti e con l'utenza
- I rapporti con la Società di riscossione dei tributi
- La redazione delle relazioni sulle entrate.

Il Servizio gestisce direttamente ed in tutte le fasi i seguenti Tributi:

- Gestione Imposta Municipale Unica (IMU)
- Gestione Tassa Sui Rifiuti (TARI)
- Gestione Tributo Servizi Indivisibili (TASI) fase relativa all'accertamento in quanto abrogata con Legge n. 160/2019
- Cura la ricezione ed archiviazione delle denunce relative ai tributi presentate dai contribuenti, predispone gli aggiornamenti tariffari
- Gestisce i solleciti relativi alla morosità degli utenti dei servizi di competenza
- Predispone i ruoli coattivi per il recupero di somme inevase relative alle entrate di competenza
- Cura l'eventuale contenzioso tributario

Motivazione delle scelte

La gestione delle entrate tributarie rappresenta un punto fondamentale del programma e comporta un impegno costante del personale nella gestione del servizio, inteso a creeare un sistema fiscale più semplice e più equo, più coerente possibile a quelle che sono le esigenze dei contribuenti

Finalità da conseguire

- Recupero evasione IMU per l'anno 2017
- Recupero evasione IMU Fabbricati di categoria catastale "D" per l'anno 2017
- Recupero evasione TARI per l'anno 2016
- Controllo e accertamento TASI anno 2019
- Approvazione tariffe TARI anno 2021 sulla base del nuovo Piano Finanziario
- Contrato dell'evasione fiscale

Con riferimento all' attività del servizio TRIBUTI per l'anno 2021 nel dettaglio si relaziona quanto segue :
- con D.P.C.M del 31 gennaio 2020 (in G.U. n. 26 del 1° febbraio 2020) è stato dichiarato lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti dalla pandemia COVID-19
- - la Legge n. 160/2019 ha apportato numerose modifiche all'IMU – TASI e TARI e precisamente:

l'art. 1, comma 738, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Legge di bilancio 2020) stabilisce che "*A decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, è abolita, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI); l'imposta municipale propria (IMU) è disciplinata dalle disposizioni di cui ai commi da 739 a 783.*" pertanto, a decorrere dall'anno 2020, le disposizione che disciplinavano IMU e TASI, quali componenti della IUC, istituita con la L. n. 147/2013, sono state abrogate e che l'IMU è oggi disciplinata dalla predetta L. n. 160/2020;

-che, in ragione di quanto specificato, le disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI), restano quelle indicate dalla Legge n. 147/2013 e quelle con esse compatibili;

I tributi IMU – TASI – TARI suddetti sono gestiti direttamente dall'ufficio che cura le attività di liquidazione, gestione, controllo oltre alle eventuali fasi di accertamento e riscossione coattiva, l'eventuale contenzioso ICI, IMU, TASI, TARI., nonché la gestione delle procedure fallimentari (insinuazione al passivo, controllo delle fasi della procedura fallimentare)

Le attività sono incentrate essenzialmente attorno alle seguenti tematiche: gestione diretta e completa dei tributi locali ivi compresa la riscossione, elaborazione regolamenti comunali IMU e TARI, adempimenti previsti dall'ARERA:

1. **TARI (Tassa Rifiuti)**

- Inserimento denunce TARI nel gestionale (Iscrizioni-Variazioni-Cancellazioni) al fine di emettere gli avvisi di pagamento relativi all'anno 2021;
- Inserimento richieste di riduzione: immobili a disposizione, zone non servite, compostaggio domestico;
- Controllo Iscrizioni-variazioni Attività Commerciali;

- Controllo fabbricati non tassati incrociando banca dati IMU e banca dati TARI al fine di recuperare base imponibile e emissione avvisi di accertamento per omessa denuncia e omesso versamento al fine di emettere gli avvisi di accertamento per omessa denuncia anno 2016 ;
- Formazione lista di carico Tassa Rifiuti anno 2021
- Emissione avvisi di pagamento TARI 2021 -
- Analisi preventiva al fine di generale i provvedimenti di accertamento per omesso e parziale versamento TARI anno d'imposta 2016 da sollecito ;
- Emissione avvisi di accertamento TARI anno 2016 da sollecito;
- Scarico ed importazione gestionale tributi dei Files F24 predisposti dall'Agenzia delle Entrate relativi al versamento TARI effettuati dai contribuenti - bonifica dei codici fiscali - codici Enti e codici Tributi con cadenza settimanale;
- Analisi versamenti TARI anno 2017 e 2018 verifica avvisi di pagamento non regolarizzati con i versamenti al fine di generare i relativi solleciti;
- Esame delle richieste di rateizzazioni ed emissione dei relativi provvedimenti;
- Verifica e liquidazione richieste di rimborso TARI adozione determine di liquidazione;
- Verifica versamenti effettuati per errore al Comune di Melilli, predisposizione determine per riversamento al Comune competente.

2. IMU (Imposta Municipale Unica)

Bonifica banca dati al fine di generare degli avvisi di accertamento IMU e ruoli coattivi

- Inserimento MUI (modello unico informatico per la trascrizione delle volture nei registri immobiliari) al fine di aggiornare la banca dati con le registrazioni delle compravendite degli immobili;
- Inserimento dichiarazioni di successione trasmesse dall'Agenzia delle Entrate;
- Inserimento dichiarazioni IMU presentate dai contribuenti entro il 30/06/2021
- Scarico ed importazione gestionale tributi dei Files F24 predisposti dall'Agenzia delle Entrate relativi ai versamenti IMU effettuati dai contribuenti - bonifica dei codici fiscali - codici Enti e codici Tributi (con cadenza settimanale);
- Analisi preventiva, controllo e bonifica banca dati al fine di generare i provvedimenti di accertamento per omesso parziale versamento IMU anno 2017;
Controllo e bonifica avvisi di accertamento relativi all'anno d'imposta 2017 (compreso categoria catastale "D");
Emissione di n. 2541 circa di avvisi di accertamento per un totale di € 1.284.576,00;
- Controllo residenze anagrafiche e domicili fiscali al SIATEL persone fisiche e giuridiche avvisi di accertamento non recapitati, aggiornamento degli stessi, predisposizione elenchi, preparazione copie avvisi da consegnare ai messi notificatori sia del Comune di Melilli che di altri Comuni per notifica degli stessi;
- Esame istanze in autotutela presentate dai contribuenti, annullamento o rettifica avvisi;
- Esame delle richieste di rateizzazioni ed emissione dei relativi provvedimenti;

- Generazione solleciti rateizzazioni dei contribuenti che con hanno effettuato il pagamento dell'avviso notificato (prima di emettere il ruolo coattivo);
- Verifica e liquidazione richieste di rimborso IMU, adozione determine di liquidazione;
- Verifica versamenti effettuati per errore al Comune di Melilli, predisposizione determine per riversamento al Comune competente.

3. TASI (Tributi sui servizi indivisibili)

- Emissione Avvisi di accertamento contribuenti proprietari di immobili di Categoria Catastale "D" Stampa-Imbustamento-predisposizione distinte per spedizione di circa n. 124 avvisi di accertamento relativi all'anno d'imposta 2019 per un totale di € 124.432,00;
- Esame istanze in autotutela presentate dai contribuenti, annullamento o rettifica avvisi;
- Esame delle richieste di rateizzazioni ed emissione dei relativi provvedimenti ;
- Scarico ed importazione gestionale tributi dei Files F24 predisposti dall'Agenzia delle Entrate relativi ai versamenti TASI effettuati dai contribuenti - bonifica dei codici fiscali - codici Enti e codici Tributi
- Verifica versamenti effettuati per errore al Comune di Melilli.

CONTENZIOSO

- Registrazione dei ricorsi avverso avvisi di accertamento IMU - TARI e TASI e compilazione carpette;
- Predisposizione atti per incarico legale;
- Ricerca e consegna documentazione per difesa avvocati incaricati;
- Registrazione sentenze e in caso di accoglimento del ricorso del contribuente predisposizione atti per appello;
- Registrazione avvisi di trattazione e archiviazione degli stessi;
- Pubblicazione schede anagrafiche delle prestazione Consulenti necessarie per effettuare la comunicazione nel portale PERLAPA.GOV.IT;
- Determine di liquidazione relative agli incarichi conferiti agli avvocati
- Atti di pubblicazione sul sito Trasparenza:
    - Allegato "D" (richiesta di aggiornamento sezione consulenti e collaboratori)
    - Compilazione di atti per la pubblicazione:
        1) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (in duplice copia)
        2) CurriculumVitae

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria	49,70	49,70	49,70	49,70
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie		1.469,85		
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	**49,70**	**1.519,55**	**49,70**	**49,70**
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	203.910,30	1.203.068,00	203.910,30	203.910,30
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**203.960,00**	**1.204.587,55**	**203.960,00**	**203.960,00**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	1.000.627,55	Previsione di competenza	1.833.113,20	203.960,00	203.960,00	203.960,00
			di cui già impegnate		12.234,80		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.059.470,36	1.204.587,55		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**1.000.627,55**	**Previsione di competenza**	**1.833.113,20**	**203.960,00**	**203.960,00**	**203.960,00**
			di cui già impegnate		**12.234,80**		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**2.059.470,36**	**1.204.587,55**		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	57.100,00	62.036,58	37.100,00	37.100,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**57.100,00**	**62.036,58**	**37.100,00**	**37.100,00**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	2.897,83	Previsione di competenza	65.050,00	57.100,00	37.100,00	37.100,00
			di cui già impegnate		16.821,62		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	80.938,87	59.997,83		
2	Spese in conto capitale	2.038,75	Previsione di competenza				
			ci cui già impegnate				
			ci cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	70.879,87	2.038,75		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**4.936,58**	**Previsione di competenza**	**65.050,00**	**57.100,00**	**37.100,00**	**37.100,00**
			di cui già impegnate		**16.821,62**		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**151.818,74**	**62.036,58**		

1. PREMESSA

Il presente documento contiene la programmazione afferente l'Ufficio Tecnico Comunale e comprende gli uffici LL.PP. e Nuove Opere, Manutenzione.

2. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

Ai sensi del comma 3 dell'art. 21 del D. Lgs. 50/2016, il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro e indicano, previa attribuzione del codice unico di progetto di cui all'articolo 11, della legge 16 gennaio 2003, n. 3, i lavori da avviare nella prima annualità, per i quali deve essere riportata l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici.

Per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica.

Ai fini dell'inserimento nel programma triennale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente, ove previsto, il documento di fattibilità delle alternative progettuali.

Nell'ambito del programma di cui al comma 3 del D.M. 14/2018, le amministrazioni aggiudicatrici individuano anche i lavori complessi e gli interventi suscettibili di essere realizzati attraverso contratti di concessione o di partenariato pubblico privato.

Nell'elencazione delle fonti di finanziamento sono indicati anche i beni immobili disponibili che possono essere oggetto di cessione. Sono, altresì, indicati i beni immobili nella propria disponibilità concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione.

Le amministrazioni, secondo i propri ordinamenti e fatte salve le competenze legislative e regolamentari delle regioni e delle province autonome in materia, adottano il programma triennale dei lavori pubblici, anche consistenti in lotti funzionali di un lavoro, nonché i relativi elenchi annuali sulla base degli schemi-tipo allegati al D.M. n. 14 del 16/01/2018 (art. 3).

Gli schemi - tipo per la programmazione triennale dei lavori pubblici di cui all'Allegato I, sono costituiti dalle seguenti schede:

a) A: quadro delle risorse necessarie alla realizzazione dei lavori previsti dal programma, articolate per annualità e fonte di finanziamento;

b) B: elenco delle opere pubbliche incompiute;

c) C: elenco degli immobili disponibili di cui agli articoli 21, comma 5 e 191 del codice, ivi compresi quelli resi disponibili per insussistenza dell'interesse pubblico al completamento di un'opera pubblica incompiuta;

d) D: elenco dei lavori del programma con indicazione degli elementi essenziali per la loro individuazione;

e) E: lavori che compongono l'elenco annuale, con indicazione degli elementi essenziali per la loro individuazione;

f) F: elenco dei lavori presenti nel precedente elenco annuale nei casi previsti dal comma 3 dell'articolo 5 del D.M. n. 14 del 16/01/2018 (lavori presenti nel precedente elenco annuale e non riproposti nell'aggiornamento del programma per motivi diversi dall'avvenuto affidamento, ovvero per i quali si è rinunciato all'attuazione).

Ai fini della compilazione delle schede A e C, sono compresi tra le fonti di finanziamento del programma triennale dei lavori pubblici, il

valore complessivo dei beni immobili pubblici che possono essere oggetto di cessione ai sensi dell'articolo 191 del codice, i 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, e successive modificazioni, i beni immobili concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione, nonché i beni immobili ricadenti nel territorio di competenza di regioni ed enti locali, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.
L'elenco dei beni immobili è indicato nell'apposita scheda C ed il relativo valore è riportato per ogni singolo lavoro al quale sono associati.
Il programma triennale dei lavori pubblici riporta la priorità dei lavori valutata su tre livelli (Allegato I - scheda D). Nell'ambito della definizione degli ordini di priorità le amministrazioni individuano come prioritari i lavori di ricostruzione, riparazione e ripristino conseguenti a calamità naturali, di completamento delle opere incompiute, di manutenzione, di recupero del patrimonio esistente, i progetti definitivi o esecutivi già approvati, i lavori cofinanziati con fondi europei, nonché i lavori per i quali ricorra la possibilità di finanziamento con capitale privato maggioritario.
Nell'ambito dell'ordine di priorità di cui al precedente periodo, sono da ritenersi di priorità massima i lavori di ricostruzione, riparazione e ripristino conseguenti a calamità naturali, e, in subordine, i lavori di completamento di opere pubbliche incompiute.
Le opere di cui all'articolo 4, comma 4 del D.M. 14/2018 (opere pubbliche incompiute), per le quali le amministrazioni abbiano determinato i lavori da adottare ed abbiano individuato la relativa copertura finanziaria, sono inserite nell'elenco dei lavori del programma triennale, ovvero nell'elenco annuale se la ripresa dei lavori è prevista nella prima annualità.
Il programma triennale delle opere pubbliche è redatto ogni anno, scorrendo l'annualità pregressa e aggiornando i programmi precedentemente approvati. I lavori per i quali sia stata avviata la procedura di affidamento non sono riproposti nel programma successivo.
Nel rispetto di quanto previsto all'articolo 21, comma 1, secondo periodo, del codice, nonché dei termini di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.M. 14/2018, sono adottati lo schema del programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale dei lavori pubblici proposto dal referente responsabile del programma.
Successivamente alla adozione, il programma triennale e l'elenco annuale sono pubblicati sul profilo del committente. Le amministrazioni possono consentire la presentazione di eventuali osservazioni entro trenta giorni dalla pubblicazione. L'approvazione definitiva del programma triennale, unitamente all'elenco annuale dei lavori, con gli eventuali aggiornamenti, avviene entro i successivi trenta giorni dalla scadenza delle consultazioni, ovvero, comunque, in assenza delle consultazioni, entro sessanta giorni dalla pubblicazione.
I programmi triennali di lavori pubblici sono modificabili nel corso dell'anno, previa apposita approvazione dell'organo competente, da individuarsi, per gli enti locali, secondo la tipologia della modifica, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 21, comma 1, secondo periodo, del codice, qualora le modifiche riguardino:
a) la cancellazione di uno o più lavori già previsti nell'elenco annuale;
b) l'aggiunta di uno o più lavori in conseguenza di atti amministrativi adottati a livello statale o regionale;
c) l'aggiunta di uno o più lavori per la sopravvenuta disponibilità di finanziamenti all'interno del bilancio non prevedibili al momento della prima approvazione del programma, ivi comprese le ulteriori risorse disponibili anche a seguito di ribassi d'asta o di economie;
d) l'anticipazione della realizzazione, nell'ambito dell'elenco annuale di lavori precedentemente previsti in annualità successive;
e) la modifica del quadro economico dei lavori già contemplati nell'elenco annuale, per la quale si rendano necessarie ulteriori risorse.

3. L'ELENCO ANNUALE

I lavori, anche consistenti in lotti funzionali, da avviare nella prima annualità del programma triennale, costituiscono l'elenco annuale dei lavori pubblici. Sono inclusi in tale elenco i lavori che soddisfano le seguenti condizioni:
a) previsione in bilancio della copertura finanziaria;
b) previsione dell'avvio della procedura di affidamento nel corso della prima annualità del programma;
c) rispetto dei livelli di progettazione minimi di cui all'articolo 21, comma 3, secondo periodo, del codice e al comma 10 dell'art. 3;
d) conformità dei lavori agli strumenti urbanistici vigenti o adottati.
Ai fini della realizzazione dei lavori previsti nell'elenco annuale dei lavori, le amministrazioni tengono conto delle priorità ivi indicate. Sono fatti salvi i lavori imposti da eventi imprevedibili o calamitosi, nonché le modifiche dipendenti da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari ovvero da atti amministrativi adottati a livello statale o regionale.

4. SEZIONE OPERATIVA

4.1 La programmazione in materia di lavori pubblici

Nella programmazione delle opere pubbliche del triennio 2022-2024 ed in particolare nella programmazione che interessa il 2022 (elenco annuale), l'amministrazione comunale intende realizzare le opere che erano già previste nell'elenco annuale 2021 e non ancora avviate, di cui si farà cenno al paragrafo 4.2, e dare avvio ad altre nuove opere per le quali, nel corso del 2021, è stata avviata la progettazione ai vari livelli.
A seguito delle note problematiche sanitarie, riconducibili alla pandemia dovuta al COVID 19, che hanno interessato, e che interessano tutt'oggi, l'intero territorio nazionale, ed alla conseguente condizione di emergenza in cui si è operato, nel corso dell'anno 2021, non si sono potuti avere, sino ad oggi, gli avanzamenti sperati in termine di realizzazione delle opere pubbliche previste nell'elenco annuale.
Pertanto, le opere che si vogliono realizzare/avviare nell'arco del 2022 saranno quelle in parte previste per l'anno 2021, e non ancora realizzate, al netto di quelle opere che si potranno avviare/realizzare nel residuo arco temporale dell'anno in corso.
Tali opere riguardano miglioramento della viabilità locale (riqualificazione della via XXIV Regimento Peloritani in Melilli centro, realizzazione di nuovi marciapiedi in c/da Castello), la pubblica illuminazione (completamento dei lavori di nuova illuminazione in via G.E. Rizzo), l'impiantistica sportiva (riqualificazione dei campi da tennis siti all'interno dello stadio comunale di Melilli centro, sistemazione campo e spogliatoi stadio comunale in Villasmundo), le infrastrutture scolastiche (Realizzazione di un asilo nido in via Tulipani a Villasmundo, realizzazione di una scuola materna all'interno della lottizzazione Andolina in Melilli centro), infrastrutture sociali (Realizzazione di un centro polifunzionale in via Anapo a Villasmundo, realizzazione e completamento delle reti metano a Melilli e frazioni, sistemazione tratti di spiaggia presso Marina di Melilli, realizzazione di un nuovo parcheggio presso via Concerie, realizzazione di un parco giochi inclusivo a Città Giardino), edilizia popolare (realizzazione di n.20 alloggi popolari), opere connesse all'approvvigionamento idrico e smaltimento dei reflui (nuovo pozzo a Città Giardino e manutenzione del depuratore in Villasmundo, smaltimento delle acque bianche in Città Giardino).
Le suddette opere sono elencate puntualmente al paragrafo 4.3, sulla base degli schemi-tipo approvati con il D.M. 14 del 16/01/2018, scheda E – Interventi ricompresi nell'elenco annuale.
Per quanto attiene la realizzazione di lavori pubblici di importo inferiore a € 100.000, le scelte dell'amministrazione sono indirizzate alla realizzazione di interventi sparsi nel centro di Melilli e nelle frazioni di Villasmundo e Città Giardino, tesi al mantenimento e potenziamento, tramite l'integrazione/rifacimento delle opere di smaltimento delle acque meteoriche, della rete stradale di propria competenza, con il fine di

migliorarne la sicurezza.
Al paragrafo 4.4 sono elencate nel dettaglio le opere previste con la relativa stima dei costi.

4.2 Lo stato di attuazione del programma
Di seguito lo stato di attuazione delle opere pubbliche incluse nell'elenco annuale 2022:

- Realizzazione impianto di pubblica illuminazione via G.E.Rizzo.

E' stato appaltato il terzo e quarto stralcio funzionale, il quinto e ultimo stralcio sarà appaltato entro il 2022;

- Realizzazione di un asilo nido in via dei Tulipani in Villasmundo.

Progetto esecutivo approvato, graduatoria regionale approvata in attesa del finanziamento;

- Realizzazione scuola materna all'interno della lottizzazione Andolina in Melilli centro.

Progetto esecutivo approvato, graduatoria regionale approvata in attesa del finanziamento;

- Riqualificazione e messa in sicurezza della strada comunale via XXIV Regimento Peloritani in Melilli centro.

In attesa del progetto esecutivo;

- Riqualificazione dei campi da tennis all'interno dello stadio comunale in Melilli centro.

Progetto esecutivo approvato, in attesa di graduatoria per il finanziamento;

- Realizzazione di un centro polifunzionale in Villasmundo.

Progetto esecutivo approvato, graduatoria regionale approvata in attesa del finanziamento;

- Realizzazione di un parcheggio in via Concerie adiacente parco comunale.

Progetto esecutivo in fase di approvazione, da realizzare tramite project financing;

- Realizzazione e completamento delle reti metano in Melilli centro e frazioni.

In fase di esecuzione.

- Realizzazione di un parco giochi inclusivo a Città Giardino.

Progetto in attesa di finanziamento.
Per i progetti rimanenti, inseriti all'interno dell'elenco annuale 2022, si è in attesa dell'approvazione del progetto esecutivo e del relativo finanziamento.

4.3 L'elenco annuale delle opere pubbliche.

4.4 I lavori inferiori ad € 100.000 di competenza dell'ufficio manutenzione
L'ufficio manutenzione, facente anch'esso parte del Settore (LL.PP. – Nuove opere – Manutenzione), si occupa degli interventi di manutenzione ordinaria di importo inferiore ad € 100.000,00, pertanto detti lavori non vanno riportati all'interno del Programma Triennale delle Opere Pubbliche.
La previsione di realizzazione di detti interventi nell'arco dell'anno 2022, così come concordato con l'Amministrazione, riguarda in linea generale la manutenzione delle strade, dei relativi sottoservizi, della pubblica illuminazione.
Le previsioni riguardano la realizzazione delle seguenti opere, per gli importi in appresso indicati:

N	Descrizione opera	Importo 2022	Importo 2023

1	Installazione sostegni illuminazione pubblica varie vie di Melilli e frazioni	25.000,00	50.000,00
2	Manutenzione straordinaria via varie del centro storico di Melilli	90.000,00	
3	Viabilità frazioni		90.000,00
4	Rifacimento pavimentazione II tratto di via Santangelo in Melilli.	76.000,00	34.000,00
5	Sistemazione serbatoio nuovo di c/da Castello	50.000,00	
6	Sistemazione infrastrutture sociali e scolastiche di Città Giardino	25.000,00	
7	Realizzazione nuovi marciapiedi in via Pirandello a Città Giardino		90.000,00
8	Viabilità varia		90.000,00
9	Adeguamento rete idrica contrade sparse		50.000,00

Oltre ai superiori interventi saranno realizzati gli interventi di manutenzione non programmabile.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Ufficio tecnico	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	46.785,63	80.871,83	46.785,63	46.785,63
Titolo 6 - Accensione di prestiti				

TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	**46.785,63**	**80.871,83**	**46.785,63**	**46.785,63**
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	393.437,13	634.143,97	295.308,89	295.308,89
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**440.222,76**	**715.015,80**	**342.094,52**	**342.094,52**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	90.358,55	Previsione di competenza	458.764,77	390.222,76	312.094,52	312.094,52
			di cui già impegnate		24.829,31	2.370,60	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	550.318,22	480.581,31		
2	Spese in conto capitale	184.434,49	Previsione di competenza	145.715,30	50.000,00	30.000,00	30.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	228.641,58	234.434,49		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**274.793,04**	**Previsione di competenza**	**604.480,07**	**440.222,76**	**342.094,52**	**342.094,52**
			di cui già impegnate		**24.829,31**	**2.370,60**	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**778.959,80**	**715.015,80**		

- Servizio Anagrafe:
servizio alquanto complesso, ha quale obiettivi l'adeguamento delle procedure informatiche con le normative in continua evoluzione, al fine di garantire il rilascio delle carte di identità elettroniche, sia su Melilli che per le frazioni; specificando che la maggior parte dei cittadini "dimentica il rinnovo" della Carta di Identità, ci si propone quale obiettivo di miglioramento di tale servizio, la trasmissione di una comunicazione singola per cittadino al fine di evitare dimenticanze che si ripercuotono negativamente sul quotidiano, con assembramenti e violazione delle regole anticovid.
Altro obiettivo da raggiungere è l'inserimento delle pratiche di immigrazioni, emigrazioni, cambi di indirizzo e/o domicilio, convivenze di fatto, servizi trovati piuttosto caotici e poco snelli.
Anche l'archiviazione degli atti, dei cartellini delle carte identità cartacee ancora valide, oltre alle dovute procedure di inserimento nelle Carte di Identità della dicitura "donatore di Organi e Tessuti" è obiettivo prefissato da questo settore.

- Servizio di Stato Civile:
obiettivi fondamentali di un servizio delicato e rigoroso, quale lo Stato Civile, sono:
- organizzare le corrette procedure di inserimento degli atti dello Stato Civile, con le relative annotazioni;
- migliorare le procedure relative alle "Unioni Civili", con l'acquisto dei relativi registri, atti e documentazione relativa;
- attenzionare le procedure di disposizione anticipate di trattamento, in materia di consenso informatico, al fine di garantire ai singoli cittadini, il diritto di conoscere le proprie condizioni di salute, diagnosi, benefici e rischi degli accertamenti sanitari e delle terapie, esprimendo anticipatamente le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, oltre al consenso/rifiuto delle possibili scelte terapeutiche (Registro);

- Servizio Elettorale:
Obiettivo del servizio elettorale è la digitalizzazione dello stesso, che appare obsoleto rispetto all'era in cui viviamo, con contemporanea formazione del personale impegnato.

- Servizio Aire:
obiettivo di questo Servizio è quello di migliorare i rapporti di interscambio con i Consolati italiani e non; di rilevante importanza è l'aggiornamento delle procedure informatiche relative all'AIRE, per meglio conoscere e gestire l'anagrafe degli italiani residenti all'estero; utile obiettivo in prospettiva delle elezioni.

- Servizio di Toponomastica:
Obiettivo essenziale del Servizio di Toponomastica è rilevare l'esatta denominazione delle aree destinate alla pubblica circolazione (vie, piazze, viali, larghi, giardini etc….), ai sensi delle normative in materia.
Considerato che non è mai stato attenzionato quale servizio importante e strettamente legato all'anagrafe, ci si prefigge di censire i luoghi

con i relativi numeri civici, sia del centro storico che delle contrade di Melilli e frazioni.
Obiettivo è la sistemazione dei numeri civici e di parecchi strade delle contrade.

- Servizio di Statistica
Servizio strettamente collegato con la Toponomastica e con l'Anagrafe, appare carente per il difetto della numerazione civica che non segue un ordine numerico coerente o, a volte, mancante.
- Obiettivo n. 1: mappatura completa della numerazione civica, monitoraggio costante di eventuali aperture di nuovi accessi nelle costruzioni già esistenti, per nuove costruzioni o per aree recintate non in possesso del numero civico. Uguale monitoraggio va attivato per causa di chiusure di accesso e/o demolizioni di fabbricati che possono determinare il medesimo problema.
- Obiettivo n. 2: esatti adempimenti per il "Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni – Anno 2021". Attività di accesso all'iter, rilevazione completa, monitoraggio e risultati.

- Servizio Leva:
Obiettivi di questo servizio sono:
- Trasmissione annuale al Distretto Militare di Catania della "Lista Leva", attraverso un capillare accertamento dei certificati di nascita inviati e ricevuti dai vari Comuni.
- Aggiornamento dei ruoli matricolari, nel rispetto delle normative e della tempistica necessaria.

- Delegazioni Amministrative
Obiettivo di entrambe le Delegazioni è il miglioramento dell' impianto telefonico ed elettrico, per la Delegazione di Città Giardino soprattutto, tale da permettere un adeguato servizio ai cittadini, servizio ad oggi osteggiato da una linea telefonica non adeguata ed insufficiente alle esigenze di entrambe le frazioni.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti			50.500,00	50.500,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				

TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				50.500,00	50.500,00
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	299.661,22	305.819,44		137.661,22	137.661,22
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	299.661,22	305.819,44		188.161,22	188.161,22

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	6.158.21	Previsione di competenza	202.983,22	299.661,22	188.161,22	188.161,22
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	205.780,57	305.819,43		
2	Spese in conto capitale	0.01	Previsione di competenza	6.000,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	6.000,00	0,01		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	6.158,22	Previsione di competenza	208.983,22	299.661,22	188.161,22	188.161,22
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	211.780,57	305.819,44		

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 9 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

Servizio Risorse Umane:

-Previsione e quantificazione delle spese di personale necessarie per il triennio 2022/2024, elaborate sulla base delle previsioni annuali calcolate dalla procedura stipendi ed in riferimento agli stanziamenti di pertinenza del bilancio di previsione 2021/2023 ed aggiornate dalle variazioni per le maggiori e minori spese di personale previste, in relazione agli interventi e azioni di politica delle risorse umane che l'Amministrazione ritiene di realizzare.

- Definizione della Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa, in ossequio a quanto previsto dal nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018, costituzione ed utilizzo/impiego del Fondo Risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della collettività; Predisposizione atti propedeutici per la Delegazione Trattante per la ripartizione ed utilizzo delle risorse finanziarie annuali decentrate stabili e variabili ed ipotesi di contratto decentrato integrativo del personale dipendente non dirigente;

- Rilevazione e rendicontazione annuale delle spese di personale;

- Analisi costante del fabbisogno di risorse umane (verifica rispetto del vigente limite di spesa di personale, verifica delle condizioni e delle capacità assunzionali), adozione degli atti inerenti la gestione dinamica della Dotazione Organica, dell'Organigramma funzionale e del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale;

-Verifica rispetto della riduzione delle spese di personale di cui all'art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006 e s.m.i., come riformulato di recente dall'art. 14, comma 7 del D.L. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010;

- Attuazione adempimenti giuridici ed economici su Piano pensionamenti e Programma triennale fabbisogno di personale 2021/2023;

- Espletamento procedure di selezione in itinere inerenti i piani annuali di fabbisogno del personale;

- Procedure ed attività di verifica/controllo su presenze/assenze del personale e fruizione di congedi e/o permessi; Rilevazione e comunicazione su base mensile delle assenze e degli eventuali procedimenti disciplinari del personale di ruolo dell'Ente attraverso l'applicativo informatico (PERLA PA);

- Comunicazioni annuali on-line al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la denuncia assunzione obbligatorie legge 98/99;

-Predisposizione - elaborazione e trasmissione dei dati a consuntivo sulle attività di gestione svolte da ciascuno dei servizi dell'Ente giusta:

-1) Relazione allegata al Conto Annuale, rilevazione annuale relativa ai risultati della gestione del personale, attraverso applicativo informatico (SICO);

-2) Conto Annuale, relativo ai dati di organico e di spesa del personale dipendente dell'Ente, attraverso applicativo informatico (SICO);

-Trasmissione dati relativi agli incarichi affidati a consulenti e collaboratori esterni o a dipendenti di ruolo dell'Ente, attraverso applicativo informativo (PERLA PA);

- Attività di formazione professionale continua, sia in house che presso enti esterni, su varie tematiche di interesse generale, per consentire la crescita lavorativa del personale e dell'Ente;

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse umane	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 11 Altri servizi generali

Servizi CED, Informatici – Contratti utenze comunali

Il servizio comprende lo svolgimento di tutte quelle attività connesse alla informatizzazione dell'Ente. Si occupa e organizza la ricerca di nuove tecnologie nell'attività dell'Ente, gestisce gli impianti tecnologici e si occupa dell'acquisto e della fornitura delle apparecchiature tecnologiche.
Gestisce le utenze comunali e si occupa dei contratti e delle liquidazioni delle fatture.
A tale servizio sono destinate due sole unità e per la mole di lavoro lo scrivente, già nell'anno in corso, ha affidato ad una Ditta esterna il servizio di manutenzione delle apparecchiature informatiche dell'Ente.
Stessa cosa sarà fatta nel 2022 anno in cui è stata prevista anche l'implementazione della rete internet comunale nella nuova Delegazione di Villasmundo e la sostituzione dell'attuale centralino, oramai obsoleto, con nuova stazione telefonica.
Si prevede di esternalizzare i servizi informatici dell'Ente con affidamento ad un ingegnere informatico che possa traghettare l'Ente verso la smaterializzazione degli atti e la loro digitalizzazione.
Per gli obiettivi sopraelencati si prevede una spesa presunta pari ad €. 120.000,00.
Tanto per quanto di dovere rimanendo disponibile a fornire eventuali integrazioni alla presente.
Cordiali saluti

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Altri servizi generali	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	12.000,00		12.000,00	12.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	**12.000,00**		**12.000,00**	**12.000,00**
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	2.711.034,76	3.760.483,03	2.682.543,32	2.682.543,32
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**2.723.034,76**	**3.760.483,03**	**2.694.543,32**	**2.694.543,32**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	1.027.218,09	Previsione di competenza	3.731.165,70	2.723.034,76	2.694.543,32	2.694.543,32
			di cui già impegnate		60.038,82	45.708,52	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	4.053.597,93	3.750.252,85		
2	Spese in conto capitale	10.230 18	Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	10.230,18	10.230,18		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	1.037.448,27	Previsione di competenza	3.731.165,70	2.723.034,76	2.694.543,32	2.694.543,32
			di cui già impegnate		60.038,82	45.708,52	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	4.063.828,11	3.760.483,03		

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

Nell'ambito del programma attinente la polizia locale ed amministrativa occorre continuare nel percorso di efficientamento della struttura organizzativa quale presupposto per accrescere i livelli di prevenzione dei fenomeni di illegalità e abusivismo nel territorio cittadino. Questi deve essere capace di coniugare elasticità e dinamismo con razionalità, progettualità e programmazione; a maggior ragione oggi, in un quadro di contrazione delle risorse e di accresciuta rapidità di mutamento del contesto di riferimento. In questo senso, non residuano spazi per approssimazioni e sprechi; tutt'altro, occorre attivare circoli virtuosi che attraverso l'informatizzazione, la digitalizzazione, la tecnologia, la formazione continua del personale, la rendicontazione e la valutazione dei risultati, portino a standard sempre più elevati. Non può dunque mancare un puntuale sistema di pianificazione e di controllo della gestione. Afferiscono a questo obiettivo l'implementazione delle risorse tecnologiche ed informatiche a disposizione del Corpo di Polizia Locale, tese alla riduzione dell'impiego di risorse umane e al perseguimento di percorsi di dematerializzazione e gestione remota dei procedimenti con conseguenti ricadute positive sui carichi di lavoro, sui tempi di gestione dei procedimenti e sull'afflusso del pubblico presso gli uffici.
Quanto sopra mira, tra l'altro, ad una maggior presenza degli operatori di polizia locale sul territorio, sempre più qualificati. Sul piano del personale del Corpo, particolare attenzione va riservata al personale di centrale operativa, destinata a divenire la cabina di pilotaggio del comando. Un importante momento in relazione alle risorse umane si concentrerà su di una attenta politica assunzionale capace di coglier ogni possibilità di turn-over garantendo elevati livelli di selezione in ingresso, con puntualità nei profili necessari all'operatività del Corpo.
L'efficacia dell'azione amministrativa nell'ambito del programma in esame passa inoltre per un miglioramento dei tassi di riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie, al fine primario di garantire l'effettività della norma attraverso l'effettività della sanzione: il tasso di rispetto dei precetti dipende (anche) dalla certezza della pena (sanzione amministrativa). Di riflesso, un sistema di riscossione efficace promuove l'equità di trattamento e, non ultimo, rende disponibili risorse finanziare per il miglioramento della viabilità e l'incremento della sicurezza stradale e più ampiamente urbana. La polizia locale proseguirà nell'attività tesa alla riduzione dell'incidentalità, soprattutto laddove i dati statistici evidenziano tassi di sinistrosità. La buona riuscita delle azioni a contrasto dell'incidentalità passa per virtuose collaborazioni con gli altri settori del comune che si occupano di mobilità e di strade. In tema di polizia stradale s'intende lavorare su progetti periodici e mirati a contrastare specifici fenomeni di violazioni alla disciplina della circolazione; ponendo i dati di ritorno alla base delle successive strategie d'intervento. Fondamentale sarà il ricorso alla tecnologia per migliorare la capacità accertativa. In questo quadro, sarà segnatamente sviluppata l'attività di controllo in relazione alla circolazione dei veicoli maggiormente inquinanti, nonché l'installazione di sistemi di rilevazione delle infrazioni capaci di rendere l'attività di controllo più costante e puntuale.
La sicurezza delle città è da tempo all'attenzione del legislatore nazionale, spesso in difficoltà nel conciliare la riserva di competenza statale in materia di ordine e sicurezza pubblica con l'evidente trasversalità del tema sicurezza nel contesto urbano.
Alta sarà l'attenzione rivolta alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria, attraverso servizi e interventi di prossimità, in particolare a vantaggio delle zone maggiormente interessate da fenomeni di degrado, per la tutela e la salvaguardia dell'arredo urbano, delle aree verdi e dei parchi cittadini e favorendo l'impiego delle forze di polizia per far fronte ad esigenze straordinarie di controllo del territorio, nonché attraverso l'installazione di sistemi di videosorveglianza.
Promozione e tutela della legalità, anche mediante mirate iniziative di dissuasione di ogni forma di condotta illecita, compresi l'occupazione arbitraria di immobili e lo smercio di beni contraffatti o falsificati, nonché la prevenzione di altri fenomeni che comunque comportino

turbativa del libero utilizzo degli spazi pubblici.
Promozione del rispetto del decoro urbano, anche valorizzando forme di collaborazione interistituzionale tra le amministrazioni competenti, finalizzate a coadiuvare l'ente locale nell'individuazione di aree urbane su cui insistono plessi scolastici, complessi monumentali o altri istituti e luoghi della cultura o comunque interessati da consistenti afflussi di persone., ovvero adibite a verde pubblico, da sottoporre a particolare tutela. Di particolare rilevanza è il tema della prossimità. Il servizio di prossimità svolto dagli operatori di polizia locale è da tempo al centro delle politiche della sicurezza in città. Occorre ora rafforzare ulteriormente e consolidare siffatto servizio. La polizia locale deve rimanere accanto al cittadino; divenire un suo punto di riferimento fornendo risposte concrete. Prioritario a tal proposito è anche il rapporto di collaborazione e compartecipazione con le forze dell'ordine che operano sul territorio, in ragione di un obiettivo comune. Nondimeno il servizio di polizia locale nel suo complesso e quello di prossimità in particolare devo essere maggiormente visibili. A ciò si mirerà attraverso appositi accorgimenti operativi ed organizzativi. Altro tema di rilievo riguarda il coinvolgimento del privato nelle politiche pubbliche per la sicurezza urbana (sicurezza partecipata). L'obiettivo può essere valorizzato in diverse direzioni: incentivando e promuovendo il volontariato civico, tanto in vista della presenza innanzi alle scuole piuttosto che nelle aree pedonali, quanto a salvaguardia dell'arredo urbano, delle aree verdi e dei parchi cittadini, quanto, ancora, nell'ambito del cosiddetto controllo di vicinato. Terzo tema, concerne l'investimento tecnologico. Il progresso tecnologico consente sempre più di rendere il controllo del territorio, il contrasto della criminalità e più in generale l'operatività della polizia locale maggiormente efficace ed efficiente, anche colmando, almeno in parte, le carenze lasciate dal decremento del personale in servizio presso il Corpo di Polizia locale delle città. In questa ottica ed in vista dell'interconnessione e della collaborazione tra polizia locale e le forze dell'ordine è essenziale procedere ad una radicale ristrutturazione della centrale operativa della polizia locale, al fine di renderla il vero fulcro dell'operatività sul territorio e il punto di sintesi delle informazioni provenienti dallo stesso anche in chiave di analisi e progettazioni dell'operatività. La tecnologia sarà altresì utile strumento per aumentare la produttività e nel contempo la sicurezza degli operatori.
Per realizzare le proprie attività il Corpo Municipale svolge funzioni di controllo del territorio e dell'osservanza delle norme, di monitoraggio e gestione della viabilità e della circolazione sulle strade del territorio comunale, di controlli amministrativi, di polizia giudiziaria, di attività esecutive della Pubblica Amministrazione, di prevenzione, informazione e comunicazione nelle materie di competenza e di pubblica utilità.
Le finalità perseguite dal Corpo di Polizia Locale si realizzano attraverso lo svolgimento di attività inserite nei seguenti settori omogenei:
• Polizia Locale: attività di vigilanza e controllo sulla osservanza delle norme materia di polizia, urbana, rurale, commerciale, sanitaria, veterinaria, amministrativa, tributaria, mortuaria;
• Polizia stradale: attività di predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare la viabilità stradale; servizio di rilevazioni tecniche degli incidenti stradali sulla viabilità comunale e conseguente iter procedimentale burocratico di legge; attività di prevenzione, accertamento e repressione di eventuali violazioni alle norme sulla circolazione stradale; attività collaborativa con il settore tecnico nella predisposizione dei progetti e delle modifiche alla viabilità ed al piano urbano del traffico, rilascio del parere per la istallazione degli impianti pubblicitari lungo le strade e riscossione relativa tassa;
• Sicurezza Pubblica: La polizia di sicurezza svolge la funzione di proteggere gli interessi della società e dei suoi membri in maniera diretta ed immediata in quanto possono essere lesi dall'attività di una persona.
Sulla base del disposto dell'art. 1 del T.U.L.P.S. "l'autorità di P.S. vigila al mantenimento dell'ordine pubblico, alla sicurezza dei cittadini, alla loro incolumità e alla tutela della proprietà; cura l'osservanza delle leggi e dei regolamenti generali e speciali della Stato, delle Provincie

e dei Comuni, nonché delle ordinanze delle autorità, presta soccorso nel caso di pubblici e privati infortuni".
Tutte queste funzioni vengono svolte anche dal personale della Polizia Locale in ausilio alle altre forze di polizia sulla base degli accordi tra il Sindaco ed il Prefetto al quale compete istituzionalmente il compito di garantire l'ordine pubblico e la sicurezza pubblica.
Ci si deve comunque confrontare con il ridotto numero di operatori di Polizia Municipale rispetto a quello che è ritenuto il numero ottimale di operatori necessari per far fronte alle pressanti richieste di sicurezza urbana che giungono dalla cittadinanza dei tre centri urbani di Melilli centro, Villasmundo e Città Giardino.
• Polizia Giudiziaria: ai sensi dell'art.5 c.1 lettera a) della legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale, viene indicata tra le funzioni della P.M. quella di Polizia Giudiziaria. In particolare l'art. 57 ultimo comma C.P.P. recita altresì che sono ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziaria, nei limiti del servizio cui sono destinate e secondo le rispettive attribuzioni, le persone alle quali le leggi e i regolamenti attribuiscono le funzioni previste dall'art.55.
L'art. 55 del Codice di Procedura Penale definisce i compiti dì polizia giudiziaria:
a) prendere notizia dei reati o dei fatti che presentano sospetto di costituire reato;
b) impedire che tali fatti vengano portati a conseguenze ulteriori;
c) assicurare le fonti di prova;
d) ricercare gli autori dei reati;
e) raccogliere quanto altro possa servire all'applicazione della legge penale.
Ai sensi dell'art.370 C.P.P. la Polizia Locale è inoltre tenuta a svolgere tutte le attività ad essa delegate dall'Autorità Giudiziaria.
Nell'espletamento dell'attività di P.G. risponde unicamente all'Autorità Giudiziaria.
Oltre all'incombenze sopra individuate le Procure della Repubblica impegnano in modo sensibile il personale della Polizia Municipale per l'effettuazione delle notifiche di atti giudiziari, attività che comporta un notevole dispendio di energie e risorse umane.
Da quanto sopra esposto deriva che i compiti di Polizia Giudiziaria costituiscono una sfera d'azione obbligatoria per la Polizia Locale, rispetto ai quali essa non può esimersi.
E'innegabile che nell'economia di un Corpo o Servizio, specie per gli organismi di esigue dimensioni, tali attività gravano in modo decisamente consistente, e sottraggono energie per lo svolgimento di altre incombenze, talora ritenute più proprie alle competenze di Polizia Locale.
•Edilizia/ ambiente: attività di vigilanza e controllo sull'edilizia privata, sulla tutela del territorio e dell'ambiente, con conseguenti attività di polizia giudiziaria.
Si ritiene di programmare azioni e servizi specifici per il controllo e le verifiche sul territorio relative all'abbandono dei rifiuti alle discariche abusive mediante utilizzo di sistema di videosorveglianza e di foto trappole, all'inquinamento acustico ed elettromagnetico, controllo sistematico del conferimento dei rifiuti;
•Accertamenti: attività di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento, di rilevazione, ed altre previste da leggi e regolamenti per conto dell'Amministrazione Comunale e di altri enti pubblici in materia di servizi demografici, stato civile, polizia locale, nonché ai fini del rilascio di autorizzazioni, concessioni, certificazioni o per l'applicazione di tasse e tributi comunali;
•Tenuta e controllo dei registri relativi alle denunce di infortuni sul lavoro.
Inoltre, dall'anno 2016 il Comando P.M. ha un nuovo assetto nella dotazione organica con assegnazione delle seguenti nuove attività organizzative, con conseguente attività di vigilanza e di gestione di personale:

•Attività organizzativa e gestionale dei TRIBUTI MINORI , (ICP - TOSAP) relativa all'imposta Comunale sulla Pubblicità, del diritto sulle Pubbliche Affissioni e della Tassa per l'Occupazione di spazi ed Aree Pubbliche.
Tale attività prevede la stipula di Convenzioni per il periodo estivo con attività commerciali per il posizionamento temporaneo di tavoli e sedie, la vigilanza sulle occupazioni temporanee e permanenti nei mercati settimanali di Melilli e Villasmundo, per le festività patronali di San Sebastiano e di San Michele, per le fiere, per le attività edilizie (ponteggi, materiali edili, etc.); e per le occupazioni di suolo da parte di esercizi pubblici.
•Attività ordinaria aggiuntiva ai servizi d'ordine, di vigilanza e scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'Amministrazione Comunale, attività di supporto per il superamento di eventuali disagi dell'utenza, rapporti diretti con il cittadino, verifiche e sopralluoghi di interesse pubblico su segnalazione. Nell'ambito dell'attività di notificazione degli atti, sono assicurate le richieste che giungono sia dagli uffici comunali sia da uffici, enti o amministratori dello stato.
• TSO Trattamenti Sanitari Obbligatori.
•Controllo viabilità e sosta
Tramite la vigilanza ed il controllo del territorio si attenzionano le principali aree in cui svolgere servizi finalizzati a prevenire e/o sanzionare la sosta non conforme a quanto prescritto dal C.d.S. ed a garantire il fluire della viabilità, (soprattutto in caso di incidenti stradali), sia all'interno che fuori dal centro urbano e sia a Melilli centro che nelle frazioni, in occasione di feste patronali, sagre, manifestazioni religiose e di vario genere, anche in ore straordinarie e serali, in conseguenza anche dell'istituzione in via sperimentale dell'area pedonale in via Iblea.
• Formazione del personale
La formazione del personale costituisce una componente fondamentale di un efficiente servizio: è necessario e rilevante, quindi, la partecipazione a seminari, corsi di qualificazione, giornate di studio ed aggiornamento, vista la continua evoluzione normativa sia in materia di codice della strada, codice penale, sia in materia di codice per gli appalti, acquisti sul MEPA, sia in tutti gli altri ambiti di competenza del Comando.
•Lotta al randagismo
Il randagismo rappresenta un grave problema per gli animali coinvolti che, traumatizzati dall'abbandono o nati da animali in libertà, sono costretti a una vita di stenti ed esposti a continui pericoli tra cui gli incidenti stradali che possono costituire un pericolo anche per l'incolumità pubblica. La loro mortalità è alta: difficoltà di reperire cibo, malattie, forme parassitarie interne ed esterne, esposizione a fattori climatici ostili, maltrattamenti e avvelenamenti, rappresentano gravissimi fattori di rischio che possono avere come conseguenza una aspettativa di vita molto bassa, soprattutto per i cuccioli. Per i cani detenuti nelle strutture di accoglienza, anche in quelle ben gestite, la situazione è comunque critica, in mancanza di adozione, sono costretti a vivere in cattività il resto della loro vita. Da non sottovalutare inoltre come il randagismo rappresenti anche un ingente problema economico, nonché un danno di immagine anche a livello turistico per le regioni/province/comuni in cui il fenomeno è più diffuso. È quindi necessario analizzare la situazione con obiettività e uscire dalla logica degli interventi a spot lavorando in maniera strategica e programmatica.
Altri interventi da mettere in atto al più presto sono quelli già contemplati dalla normativa nazionale e locale, ma non sempre applicati o applicati in maniera non sufficiente: campagne per l'identificazione e la registrazione in anagrafe degli animali d'affezione, controlli su microchip e canili, piani di sterilizzazione, promozione delle adozioni e educazione alla corretta relazione uomo-animali, a iniziare dalle scuole.

Occorre fare ogni sforzo per incrementare l'identificazione e l'iscrizione dei cani nell'anagrafe degli animali d'affezione, la cui importanza è dimostrata dai dati che abbiamo analizzato: all'aumento del numero dei cani iscritti in anagrafe diminuisce il numero dei cani in canile e contemporaneamente aumentano le restituzioni al detentore. Contestualmente occorre educare il cittadino a comunicare entro i tempi previsti dalla propria legge regionale per la tutela degli animali d'affezione e la prevenzione del randagismo ogni variazione della detenzione: passaggio di proprietà, trasferimento del detentore, smarrimento dell'animale e decesso.
La sterilizzazione è la migliore forma di prevenzione, poiché è evidente che se essa raggiunge percentuali adeguate, può determinare la fine del randagismo.
Indispensabile è anche l'incentivazione della sterilizzazione di cani e gatti di privati cittadini. Le cucciolate, che spesso non trovano collocazione o che sono affidate con troppa leggerezza, sono infatti uno dei principali fattori di incremento del randagismo. Per i cuccioli nati da animali in libertà la mortalità purtroppo è alta: insufficiente nutrizione anche della madre, patologie non curate, parassiti interni ed esterni, incidenti stradali, intemperie sono causa di decesso per molti.
Per evitare il sovraffollamento dei canili, con la conseguente situazione traumatica per i cani che vi sono detenuti, è necessario riuscire a creare un valido sistema di adozioni che ne consenta il turn-over, facendo delle adozioni consapevoli un'arma per favorire le uscite e limitare i rientri. Maggiore è la permanenza di un cane all'interno di un canile, maggiori saranno poi le sue difficoltà ad adattarsi alla vita fuori dalla struttura, motivo per il quale i cani già immediatamente adottabili dovrebbero soggiornarvi il più breve tempo possibile. In questo modo le risorse potrebbero essere dedicate a quelli che necessitano di un recupero comportamentale o di cure fisiche per rendere anche loro al più presto adottabili.
Al fine di incentivare le adozioni e di ridurre la spesa pubblica per il mantenimento dei cani in canile è utile prevedere degli incentivi economici.
Con questa finalità l'amministrazione comunale, ha attivato la campagna denominata "Adotta un amico a quattro zampe" con la quale attraverso la concessione di un contributo si intende incentivare l'adozione dei cane ospitati presso il canile convenzionato, da parte di soggetti residenti e non residenti nel comune di Melilli. Per dare maggiore diffusione all'iniziativa è stata altresì promossa una campagna pubblicitaria tramite cartellonistica affissa nel territorio comunale e vari comuni viciniori. Ancora al fine di ridurre il fenomeno del randagismo canino aggravato dalle numerosissime cucciolate "indesiderate" dei cani di proprietà, è stato approvato il "Progetto di incentivazione alla sterilizzazione dei cani padronali" che prevede la sterilizzazione a carico del Civico Ente dei cani di proprietà di cittadini residenti nel Comune di Melilli, presso ambulatori veterinari che saranno individuati dall'Amministrazione attraverso la creazione di una short list dei medici veterinari che hanno dichiarato la propria disponibilità a collaborare con l'Ente.
- Si è provveduto ad Istituire un elenco delle Associazioni Animaliste o Protezionistiche nonché dei volontari da accreditare presso un apposito registro presso il Comune di Melilli.
- Ancora sono stati acquistati n. 100 collari in nylon per i cani di proprietà del Comune di Melilli presenti sul territorio comunale, ai fini del controllo, monitoraggio e censimento degli stessi sul territorio, nonché ai fini di univoca individuazione degli animali da parte della cittadinanza.
Essendo la problematica di non facile ed immediata risoluzione, al fine di arginare l'annosa problematica che affligge il territorio comunale e che reca gravi disagi alla popolazione, sia per gli inconvenienti igienico-sanitari ad esso connessi, sia per la sicurezza e la pubblica incolumità, sia per l'ingente spesa sostenuta annualmente dalle casse comunali a causa delle cure mediche necessarie e per il sostentamento dei numerosi cani ricoverati in canile, si procederà all'attuazione delle azioni promosse atte a contrastare il fenomeno del randagismo in tutto

il territorio comunale.

• Videosorveglianza anche con ausilio di foto trappole
Al fine di perseguire un migliore controllo del territorio finalizzato alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria, attraverso servizi e interventi di prossimità, in particolare a vantaggio delle zone maggiormente interessate da fenomeni di degrado, per la tutela e la salvaguardia dell'arredo urbano, delle aree verdi e dei parchi cittadini si procederà all'installazione di sistemi di videosorveglianza che saranno dislocate dove il fenomeno è più rilevante.

• Implementazione delle risorse tecnologiche ed informatiche a disposizione del Corpo di Polizia Locale
Necessario diventa implementare le risorse tecnologiche ed informatiche a disposizione del Corpo di Polizia Locale al fine di ridurre l'impiego di risorse umane e in grado di raggiungere l'obiettivo di percorsi di dematerializzazione e gestione remota dei procedimenti con conseguenti ricadute positive sui carichi di lavoro, sui tempi di gestione dei procedimenti e sull'afflusso del pubblico presso gli uffici.
• Motivazione delle scelte:
Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.
Inoltre l'amministrazione intende garantire ai cittadini una maggiore sicurezza e vivibilità della città.
In particolare si provvede a:
•Potenziamento dei servizi sia sotto il profilo della prevenzione che della sicurezza pubblica;
•Potenziamento della presenza a tutte le manifestazioni pubbliche;
•Incremento interventi a tutela della sicurezza del cittadino mediante aumenti degli interventi e dei controlli effettuati;
•Maggior controllo del territorio svolgendo attività di prevenzione, accertamento e repressione degli abusi edilizi;
•Prevenzione e accertamento di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità;
•Prevenire azioni di vandalismo contro il patrimonio comunale;
•Prevenzione della microcriminalità;
•Connotare la presenza dell'Agente di P.M. quale punto di riferimento offerto al cittadino nel suo rapporto con l'Amministrazione comunale.
•Finalità da conseguire:
Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.
•Investimento:
L'amministrazione si impegnerà a verificare le attrezzature mancanti nel corpo di polizia municipale e ad integrarle.
•Erogazione di servizi di consumo:
L'erogazione di servizi riguarda le attività nella descrizione del programma. Si intende raggiungere il massimo dell'attenzione per l'utente mediante tutti gli strumenti possibili che porteranno ad una maggiore efficienza ed efficacia dei servizi erogati.
•Risorse umane da impiegare:
Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente, sono associate al corrispondente servizio.
•Risorse strumentali da utilizzare:
Per l'attività in programma, si prevede l'utilizzo delle risorse strumentali già esistenti alla cui efficienza si provvede con interventi di

manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria e la fornitura di nuove attrezzature tecnologiche ed informatiche.
Inoltre tra le spese di investimento l'amministrazione ha previsto l'utilizzo di nuove attrezzature in noleggio per il settore, tra cui un dispositivo di controllo del traffico in postazione mobile/fisso nel territorio comunale di controllo elettronico della velocità con rilevazione di copertura assicurativa e revisione periodica.
•Coerenza con il piano regionale di settore:
Le attività si svolgono in conformità alle normative vigenti e in coerenza con gli strumenti di programmazione regionale.

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	7.500,00	7.500,00		
Titolo 3 - Entrate extratributarie	204.960,00	204.960,00	204.960,00	204.960,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	**212.460,00**	**212.460,00**	**204.960,00**	**204.960,00**
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	720.268,50	795.630,93	719.783,21	719.783,21
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**932.728,50**	**1.008.090,93**	**924.743,21**	**924.743,21**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	61.158,84	Previsione di competenza	874.332,48	906.728,50	898.743,21	898.743,21
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	929.715,42	967.887,34		
2	Spese in conto capitale	14.203,59	Previsione di competenza	40.890,08	26.000,00	26.000,00	26.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	40.890,08	40.203,59		

	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	75.362,43	Previsione di competenza	915.222,56	932.728,50	924.743,21	924.743,21
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	970.605,50	1.008.090,93		

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

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

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

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 1 Istruzione prescolastica

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	311.500,00	423.119,40	1.500,00	1.500,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**311.500,00**	**423.119,40**	**1.500,00**	**1.500,00**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	50,00	Previsione di competenza	4.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
			ci cui già impegnate				
			ci cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	4.600,00	1.550,00		
2	Spese in conto capitale	111.569,40	Previsione di competenza	956.000,00	310.000,00		
			ci cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	961.389,35	421.569,40		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**111.619,40**	**Previsione di competenza**	**960.500,00**	**311.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**965.989,35**	**423.119,40**		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 2 Altri ordini di istruzione

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE:

Composto da n. 4 unità, di cui 1 di cat. C ed 1 di Cat. A
E' coinvolto nei servizi specifici relativi al settore scuola. Solo per citarne alcune la L. 62/2000 e la 448/98
Provvede all'applicazione di leggi, circolari e bandi di particolare rilievo, volti ad assicurare il perseguimento dell'obiettivo fondamentale di garantire il diritto allo studio ai cittadini.

- Servizio trasporto scolastico

Per quanto attiene il trasporto degli studenti pendolari è assicurato attraverso l'acquisto di abbonamenti che sono inviati telematicamente agli studenti. Lo stesso servizio non necessita di miglioramenti essendo egregiamente organizzato
Per il trasporto scolastico a favore di alunni delle scuole dell'infanzia e primaria, saranno assicurate idonee figure di accompagnatori, al fine di controllare ed assistere i piccoli durante il percorso e nelle fermate.
Per il trasporto interno si potrebbe prevedere la compartecipazione, escludendo le fasce economicamente più deboli. Fino al 31/12/2022 il servizio è già assicurato in seguito a procedura di gara. Per l'anno l'a.s. 2022/2023, con decorrenza gennaio 2023, si potrebbe avviare procedura di gara del trasporto scolastico per anni tre, anziché per anni uno.

- Servizio Refezione scolastica

Il servizio di refezione scolastica da anni è stato erogato agli alunni/docenti/al personale ATA per tutti i plessi scolastici impegnati nelle ore pomeridiane.
E' stato redatto il Regolamento comunale, approvato in Consiglio comunale, stabilite le tariffe di compartecipazione a cura della Giunta Municipale.
Causa pandemia il servizio è stato bruscamente interrotto dal 05/03/2020. Ad oggi prudentemente non è stato riavviato causa chiusura delle scuole.
Monitorando i contagi e previo parere dell'Asp competente per territorio si potrebbe programmare la sua ripartenza per il prossimo anno scolastico.

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	145.980,00	675.987,61	170.980,00	170.980,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**145.980,00**	**675.987,61**	**170.980,00**	**170.980,00**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	118.114,99	Previsione di competenza	177.471,42	125.100,00	125.100,00	125.100,00
			di cui già impegnate		25.387,88		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	263.369,60	243.214,99		
2	Spese in conto capitale	411.892,62	Previsione di competenza	460.476,00	20.880,00	45.880,00	45.880,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	730.949,43	432.772,62		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**530.007,61**	**Previsione di competenza**	**637.947,42**	**145.980,00**	**170.980,00**	**170.980,00**
			di cui già impegnate		**25.387,88**		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**994.319,03**	**675.987,61**		

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

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 4 Istruzione universitaria

Università

Potenziare l'offerta formativa della sede melillese di recente nascita
e ottimizzarne la funzionalità organizzativa al fine sia di migliorare i servizi all'utenza che di consentire lo sviluppo di detto luogo di istruzione.

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

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

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

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

BIBLIOTECA COMUNALE

I nuovi locali hanno dato lustro alla biblioteca comunale. Occorre dotare la nuova sede di arredi ed attrezzature per le dipendenti dell'ufficio.

ARCHIVIO STORICO

E' già in atto la riqualificazione dell'archivio storico attraverso un cambio della sede, ritenuta inadatta e obsoleta. Programmata, pertanto, nel 2019 la sistemazione della nuova sede e la ricatalogazione dei documenti storici dal 1600 circa e la loro allocazione su nuove strutture in legno, atte a poter essere facilmente fruibili e visitabili.
E' prevista la creazione imminente di un sito internet che permetterà di inserire e divulgare la mappatura di tutti i siti naturalisti ed archeologici, palazzi storici, monumenti e varie chiese, turisticamente fruibili, attraverso l'opera professionale di tour operatori specializzati.

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	1.292.200,00	1.577.537,15	1.178.200,00	1.178.200,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**1.292.200,00**	**1.577.537,15**	**1.178.200,00**	**1.178.200,00**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	285.337,15	Previsione di competenza	1.139.435,33	1.292.200,00	1.178.200,00	1.178.200,00

			di cui già impegnate		591.027,88	25.000,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.396.047,68	1.577.537,15		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**285.337,15**	**Previsione di competenza**	**1.139.435,33**	**1.292.200,00**	**1.178.200,00**	**1.178.200,00**
			di cui già impegnate		**591.027,88**	**25.000,00**	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**1.396.047,68**	**1.577.537,15**		

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 7 Diritto allo studio

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

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

UFFICIO CULTURA:

Organizza manifestazioni e rassegne disposte dall'Amministrazione Comunale con apposito atto di indirizzo.
Ponendo come obiettivo il miglioramento dei risultati attesi, si ritiene dover curare i sistemi organizzativi a sostegno degli eventi tenendo conto del Protocollo e della Spending Review
Quest'anno si vorrebbe creare un archivio fotografico attinente le varie manifestazioni artistico-culturale-religioso organizzate dal Comune, curando nel particolare l'immagine dell'Ente e l'uso dei loghi.
Inoltre occorre prevedere attività artistico-musicali pubbliche da offrire alla cittadinanza in occasione delle manifestazioni civili, culturali e religiose, anche attraverso convenzioni con le Associazioni Musicali;
Costituito un unico corpo bandistico, si ritiene dover ridare slancio alle attività didattiche delle diverse discipline musicali ed avviare corsi musicali per ogni fascia di età.

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	229.550,00	428.800,60	225.050,00	225.050,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**229.550,00**	**428.800,60**	**225.050,00**	**225.050,00**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	99.859,80	Previsione di competenza	246.474,63	229.550,00	225.050,00	225.050,00

			di cui già impegnate		25.450,00	24.000,00	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	267.478,88	329.409,80		
2	Spese in conto capitale	99.390,80	Previsione di competenza	133.137,95			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	282.410,69	99.390,80		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**199.250,60**	**Previsione di competenza**	**379.612,58**	**229.550,00**	**225.050,00**	**225.050,00**
			di cui già impegnate		**25.450,00**	**24.000,00**	
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**549.889,57**	**428.800,60**		

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: **3 Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e attività culturali (solo per le Regioni)**

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

Analisi quali-quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio: in riferimento ai servizi a domanda individuale, il tasso di copertura per l'anno 2022 è stato determinato con delibera di Giunta Municipale del 16/12/2021 n. 342.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	1.326.220,41	1.415.140,59	2.264.977,86	2.065.783,00	1.846.347,56	1.846.347,56	- 8,794

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (riscossioni)	2020 (riscossioni	2021 (previsioni cassa)		
	1	2	3	4	5
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	1.186.892,69	1.250.246,92	3.904.509,36	4.461.145,27	14,256

6.4.4 - Entrate finanziate in conto capitale

Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio:

Altre considerazioni e illustrazioni:

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Alienazione beni e trasferimenti capitale	1.927.192,30	1.260.363,20	5.840.419,37	760.265,45	670.265,45	670.265,45	- 86,982
di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	167.692,82	239.936,75	150.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	6,666
Accensione di mutui passivi	0,00	975.405,51	2.938.464,35	310.000,00	0,00	0,00	- 89,450
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	**1.927.192,30**	**2.235.768,71**	**8.778.883,72**	**1.070.265,45**	**670.265,45**	**670.265,45**	**- 87,808**

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)		
	1	2	3	4	5
Alienazione beni e trasferimenti capitale	952.838,70	691.122,89	7.545.399,01	3.456.284,06	- 54,193
di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	83.641,98	323.987,59	137.950,73	172.049,27	24,717

Accensione di mutui passivi	6.371,29	88.626,28	4.553.996,84	3.362.658,19	- 26,160
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE	**959.209,99**	**779.749,17**	**12.099.395,85**	**6.818.942,25**	**- 43,642**

6.4.5 - Futuri mutui

Descrizione	Importo del mutuo	Inizio ammortamento	Anni ammortamento	Importo totale investimento
MUTUO PER COFINANZIAMENTO ASILO NIDO	310.000,00	01-01-2023	20	310.000,00
TOTALE	**310.000,00**			**310.000,00**

6.4.6 – Verifica limiti di indebitamento

COMUNE DI MELILLI (SR)

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

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 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	15.099.646,77	15.931.761,59	15.334.261,59
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	5.111.303,96	4.794.377,19	4.689.331,47
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	1.415.140,59	1.792.820,00	1.792.820,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		**21.626.091,32**	**22.518.958,78**	**21.816.413,06**
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale [1]	(+)	2.162.609,13	2.251.895,88	2.181.641,31
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]	(-)	0,00	0,00	0,00
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		**2.162.609,13**	**2.251.895,88**	**2.181.641,31**
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/*esercizio precedente*	(+)	9.823.444,59	9.067.444,59	8.001.444,59
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	310.000,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		**10.133.444,59**	**9.067.444,59**	**8.001.444,59**
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

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

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	*** (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazione di cassa	0,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	0,000
TOTALE	**0,00**	**0,00**	**8.000.000,00**	**8.000.000,00**	**8.000.000,00**	**8.000.000,00**	**0,000**

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2022 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	*** (accertamenti)	2021 (previsioni)		
	1	2	3	4	5
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazione di cassa	0,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	0,000
TOTALE	**0,00**	**0,00**	**8.000.000,00**	**8.000.000,00**	**0,000**

6.4.8 – Proventi dei servizi dell'ente

PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

Descrizione	Costo servizio	Ricavi previsti	% copertura
PROVENTI PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	200.000,00	50.000,00	25,000
PROVENTI PER LO SPURGO POZZI NERI	24.000,00	8.640,00	36,000
PROVENTI SPAZIO GIOCO PER BAMBINI	108.655,39	5.000,00	4,601
TOTALE PROVENTI DEI SERVIZI	**332.655,39**	**63.640,00**	**19,130**

6.4.9 - Proventi della gestione dei beni dell'ente

ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE

Descrizione	Ubicazione	Canone	Note
STRADA COLLEGAM.CENTRO ABITATO ZONA PIP E SUPERSTRADA CT-SR 2^TRATTO-DA 1^A 2^ROTONDA			
STRADA DI COLLEGAM.CENTRO ABI-TATO-ZONA PIP E SUPERSTRADA CT SR-I^TRATTO PISCINA-ROTONDA			
IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINA-ZIONE TERRITORIO COM.LE.			
SRADA PROVINCIALE 37 SCALE DI MELILLI			
STRADA PROVINCIALE 95 PRIOLO LENTINI			
RETE IDRICA E FOGNARIA VILL.DO			
P.I.P.-PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI C.DA PIETRE NERE			
POZZO IDROPOTABILE `CORVO 3 ` VILLASMUNDO			
POZZO IDROPOTABILE `CORVO 2` VILLASMUNDO			
STRADA COM.LE LOCO BADIA			
STRADA COMUNALE DEL BOSCO			
VIALE EDOARDO GARRONE CITTA' GIARDINO			
VIA BUFALINO VILLASMUNDO			
STRADA COM.LE PEZZA DI BAGALI			
STRADA COMUNALE RIPITATA			
STRADA COMUNALE SCODELLA			
IMMOBILIZZAZIONI IN CORSO			
CONTRADA GRAZIA			
CONTRADA SAN GIORGIO			

STRADA COMUNALE PIANETTI MELILLI			
CONTRADA FIUMARA			
STRADA COM.LE SANTA CATRINI MELILLI			
STRADA PROVINCIALE SOTTO-MELILLI-SORTINO			
CONTRADA TRE PONTI			
VALLONE SANTUZZO - LOCALITA' TRE PONTI			
CONTRADA RIGANELLI			
CONTRADA BALATIZZO			
CIMITERO DI CITTA' GIARDINO			
CONTRADA IACHINO			
CONTRADA PIANAZZO			
STRADA COMUNALE CIRANNA			
STRADA COMUNALE COSTA DEI PORCI			
CONTRADA SERRO PAGLIARAZZI			
C.DA CHIUDENDA			
STRADA COM.LE RASOLO			
STRADA COM.LE PIETRE NERE			
CONTRADA SANTELLA - VILL.DO			
PARCO GIOCHI -P.ZZA GIOVANNI PAOLO II - CITTA' G.			
C.DA CASTELLO			
STRADA COMUNALE RANDAZZO			
STRADA COM.LE VACCARIZZO			
STRADA COM.LE VACCARIZZO			
CONTRADA MONGINA - VILL.DO			
C.DA SCASAZZA (TENUTA DEI POVERI)			
POZZO IDROPOTABILE C.DA SPALLA- CITTA' G.			
VIA S.VITO			
COSTONE S. ANTONIO - MELILLI			
FONTANA CONTRADA PIZZARATTI			
RETE IDRICA E FOGNARIA MELILLI			
CHIESA SAN BARTOLOMEO CITTA' GIARDINO			

LARGO PIANO FIERA VILL.DO (VILLETTA)			
PARCO CONTRADA CORVO VILL.DO (CAMPI DA TENNIS)			
C.C.R. (CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA RIFIUTI MELILLI)			
PARCO ROBINSON - C.DA CAVITTU-LA - MELILLI			
AREA ATTENDAMENTI E CONTAINERS MELILLI			
PARCO SAN SEBASTIANO -MELILLI			
RETE IDRICA CITTA GIARDINO			
P.E.E.P. C.DA BALATIZZO			
VIA PAPA LUCIANI, MELILLI			
PIAZZA UMBERTO			
PIAZZA DI CITTA' GIARDINO GIOVANNI PAOLO II			
CORSO ARETUSA CITTA' GIARDINO			
VIA PADOVA CITTA' GIARDINO			
VIA CATANIA CITTA' GIARDINO			
VIA AREZZO CITTA' GIARDINO			
VIA UDINE CITTA' GIARDINO			
VIA ASSORO CITTA' GIARDINO			
VIA PIAZZA ARMERINA CITTA' GIARDINO			
VIA AIDONE CITTA' GIARDINO			
VIA VILLAROSA CITTA' GIARDINO			
VIA PERGUSA CITTA' GIARDINO			
VIA AGIRA CITTA' GIARDINO			
VIA VICENZA CITTA' GIARDINO			
VIA VERONA CITTA' GIARDINO			
VIA VERGA CITTA' GIARDINO			
VIA TORINO CITTA' GIARDINO			
VIA SPOLETO CITTA' GIARDINO			
VIA SIENA CITTA' GIARDINO			
CORSO SICILIA CITTA' GIARDINO			
VIA RIMINI CITTA' GIARDINO			
VIA RAPISARDI CITTA' GIARDINO			
VIA RAGUSA CITTA' GIARDINO			
VIA PIRANDELLO CITTA' GIARDINO			

VIA PARMA CITTA' GIARDINO			
VIA MODENA CITTA' GIARDINO			
VIA MASCAGNI CITTA' GIARDINO			
VIA MARTOGLIO CITTA' GIARDINO			
VIA LIVORNO CITTA' GIARDINO			
VIA BENEDETTO CROCE CITTA' GIARDINO			
VIA GIOLITTI CITTA' GIARDINO			
VIA GENOVA CITTA'GIARDINO			
PIAZZA EUROPA CITTA' GIARDINO			
VIA ENNA CITTA' GIARDINO			
VIA DE GASPERI CITTA' GIARDINO			
VIA DANTE CITTA' GIARDINO			
VIA CRISPI CITTA' GIARDINO			
VIA CILEA CITTA' GIARDINO			
VIA CAPUANA CITTA' GIARDINO			
VIA CALTANISSETTA CITTA' GIARDINO			
VIA BRANCATI CITTA' GIARDINO			
VIA BOLOGNA CITTA' GIARDINO			
VIA ANCONA CITTA' GIARDINO			
VIA AGRIGENTO CITTA' GIARDINO			
RONCO PACE - MELILLI			
VIA FRATE AGOSTINO GIARDINA MELILLI			
VIA PIO LA TORRE - MELILLI			
VIA PRAZIO - MELILLI			
VIA PERTINI - MELILLI			
VIA PARROCO S. FIORILLA - MELILLI			
VIA NENNI - MELILLI			
VIA MATTARELLA - MELILLI			
VIA LUIGI EINAUDI - MELILLI			
VIA FRATE A.CAZZETTA			
VIA DON LUIGI STURZO - MELILLI			
VIA CARTA E. - MELILLI			
VIA GRAMSCI - MELILLI			
VIA BORSELLINO - MELILLI			
VIA MONS. GIARDINA - MELILLI			
VIA PABLO NERUDA - MELILLI			
VIA VALLET - MELILLI			

VIA G.B. RIZZO - MELILLI			
VIA FIERA - MELILLI			
C.DA COZZO DEI MARTIRI MELILLI			
PIAZZA DON BOSCO - MELILLI			
VIA FALCONE - MELILLI			
VIA RITA CATALANO - MELILLI			
VIA MADONNA DELLE GRAZIE MELILLI			
TRAVERSA I DI VIA GORIZIA MELILLI			
VIA XXV LUGLIO - MELILLI			
VIA SIRACUSA - MELILLI			
CONTRADA SCALA CORTA - MELILLI			
VIA SAN GIOVANNI - MELILLI			
VIA GIULIO EMANUELE RIZZO MELILLI			
VIA PROVINCIA - MELILLI			
RONCO NORMA - MELILLI			
VIA MIDDLETOWN CONN - MELILLI			
VIA MEGARA - MELILLI			
VIA MARTIRI DI VIA FANI MELILLI			
RONCO LIVIA - MELILLI			
VIALE KENNEDY - MELILLI			
VIALE ITALIA - MELILLI			
VIA ISONZO - MELILLI			
VIA GORIZIA - MELILLI			
RONCO DESDEMONA - MELILLI			
VIA DEI MULINI - MELILLI			
P.ZZA CRESCIMANNO - MELILLI			
VIA CAPPUCCINI - MELILLI			
LARGO BELVEDERE - MELILLI			
VIA BAINSIZZA - MELILLI			
VIA BACHELET - MELILLI			
RONCO ANAPO - MELILLI			
VIA DELLE GARDENIE VILLASMUNDO			
VIA DELLE ORCHIDEE VILLASMUNDO			
VIA DEI CICLAMINI VILLASMUNDO			
VIA DELLE CAMELIE VILLASMUNDO			
VIA DEI TULIPANI VILLASMUNDO			
VIA DELLE ROSE VILLASMUNDO			
VIA DEGLI OLEANDRI VILLASMUNDO			

VIA SERBATOIO VECCHIO VILLASMUNDO			
VIA AGUGLIA VILLASMUNDO			
VIA EMILIO GRECO SCULTORE VILLASMUNDO			
PIAZZA PATERNO' A. CASTELLO VILLASMUNDO			
VIA DANUBIO VILLASMUNDO			
VIA TICINO VILLASMUNDO			
VIA ANAPO VILLASMUNDO			
VIA FANI VILLASMUNDO			
PIAZZA ALDO MORO VILLASMUNDO			
VIA RENO VILLASMUNDO			
VIA SALSO VILLASMUNDO			
VIA SIMETO VILLASMUNDO			
VIA ARNO VILLASMUNDO			
VIA L.SCIASCIA VILLASMUNDO			
VIA DON ANTONIO SALAFIA PARR. VILLASMUNDO			
VIA SERBATOIO VILLASMUNDO			
VIA IV NOVEMBRE VILLASMUNDO			
VIA ITALIA VILLASMUNDO			
VIA GRAPPA VILLASMUNDO			
VIA FIUME VILLASMUNDO			
VIA MANZONI VILLASMUNDO			
VIA NUOVA VILLASMUNDO			
VIA ROMA VILLASMUNDO			
VIA CAVOUR VILLASMUNDO			
VIA MAZZINI VILLASMUNDO			
VIA GARIBALDI VILLASMUNDO			
VIA GARIBALDI VILLASMUNDO			
VIA CAMPIDOGLIO VILLASMUNDO			
VIA SAVONAROLA VILLASMUNDO			
VIA PO VILLASMUNDO			
VIA ADIGE VILLASMUNDO			
VIA REGINA ELENA VILLASMUNDO			
P.ZZA RISORGIMENTO VILLASMUNDO			
VIA MEGARA - VILLASMUNDO			

VIA VITTORIO EMANUELE VILLASMUNDO			
PIAZZA SAN SEBASTIANO MELILLI			
VIA GIUSTI MELILLI			
VIA RUDINI' MELILLI			
RONCO VITO MELILLI			
RONCO ZECCA MELILLI			
RONCO MARCHESE DI SANGIULIANO MELILLI			
VIA FONTANELLE MELILLI			
RONCO PROVVIDENZA MELILLI			
VIA UGO FOSCOLO MELILLI			
RONCO CATTANEO MELILLI			
VIA BIXIO MELILLI			
RONCO BOERI MELILLI			
RONCO SAPRI MELILLI			
RONCO VERGINE MELILLI			
RONCO BEATRICE MELILLI			
VIA GIOVANNA D'ARCO MELILLI			
VIA SILVIO PELLICO MELILLI			
VIA PEREZ MELILLI			
VIA FERRUCCIO MELILLI			
RONCO GOLDONI MELILLI			
VIA CARCERI MELILLI			
P.ZZA UMBERT0 I MELILLI			
RONCO CONSALVO MELILLI			
VIA ZIZZIMA MELILLI			
VIA TRISTAINO MELILLI			
VIA FERRARA MELILLI			
VIA IV NOVEMBRE MELILLI			
VIA VITTORIO VENETO MELILLI			
VIA PIAVE MELILLI			
VIA TRENTO MELILLI			
RONCO VENERE MELILLI			
RONCO MINERVA MELILLI			
VIA XXIV MAGGIO MELILLI			
VIA XI FEBBRAIO MELILLI			
VIA ANGELO RIZZA MELILLI			
VIA XXIII MARZO MELILLI			
VIA XXI APRILE MELILLI			

VIA POZZO CRIVELLO MELILLI			
VIA TASSO MELILLI			
VIA MATTEOTTI MELILLI			
VIA SCIANNA MELILLI			
VIA NICOSIA MELILLI			
VIA VERDI MELILLI			
VIA COSTANZO MELILLI			
VIA XX SETTEMBRE MELILLI			
VIA SCHERMI MELILLI			
RONCO CERNAIA MELILLI			
VIA PITRUZZELLO MELILLI			
VIA ROSSINI MELILLI			
VIA ALAGONA MELILLI			
VIA DONIZETTI MELILLI			
VIA MAZZINI MELILLI			
VIA PACINI MELILLI			
VIA GARIBALDI MELILLI			
PIAZZA LIBERTA' MELILLI			
RONCO ERNANI MELILLI			
VIA COLA DI RIENZO MELILLI			
RONCO MONTI MELILLI			
RONCO PONTIDA MELILLI			
RONCO COLOMBO MELILLI			
VIA FIERAMOSCA MELILLI			
VIA VINCI MELILLI			
VIA ARIMONDI MELILLI			
VIA ABRAMO MELILLI			
VIA MAGENTA MELILLI			
VIA FARINI MELILLI			
VIA DEI MILLE MELILLI			
VIA SOLFERINO MELILLI			
VIA DUILIO MELILLI			
VIA SOCCORSO MELILLI			
VIA TORRENTE MELILLI			
VIA MONTEBELLO MELILLI			
VIA CAMINITO MELILLI			
RONCO SOSIO MELILLI			
VIA RICASOLI MELILLI			
VIA RIGOLETTO MELILLI			

RONCO GIOVE MELILLI			
VIA DEI VESPRI MELILLI			
VIA ARESCO MELILLI			
VIA ARCHIMEDE MELILLI			
VIA DAVID MELILLI			
RONCO TOSCA MELILLI			
RONCO PIETRO MICCA MELILLI			
VIA RISORGIMENTO MELILLI			
VIA CAIROLI MELILLI			
VIA FOSCARI MELILLI			
VIA PIER CAPPONI MELILLI			
VIA EMANUELE FILIBERTO MELILLI			
VIA COLOMASI MELILLI			
VIA REGINA MARGHERITA MELILLI			
VIA ARIOSTO MELILLI			
VIA PALESTRO MELILLI			
RONCO CARONTE MELILLI			
VIA MESSINA MELILLI			
VIA SANTA ROSALIA MELILLI			
VIA CAVOUR MELILLI			
RONCO PURITANI MELILLI			
VIA BENEDETTO BRINN MELILLI			
VIA MACHIAVELLI MELILLI			
VIA MARSALA MELILLI			
VIA PANCALI MELILLI			
VIA CALVARIO MELILLI			
VIA CUSTOZA MELILLI			
VIA VOLTURNO MELILLI			
VIA TRANCHINA MELILLI			
VIA ALESSANDRO VOLTA MELILLI			
VIA MAMELI MELILLI			
VIA PRINCIPE DI PATERNO' MELILLI			
VIA CRISPI MELILLI			
VIA TEVERE MELILLI			
VIA MANNISI MELILLI			
VIA MARINO MELILLI			
VIA VITTORIO EMANUELE II MELILLI			
VIA ROMA MELILLI - PIAZZETTA SPIRITO SANTO			

VIA GAUDINO MELILLI			
VIA TOSELLI MELILLI			
VIA CICERONE MELILLI			
VIA TRIESTE MELILLI			
VIA COLLEGIO MELILLI			
VIA DI STEFANO MELILLI			
VIA MADRICE MELILLI			
VIA SALEMI MELILLI			
VIA VITTORIO ALFIERI MELILLI			
VIA CALATAFIMI MELILLI			
PIAZZA CARMINE MELILLI			
VIA DEI GRACCHI MELILLI			
RONCO OFELIA MELILLI			
VIA MONCADA MELILLI			
VIA EPICARMO MELILLI			
VIA LASTRINA MELILLI			
VIA BUCCHERI MELILLI			
VIA BRUNETTO MELILLI			
VIA ASPROMONTE MELILLI			
VIA BARONE MELILLI			
VIA D'AZEGLIO MELILLI			
PIAZZA DUOMO MELILLI			
VIA BAFUMI MELILLI			
VIA SARACENO MELILLI			
VIA DAMIATA MELILLI			
VIA CENCI MELILLI			
RONCO MARINA MELILLI			
PIAZZA SAVONAROLA MELILLI			
VIA RUGGERO VII MELILLI			
VIA ALBANESE MELILLI			
VIA RIVELA MELILLI			
VIA CARACCIOLO MELILLI			
VIA FAZZINO MELILLI			
VIA ALAIMO MELILLI			
VIA TRAPPETI MELILLI			
P.ZZA SALVATORE RIZZO MELILLI			
VIA ARNO MELILLI			
VIA BEVERATOIO MELILLI			
VIA MENTANA MELILLI			

VIA FONTE MELILLI			
VIA DANTE ALIGHIERI MELILLI			
VIA PALERMO MELILLI			
VIA TRAPPITELLO MELILLI			
VIA GELSO MELILLI			
VIA NOCERA MELILLI			
VIA BELLINI MELILLI			
VIA AUGERI MELILLI			
VIA LAVORI MELILLI			
VIA MEDICI MELILLI			
VIA GIULIANO MELILLI			
VIA SANTANGELO MELILLI			
RONCO LEPANTO MELILLI			
RONCO BACCO MELILLI			
VIA SANTO ELIGIO MELILLI			
VIA IBLEA MELILLI			
VIA S.CRISTOFARO MELILLI			
VIA MELI MELILLI			
VIA GUGLIELMO MARCONI MELILLI			
VIA GAROFALO MELILLI			
VIA MOROSINI MELILLI			
VIA CAPRAI MELILLI			
VIA CONCERIE MELILLI			
PARCO COMUNALE MELILLI			
TORRE CIVICA CHIESA S.ANTONIO ABATE VIA MAZZINI			
CIMITERO DI MELILLI SS.114 OS			
CIMITERO VILL.DO CDA FONDACAZZO			
IMPIANTO DEP. LIQUAMI CDA FONDACAZZO			
FABBRICATO VECCHIO SERBATOIO CDA CORVO			
FABBRICATO VECCHIO SERBATOIO VILL.DO CENTRO			
LOCALE POZZO E SERBATOI CDA MONGINA VILLASMUNDO			
POZZO E IMPIANTO DI SOLLEVAM. VILLASMUNDO VIA CAVOUR			

SERBATOIO DI ACCUMULO VILLASMUNDO CDA GANCIO			
SERBATOIO DI ACCUMULO CDA COSTA FARINA			
SERBATOIO DI ACCUMULO CDA CASTELLO			
FABBR. BOTTINO DI INTERRUZIONE CDA COSTA DEI PORCI			
ACQUEDOTTO MELILLI C.DA PIZZARATTI			
APPEZZAMENTO DI TERRENO			
SPOGLIATOIO PER CAMPO CALCETTO VIA DELLE ROSE-VILLASMUNDO			
CENTRO DIURNO ANZIANI CITTA'GIARDINO			
LOCALI PROTEZIONE CIVILE			
SCUOLA ELEM.RE MANDOLFO C.DA CORVO - VILL.DO			
DELEG.NE CITTA'GIARDINO			
NUOVA SCUOLA ELEM.RE VIA PIRANDELLO-CITTA'G.			
CENTRO DIURNO ANZIANI MELILLI			
AUTOPARCO COMUNALE, MELILLI			
PISCINA COMUNALE, MELILLI			
COLLEGIO DI MARIA, MELILLI			
SCUOLA MATERNA CITTA' G.			
PALESTRA POLIFUNZIONALE COPERTA VIA GORIZIA			
CAMPI TENNIS E CALCETTO VILL. CDA CORVO			
STADIO COMUNALE VILL.DO CDA CORVO			
PALESTRA VIA GORIZIA			
STADIO COMUNALE CDA CUGNO CAPPUCCINI			
SCUOLA MEDIA VILL.DO VIA SCIASCIA			
SCUOLA ELEMENTARE VILL.DO VIA SAVONAROLA M. DI SANGIULIANO			

SCUOLA MATERNA AGAZZI TRAVERSA VIA SAVONAROLA VILLASMUNDO			
SCUOLA MATERNA VIA MATTEOTTI			
SCUOLA MEDIA RIZZO VIA G. MATTEOTTI			
ASILO NIDO DON BOSCO-ARCH.STOR VIA MARTIRI DI VIA FANI			
SCUOLA ELEMENTARE SEZ. STACCAT COSTANZO VIA TRAPPETI (RODARI)			
SCUOLA ELEMENTARE COSTANZO VIA IBLEA			
SCUOLA MATERNA DON BOSCO VIA MARTIRI DI VIA FANI			
FABBRICATI EX PRESIDIO SANITA-RIO - VIA CARCERI			
DELEGAZIONE AMMINISTRATIVA DI VILLASMUNDO VIA ADIGE			
PALAZZO COMUNALE P.ZZA F.CRESCIMANNO			
CENTRO RICREATIVO			
GARAGE IN VIA GORIZIA			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA GORIZIA N.39			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			

APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			

APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
APPARTAMENTO PER CIVILE ABITAZIONE IN VIA PIO LA TORRE 24			
FABBRICATO IN P.ZZA S.RIZZO `CENTRO AGGREGAZ.ANZIANI`			
LOTTO DI TERRENO - C.DA SPALLA			
TERRENO C.DA CORVO			
TERRENO C.DA TREMOLA			
LOTTO DI TERRENO CENTRO URBANO MELILLI			
LOTTO DI TERRENO C.DA CHIUSA DEI CAVALLI			
LOTTO DI TERRENO C.DA CANNIOLO			
LOTTO DI TERRENO COMPOSTO DA N.4 APPEZZ.LIMITROFI C.DA CASTELLO			
LOTTO DI TERRENO COMPOSTO DA N.2 PICCOLI APPEZZ. LIMITRIFI C.DA CHIARAMENZANA			
LOTTO DI TERRENO COMPOSTO N. 3 APPEZZ. TERRENO LIMITROFI C.DA CUGNO CAPPUCCINI			
LOTTO DI TERRENO COMPOSTO DA N.2 APPEZZ. C.DA PALOMBARA			
TERRENO C.DA TERRA AMARA			
TERRENO C.DA TERRA AMARA			
TERRENO (VECCHIO TRAPP. BENEVE NTANO) VILL.DO			
LOTTO DI TERRENO COMPOSTO DA N.9 APPEZZ.DI TERRENO LIMITROF			
LOTTO DI TERRENO COMPOSTO DA N. 6 APPEZZ. DI TERRENO LIMITR VIA ADIGE VILL.DO			
LOTTO DI TERRENO PER CONDOTTA ACQUEDOTTO CDA CASSERE E CORVO			
FABBRICATO RURALE CDA PETRARO			

EX CINEMA VIA CAVOUR/IBLEA AUDITORIUM E.CARTA			
EX DELEG. VILL.DO VIA R. ELENA OGGI CENTRO DI SOCCORSO			
GARAGE COMUNALE VIA GORIZIA			
EX FABBICATO IN VIA MELI - OGGI VERDE PER VIABILITA'			

PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

Descrizione	Provento 2022	Provento 2023	Provento 2024
PROVENTI DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE	800.000,00	800.000,00	800.000,00
TOTALE PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI	**800.000,00**	**800.000,00**	**800.000,00**

6.5 – Equilibri di bilancio

BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) [1]
2022 - 2023 - 2024

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			*COMPETENZA ANNO 2022*	*COMPETENZA ANNO 2023*	*COMPETENZA ANNO 2024*
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.916.000,00			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		22.731.898,25	22.347.962,81	22.297.962,81
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	(-)		21.710.169,66	21.304.990,02	21.386.015,43
di cui					
- fondo pluriennale vincolato			*0,00*	*0,00*	*0,00*
- fondo crediti di dubbia esigibilità			*2.217.850,53*	*2.217.850,53*	*2.217.850,53*
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	(-)		1.021.728,59	1.042.972,79	911.947,38
- 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	(+)		44.960,00	44.960,00	44.960,00
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	(-)		44.960,00	44.960,00	44.960,00

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**

BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) [1]
2022 - 2023 - 2024

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		1.070.265,45	670.265,45	670.265,45
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	(-)		44.960,00	44.960,00	44.960,00
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	(+)		44.960,00	44.960,00	44.960,00
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 *di cui fondo pluriennale vincolato di spesa*	(-)		1.070.265,45 *0,00*	670.265,45 *0,00*	670.265,45 *0,00*
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE **Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E**			**0,00**	**0,00**	**0,00**

BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) [1]
2022 - 2023 - 2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(1) Indicare gli anni di riferimento.

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

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

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

6.6 – Quadro generale riassuntivo

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2022 - 2023 - 2024

ENTRATE	CASSA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	SPESE	CASSA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	1.916.000,00								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	**Disavanzo di amministrazione**[1]		0,00	0,00	0,00
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	28.486.408,93	15.867.783,78	15.717.783,78	15.667.783,78	*Titolo 1 - Spese correnti*	27.691.177,91	21.710.169,66	21.304.990,02	21.386.015,43
					- di cui fondo pluriennale vincolato		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	6.235.684,18	4.798.331,47	4.783.831,47	4.783.831,47					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	4.461.145,27	2.065.783,00	1.846.347,56	1.846.347,56					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	3.456.284,06	760.265,45	670.265,45	670.265,45	**Titolo 2** - Spese in conto capitale	7.636.464,94	1.070.265,45	670.265,45	670.265,45
					- di cui fondo pluriennale vincolato		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	**Titolo 3** - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Totale entrate finali	42.639.522,44	23.492.163,70	23.018.228,26	22.968.228,26	**Totale spese finali**	35.327.642,85	22.780.435,11	21.975.255,47	22.056.280,88
Titolo 6 - Accensione di prestiti	3.362.658,19	310.000,00	0,00	0,00	**Titolo 4** - Rimborso di prestiti	1.021.728,59	1.021.728,59	1.042.972,79	911.947,38
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	**Titolo 5** - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	11.823.836,64	11.376.657,15	11.376.657,15	11.376.657,15	**Titolo 7** - Spese per conto terzi e partite di giro	11.743.752,56	11.376.657,15	11.376.657,15	11.376.657,15
Totale titoli	65.826.017,27	43.178.820,85	42.394.885,41	42.344.885,41	**Totale titoli**	56.093.124,00	43.178.820,85	42.394.885,41	42.344.885,41
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	67.742.017,27	43.178.820,85	42.394.885,41	42.344.885,41	**TOTALE COMPLESSIVO SPESE**	56.093.124,00	43.178.820,85	42.394.885,41	42.344.885,41
Fondo di cassa finale presunto	11.648.893,27								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.
(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.
* Indicare gli anni di riferimento.

7 – Linee programmatiche di mandato

Le Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
2	Ordine pubblico e sicurezza
3	Istruzione e diritto allo studio
4	Cultura
5	Sport e Tempo Libero
6	Turismo
7	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
9	Soccorso Civile
10	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
11	Sviluppo economico e competitività
12	Agricoltura politiche agroalimentari e pesca
13	Fonti Enegetiche
14	Fondi e accantonamenti
15	Debito pubblico
16	Anticipazioni finanziarie
17	Servizi per conto di terzi

Come già evidenziato, la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato disciplinate dall'art. 46 comma 3 del Tuel, nel caso di specie del Comune di Melilli è necessario sottolineare che, il documento unico di programmazione viene a concretizzarsi al termine del mandato amministrativo di questa amministrazione. Nella sezione strategica dunque, viene riportato il dettaglio dei programmi, ripartiti per missioni, che nel corso dell'anno 2022, ultimo anno amministrativo, dovrebbero trovare completa attuazione.

Si sottolinea che la programmazione dell'esercizio 2022 risulta strettamente collegata a quanto già realizzato o in corso di realizzazione nel precedente triennio ed è fortemente condizionata dalle norme in materia di patto di stabilità e dall'obbligo di dover presentare un bilancio di previsione già coerente con l'obiettivo di competenza mista del patto di stabilità (artt. 30, 31 e 32 della Legge 12.11.2011 n. 183, come modificati dalla Legge 24.12.2012 n. 228). Tale obbligo è stato riconfermato anche per l'anno in corso. A tale proposito si rimanda alla relazione del responsabile del servizio finanziario allegata al bilancio.

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

Linea programmatica: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse umane	
	Organi istituzionali	
	Segreteria generale	
	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
	Ufficio tecnico	
	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	
	Altri servizi generali	

Linea programmatica: 2 Ordine pubblico e sicurezza

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

Linea programmatica: 3 Istruzione e diritto allo studio

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	
	Altri ordini di istruzione	

	Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	
	Istruzione universitaria	
	Istruzione tecnica superiore	
	Servizi ausiliari all'istruzione	
	Diritto allo studio	

Linea programmatica: 4 Cultura

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

Linea programmatica: 5 Sport e Tempo Libero

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	

Linea programmatica: 6 Turismo

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Turismo	Turismo	

Linea programmatica: 7 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)	
	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	
	Urbanistica e assetto del territorio	

Linea programmatica: 8 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

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

Linea programmatica: 9 Soccorso Civile

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

Linea programmatica: 10 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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

	Servizio necroscopico e cimiteriale	

Linea programmatica: 11 Sviluppo economico e competitività

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

Linea programmatica: 12 Agricoltura politiche agroalimentari e pesca

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione

Linea programmatica: 13 Fonti Enegetiche

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione

Linea programmatica: 14 Fondi e accantonamenti

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione

Linea programmatica: 15 Debito pubblico

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione

Linea programmatica: 16 Anticipazioni finanziarie

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione

Linea programmatica: 17 Servizi per conto di terzi

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione

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

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

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

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2022	5 772 346,52	125 000,00	0,00	0,00	5 897 346,52
	2023	5 853 279,63	110 000,00	0,00	0,00	5 963 279,63
	2024	5 809 526,42	110 000,00	0,00	0,00	5 919 526,42
2	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2022	906 728,50	26 000,00	0,00	0,00	932 728,50
	2023	898 743,21	26 000,00	0,00	0,00	924 743,21
	2024	898 743,21	26 000,00	0,00	0,00	924 743,21
4	2022	1 418 800,00	330 880,00	0,00	0,00	1 749 680,00
	2023	1 304 800,00	45 880,00	0,00	0,00	1 350 680,00
	2024	1 304 800,00	45 880,00	0,00	0,00	1 350 680,00
5	2022	229 550,00	0,00	0,00	0,00	229 550,00
	2023	225 050,00	0,00	0,00	0,00	225 050,00
	2024	225 050,00	0,00	0,00	0,00	225 050,00
6	2022	227 207,16	0,00	0,00	0,00	227 207,16
	2023	221 107,16	0,00	0,00	0,00	221 107,16
	2024	299 389,24	0,00	0,00	0,00	299 389,24
7	2022	172 600,00	0,00	0,00	0,00	172 600,00
	2023	121 000,00	0,00	0,00	0,00	121 000,00
	2024	215 540,43	0,00	0,00	0,00	215 540,43
8	2022	745 966,24	376 000,00	0,00	0,00	1 121 966,24
	2023	708 427,90	286 000,00	0,00	0,00	994 427,90
	2024	707 343,45	286 000,00	0,00	0,00	993 343,45
9	2022	6 649 414,56	156 599,82	0,00	0,00	6 806 014,38
	2023	6 486 622,95	146 599,82	0,00	0,00	6 633 222,77
	2024	6 457 127,50	146 599,82	0,00	0,00	6 603 727,32
10	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	2022	71 000,00	6 000,00	0,00	0,00	77 000,00
	2023	71 000,00	6 000,00	0,00	0,00	77 000,00
	2024	71 000,00	6 000,00	0,00	0,00	77 000,00
12	2022	2 492 228,70	49 785,63	0,00	0,00	2 542 014,33
	2023	2 464 731,49	49 785,63	0,00	0,00	2 514 517,12
	2024	2 457 989,21	49 785,63	0,00	0,00	2 507 774,84

13	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2022	46.000,00	0,00	0,00	0,00	46.000,00
	2023	46.000,00	0,00	0,00	0,00	46.000,00
	2024	46.000,00	0,00	0,00	0,00	46.000,00
15	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	2022	6.500,00	0,00	0,00	0,00	6.500,00
	2023	6.500,00	0,00	0,00	0,00	6.500,00
	2024	6.500,00	0,00	0,00	0,00	6.500,00
17	2022	233.002,92	0,00	0,00	0,00	233.002,92
	2023	233.002,92	0,00	0,00	0,00	233.002,92
	2024	233.002,92	0,00	0,00	0,00	233.002,92
18	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2022	2.507.954,84	0,00	0,00	0,00	2.507.954,84
	2023	2.445.852,36	0,00	0,00	0,00	2.445.852,36
	2024	2.445.852,34	0,00	0,00	0,00	2.445.852,34
50	2022	230.870,22	0,00	0,00	1.021.728,59	1.252.598,81
	2023	218.872,40	0,00	0,00	1.042.972,79	1.261.845,19
	2024	208.150,71	0,00	0,00	911.947,38	1.120.098,09
60	2022	0,00	0,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00
	2023	0,00	0,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00
	2024	0,00	0,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00
99	2022	0,00	0,00	0,00	11.376.657,15	11.376.657,15
	2023	0,00	0,00	0,00	11.376.657,15	11.376.657,15
	2024	0,00	0,00	0,00	11.376.657,15	11.376.657,15
TOTALI	**2022**	**21.710.169,66**	**1.070.265,45**	**0,00**	**20.398.385,74**	**43.178.820,85**
	2023	**21.304.990,02**	**670.265,45**	**0,00**	**20.419.629,94**	**42.394.885,41**
	2024	**21.386.015,43**	**670.265,45**	**0,00**	**20.288.604,53**	**42.344.885,41**

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2022				
	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	9.275.302,84	587.941,62	0,00	0,00	9.863.244,46
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	967.887,34	40.203,59	0,00	0,00	1.008.090,93
4	1.822.302,14	854.342,02	0,00	0,00	2.676.644,16
5	329.409,80	99.390,80	0,00	0,00	428.800,60
6	386.184,97	608.958,79	0,00	0,00	995.143,76
7	286.325,40	0,00	0,00	0,00	286.325,40
8	932.889,07	4.196.781,19	0,00	0,00	5.129.670,26
9	7.987.559,04	1.006.017,75	0,00	0,00	8.993.576,79
10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	222.004,39	41.000,00	0,00	0,00	263.004,39
12	4.532.544,57	201.829,18	0,00	0,00	4.734.373,75
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	60.333,37	0,00	0,00	0,00	60.333,37
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

16	16.500,00	0,00	0,00	0,00	16.500,00
17	391.064,76	0,00	0,00	0,00	391.064,76
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
50	230.870,22	0,00	0,00	1.021.728,59	1.252.598,81
60	0,00	0,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00
99	0,00	0,00	0,00	11.743.752,56	11.743.752,56
TOTALI	**27.691.177,91**	**7.636.464,94**	**0,00**	**20.765.481,15**	**56.093.124,00**

Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2022 - 2024

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		01-01-2018		No	No

Entrate previste per la realizzazione della missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria	49,70	49,70	49,70	49,70
Titolo 2 - Trasferimenti correnti			50.500,00	50.500,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	12.000,00	1.469,85	12.000,00	12.000,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	46.785,63	80.871,83	46.785,63	46.785,63
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	**58.835,33**	82.391,38	**109.335,33**	**109.335,33**
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	5.838.511,19	9.780.853,08	5.853.944,30	5.810.191,09
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	**5.897.346,52**	9.863.244,46	**5.963.279,63**	**5.919.526,42**

Spesa prevista per la realizzazione della missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	5.772.346,52	9.275.302,84	5.853.279,63	5.809.526,42
Spese in conto capitale	125.000,00	587.941,62	110.000,00	110.000,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	5.897.346,52	9.863.244,46	5.963.279,63	5.919.526,42

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

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

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

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	7.500,00	7.500,00		
Titolo 3 - Entrate extratributarie	204.960,00	204.960,00	204.960,00	204.960,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	**212.460,00**	212.460,00	**204.960,00**	**204.960,00**
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	720.268,50	795.630,93	719.783,21	719.783,21
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	**932.728,50**	1.008.090,93	**924.743,21**	**924.743,21**

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

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	906.728,50	967.887,34	898.743,21	898.743,21
Spese in conto capitale	26.000,00	40.203,59	26.000,00	26.000,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	932.728,50	1.008.090,93	924.743,21	924.743,21

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

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

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

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	1.749.680,00	2.676.644,16	1.350.680,00	1.350.680,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	**1.749.680,00**	2.676.644,16	**1.350.680,00**	**1.350.680,00**

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

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	1.418.800,00	1.822.302,14	1.304.800,00	1.304.800,00
Spese in conto capitale	330.880,00	854.342,02	45.880,00	45.880,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	1.749.680,00	2.676.644,16	1.350.680,00	1.350.680,00

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

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

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

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	229.550,00	428.800,60	225.050,00	225.050,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	**229.550,00**	428.800,60	**225.050,00**	**225.050,00**

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

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	229.550,00	329.409,80	225.050,00	225.050,00
Spese in conto capitale		99.390,80		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	229.550,00	428.800,60	225.050,00	225.050,00

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

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

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

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	17.160,00	17.160,00	17.160,00	17.160,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	**17.160,00**	17.160,00	**17.160,00**	**17.160,00**
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	210.047,16	977.983,76	203.947,16	282.229,24
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	**227.207,16**	995.143,76	**221.107,16**	**299.389,24**

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

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	227.207,16	386.184,97	221.107,16	299.389,24
Spese in conto capitale		608.958,79		
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	227.207,16	995.143,76	221.107,16	299.389,24

Missione: 7 Turismo

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

Entrate previste per la realizzazione della missione: 7 Turismo

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	172.600,00	286.325,40	121.000,00	215.540,43
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	**172.600,00**	286.325,40	**121.000,00**	**215.540,43**

Spesa prevista per la realizzazione della missione: 7 Turismo

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	172.600,00	286.325,40	121.000,00	215.540,43
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	172.600,00	286.325,40	121.000,00	215.540,43

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

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

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

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	66.960,00	66.960,00	66.960,00	66.960,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		770.712,49		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE	**66.960,00**	837.672,49	**66.960,00**	**66.960,00**
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	1.055.006,24	4.291.997,77	927.467,90	926.383,45
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	**1.121.966,24**	5.129.670,26	**994.427,90**	**993.343,45**

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

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	745.966,24	932.889,07	708.427,90	707.343,45
Spese in conto capitale	376.000,00	4.196.781,19	286.000,00	286.000,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	1.121.966,24	5.129.670,26	994.427,90	993.343,45

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

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

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

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	6.806.014,38	8.993.576,79	6.633.222,77	6.603.727,32
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	**6.806.014,38**	8.993.576,79	**6.633.222,77**	**6.603.727,32**

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

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	6.649.414,56	7.987.559,04	6.486.622,95	6.457.127,50
Spese in conto capitale	156.599,82	1.006.017,75	146.599,82	146.599,82
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	6.806.014,38	8.993.576,79	6.633.222,77	6.603.727,32

Missione: 11 Soccorso civile

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

Entrate previste per la realizzazione della missione: 11 Soccorso civile

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	77.000,00	263.004,39	77.000,00	77.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	**77.000,00**	263.004,39	**77.000,00**	**77.000,00**

Spesa prevista per la realizzazione della missione: 11 Soccorso civile

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	71.000,00	222.004,39	71.000,00	71.000,00
Spese in conto capitale	6.000,00	41.000,00	6.000,00	6.000,00
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	77.000 00	263.004,39	77.000,00	77.000,00

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

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

SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
ATTIVITA' VARIE RELATIVE AI SERVIZI SOCIALI

- Promozione dell'amministrazione di sostegno o della tutela nei confronti di soggetti particolarmente vulnerabili;
- Mantenimento dell'equipe multidisciplinare (Sociologo/ Assistenti Sociali / Psicologo) al fine del potenziamento dell'ufficio, della presa in carico dei nuclei percettori di RDC con redazione del patto d'inclusione sociale e attività relative nonché rafforzamento dell'offerta sociale in favore della cittadinanza (l'equipe consente di aumentare i carichi di lavoro dell'Ufficio, di leggere ed analizzare il multiforme e spesso mutevole bisogno sociale, di progettare interventi individualizzati e per gruppi di pari, di monitorare l'efficacia/efficienza delle azioni svolte, di verificare il buon andamento generale e particolare di tutta l'offerta socio assistenziale, educativa e socio sanitaria).
- Strutturazione e attuazione dello "Spazio Neutro".

Obiettivo: servizio da offrire a sostegno della genitorialità attraverso la creazione di un luogo che garantisca incontri protetti ai genitori e ai minori.

-Miglioramento dell'organizzazione logistica dell'Ufficio, mediante l'acquisto di arredi più funzionali al miglioramento del benessere dell'ufficio e dei servizi offerti all'utenza.

ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE

ANNO 2022 Cap. 3377 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: 10.000,00 €
ANNO 2023 Cap. 3377 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: 6.000,00 €
ANNO 2024 Cap. 3377 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: 6.000,00 €

SPAZIO NEUTRO

ANNO 2022 DA PREDISPORRE IMPORTO: 10.000,00 €
ANNO 2023 DA PREDISPORRE IMPORTO: 3.000,00 €
ANNO 2024 DA PREDISPORRE IMPORTO: 3.000,00 €

VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO

Potenziamento del terzo settore, con particolare riferimento alle attività di volontariato per promuovere un'offerta di servizi qualificati, incentivare i legami sociali e la partecipazione attiva dei cittadini.

Obiettivo: sostenere l'attività del volontariato che opera a supporto dei servizi alla persona per favorire e riconoscerne il ruolo sociale.

Avviare una campagna informativa per promuovere e sensibilizzare la cittadinanza sul tema del volontariato.
Prevedere momenti formativi per i volontari

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

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti		210.300,84		
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE		210.300,84		
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	2.542.014,33	4.524.072,91	2.514.517,12	2.507.774,84
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	**2.542.014,33**	4.734.373,75	**2.514.517,12**	**2.507.774,84**

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

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	2.492.228,70	4.532.544,57	2.464.731,49	2.457.989,21
Spese in conto capitale	49.785,63	201.829,18	49.785,63	49.785,63
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	2.542.014,33	4.734.373,75	2.514.517,12	2.507.774,84

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

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

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

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER MISSIONE				
Avanzo amministrazione - Fondo Pluriennale Vincolato - Altre entrate (non collegate direttamente alla missione)	46.000,00	60.333,37	46.000,00	46.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO MISSIONE	**46.000,00**	60.333,37	**46.000,00**	**46.000,00**

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

Descrizione Spesa	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Spese correnti	46.000,00	60.333,37	46.000,00	46.000,00
Spese in conto capitale				
Incremento di attività finanziarie				
Rimborso prestiti e altre spese				
TOTALE USCITE	46.000,00	60.333,37	46.000,00	46.000,00

SEZIONE OPERATIVA

9. LA SEZIONE OPERATIVA

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

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

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

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

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

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

Per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione Operativa del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

SEZIONE OPERATIVA

Prima parte

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 1 Organi istituzionali

In riscontro alla nota prot. n.19515/21, relativa alla redazione del Documento Unico di Programmazione che consente, in un ambito pluriennale, di fare emergere una politica non più declinata su capitoli e centri di spesa ma su obiettivi trasparenti e dichiarati pronti ad essere realizzati in una quotidiana pratica, si riportano di seguito gli obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare attraverso questo Settore con funzionalità, efficienza, efficacia ed economicità,

UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO

Composto da 3 unità di cui un Istruttore Dir. Amministrativo cat. D-D2 e due esecutori servizi vari cat. B, oltre ad un'altra unità quale portavoce del Sindaco, in forza ai sensi dell'art.90 D.Lgs 267/2000

Obiettivi:

- Garantire la funzionalità della Segretaria particolare del Sindaco;
- Collaborare con gli Organi di vertice nelle attività delle funzioni istituzionali;
- Coordinare i rapporti istituzionali, le iniziative e le attività di gemellaggio;
- Provvedere alle relazioni esterne di particolare rilievo nonché coordinare le funzioni di rappresentanza dell'Ente in occasione di manifestazioni religiose, convegni ed altri eventi;
- Garantire la corretta applicazione del Cerimoniale nonché l'organizzazione e la gestione delle Sale di rappresentanza dell'Ente;
- Soddisfare ulteriori compiti direttamente riconducibili agli ambiti di attività di competenza, attribuiti all'Ufficio del Sindaco;
- Svolgere ogni compito o funzione che non sia palesemente attribuibile ad altri uffici dirigenziali del Comune.
- Garantire supporto amministrativo al Nucleo di Valutazione;

L'ufficio necessita di nuovi computers per le tre postazioni in quanto quelli in dotazione sono oramai obsoleti e creano spesso problemi costo previsto €2.000,00

SEGRETERIA UFFICIO DELIBERE

Composto da 2 unità di cui una esecutore servizi vari cat. B ed una operatore servizi vari cat. A

Obiettivi:

- Garantire la funzionalità dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale;

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma: 1 Sport e tempo libero

Sport

L'apertura, la gestione e la concessione di importanti impianti sportivi comunali avrà una programmazione eccellente considerato il completamento di alcuni di essi.
L'attivazione di regolare procedure di gara e la relativa concessione a ditte operanti nel settore, daranno positive ricadute in tutto il territorio Comunale con il miglioramento della fruibilità e gestione delle strutture sportive comunali al fine di incrementare l'offerta dei servizi e delle attività sportive all'utenza.

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	17.160,00	17.160,00	17.160,00	17.160,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	**17.160,00**	**17.160,00**	**17.160,00**	**17.160,00**
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	210.047,16	977.983,76	203.947,16	282.229,24
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**227.207,16**	**995.143,76**	**221.107,16**	**299.389,24**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	158.977,81	Previsione di competenza	290.507,16	227.207,16	221.107,16	299.389,24
			di cui già impegnate		65.166,67		

			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	449.237,90	386.184,97		
2	Spese in conto capitale	608.958,79	Previsione di competenza	624.237,18			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	630.276,18	608.958,79		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**767.936,60**	**Previsione di competenza**	**914.744,34**	**227.207,16**	**221.107,16**	**299.389,24**
			di cui già impegnate		**65.166,67**		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**1.079.514,08**	**995.143,76**		

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma: 2 Giovani

Attività Socio-educative

Programmazione di grande impegno a favore dei minori, attraverso l'individuazione di attività ricreative teatrali, dialettali, e di cultura artistico/artigianale, sotto forma di ricami e pizzi preziosi tipici del territorio melillese.

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma: 3 Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

Missione: 7 Turismo
Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

SERVIZIO SPORT – TURISMO E SPETTACOLO:

Si compone di n. 3 unità. Stante la mole di lavoro sarebbe auspicabile potenziare l'ufficio assegnando una ulteriore risorsa umana.
Sebbene l'ufficio si sia sempre impegnato pienamente per raggiungere gli obiettivi assegnati, si spera di migliorare ulteriormente le attività di sostegno, promozione e sviluppo delle azioni rivolte a garantire la qualità delle iniziative sportive, ricreative e turistiche promosse nel territorio comunale, da realizzarsi attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi di servizio:
1) supporto alle tradizioni ed alle manifestazioni di carattere culturale e di spettacolo, ricreative e sportive, religiose e di intrattenimento vario, più significative realizzate a Melilli centro e nelle frazioni di Villasmundo e di Città' Giardino;
2) ottimizzazione della gestione, organizzazione e verifica degli eventi ricreativi, di carattere sportivo e di spettacolo organizzati e/o promossi nel territorio comunale, allo scopo di aumentare la partecipazione ed il grado di coinvolgimento della cittadinanza alle varie iniziative (feste patronali, carnevale, attività ricreative e di spettacolo estive, attività natalizie, etc.);
3) incremento dell'aggregazione sociale e della crescita socio-culturale della comunità e della promozione dell'immagine del territorio comunale;

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
6	Turismo	Turismo	Turismo	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	172.600,00	286.325,40	121.000,00	215.540,43
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**172.600,00**	**286.325,40**	**121.000,00**	**215.540,43**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024

1	Spese correnti	113.725,40	Previsione di competenza	291.061,00	172.600,00	121.000,00	215.540,43
			di cui già impegnate		50.628,69		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	372.591,36	286.325,40		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**113.725,40**	**Previsione di competenza**	**291.061,00**	**172.600,00**	**121.000,00**	**215.540,43**
			di cui già impegnate		**50.628,69**		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**372.591,36**	**286.325,40**		

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

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
6	Turismo	Turismo	Turismo	01-01-2018		No		

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli Enti locali, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il Comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri Enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al Comune.

Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni Ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'Ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il piano regolatore generale, il piano particolareggiato e quello strutturale, il piano urbanistico ed il regolamento edilizio ed il piano commerciale.

Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini. Competono all'Ente locale, e rientrano pertanto nella missione, l'amministrazione, il funzionamento e fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche ivi compreso il piano di sviluppo del commercio.

Contenuto della missione e relativi programmi.

Definizione degli obiettivi operativi Documento Unico di Programmazione 2020-2022 e di tutto quanto previsto nel nuovo RU con lo scopo di evitare situazioni di contrasto che non consentirebbero il regolare svolgimento delle attività edilizia urbanistica.

Definizione incarichi professionali esterni propedeutici per la realizzazione del programma nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

Rilascio e controllo dei titoli edilizi nel rispetto della normativa vigente. Conclusione del procedimento inerente il regolamento urbanistico ed avvio delle procedure per la redazione del nuovo RE.

Verificare possibilità di addivenire ad accordi procedimentali ex art. 11 della L.241/1990 per definire, previo atto di indirizzo della Giunta Comunale, nel giusto conteperamento degli interessi pubblici e privati coinvolti, situazioni di pre-contenzioso e contenzioso in ambito edilizio-urbanistico comprese definizioni di proprietà e confini e regolarizzazioni catastali afferenti alle specifiche pratiche edilizio-urbanistiche e anche nell'ambito di procedure per il miglioramento dell'utilizzo dei beni pubblici e della viabilità.

Responsabile gestionale arch. Beninato Giovanni con funzioni tecniche di supporto pianificatorio esercitate permanentemente o per obiettivi, tenendo conto della normativa statale e regionale in materia di pianificazione del territorio, degli interventi che possono essere

sinteticamente elencati:
• provvedimenti per l'adozione e per il conseguimento dell'approvazione del Piano Regolatore Generale, del Regolamento Edilizio Comunale, delle varianti al Piano Regolatore Generale ;
• Piani Particolareggiati di Esecuzione; accordi per la esecuzione del P.R.G. e dei Piani Particolareggiati;
• responsabilità in ordine alla programmazione urbanistica;
• esame, dal punto di vista urbanistico, degli atti privati di richieste di permessi a costruire;
• coordinamento con interventi sovracomunali.
• piani pluriennali e di recupero, del traffico, dei parcheggi, dei distributori di carburanti ed ogni altro piano che possa interessare il territorio;
• formazione dei piani di zona e del P.I.P.;
• predisposizione di tutti gli atti formali e dei provvedimenti relativi alla materia di competenza, compreso quelli per richieste di deroghe agli strumenti urbanistici, specie se avviate per accelerare;
• attività produttive; esame dei progetti di qualsiasi opera edilizia sia nei riguardi del Piano Regolatore che per la rispondenza alle prescrizioni tecniche ed economiche relative all'esecuzione del Piano Regolatore;
• predisposizione dei documenti tecnici per l'esecuzione del Piano Regolatore o di qualsiasi iniziativa da realizzare con la procedura delle opere di pubblica utilità; esame dei progetti, sia esecutivi che di massima, riguardanti l'edilizia privata, per l'accertamento della loro conformità ai vigenti regolamenti edilizio e di igiene, alle norme tecniche di attuazione;
• del Piano Regolatore, alle eventuali convenzioni tra privati, nonché alle convenzioni di Piano Regolatore;
• istruttoria di domande e rilascio di permessi di costruire;□ domande e rilascio di nulla-osta per demolizione di fabbricati e strutture;□ istruttorie di CEL-CIL-CILA-SCIA e Segnalazione Certificata di Agibilità di fabbricati e locali;□ vigilanza sull'osservanza dei regolamenti edilizi e conseguenti provvedimenti ingiunzionali;
• emissione di provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di edilità e sicurezza;
• provvedimenti relativi all'abitabilità e all'agibilità di costruzioni private e pubbliche, compresi teatri e luoghi di pubblico spettacolo e di ogni altro locale in cui sia prevista o ammessa l'affluenza di pubblico;
• controllo delle nuove costruzioni in relazione alla loro conformità ai progetti approvati e alle prescrizioni edilizie vigenti;
• controllo delle opere di demolizione, di modificazione o restauro di edifici esistenti. controlli ed accertamenti vari. Controllo stabili pericolanti;
• predispone relazioni per il servizio Contenzioso, relativamente a quanto di competenza, relazioni, misurazioni, planimetrie, cubature e superfici edifici privati ecc. Indicazioni di livellette stradali e allineamenti;
• redazione dei relativi verbali di linee e quote per costruzioni private e pubbliche; certificazione rispondenza alloggi, abitazioni, stabilimenti ecc. a determinate norme di legge;
• provvedimenti contingibili e urgenti su immobili, anche a tutela della pubblica incolumità;
• controlli per il rispetto delle norme per la disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica;
• esame delle pratiche di contenzioso edilizio;
• esami tecnici relativi a convenzioni edilizie;

• predisposizione provvedimenti per l'adozione e l'approvazione del piano delle aree destinate all'edilizia economica e popolare ex Legge n.167/1962, e successive variazioni;
• acquisizioni immobiliari in attuazione del P.d.Z. per le aree dell'edilizia economico-popolare e comunale per la realizzazione di impianti e servizi pubblici previsti dal piano stesso;
• bandi per l'assegnazione delle aree e atti consequenziali;
• atti amministrativi e tecnici per le cessioni di aree ad istituti specializzati per l'edilizia economica e popolare ed a cooperative edilizie;
• istruzione delle istanze di valutazione di incidenza ambientale nelle aree SIC e ZPS per gli aspetti di competenza del Comune.

Un territorio che produce ricchezza

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale;
Questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

Economia insediata

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'Ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.
L'economia locale, oltre che nelle succitate attività, si concreta in un notevole numero di esercizi commerciali.

Considerazioni e valutazioni

Melilli con i suoi 13608 ettari, possiede uno dei più vasti territori della Provincia di Siracusa. Si estende fino alle porte di Siracusa a Sud, sino a Carlentini ed Augusta a Nord, con un'altitudine che va dai 0 metri ai 500 mslm. Ciò spiega l'elevata diversità biologica e i diversi modi possibili di valorizzazione economica del territorio dal punto di vista agricolo e zootecnico. Si incontrano infatti: boschi, agrumi, oliveti, piante di ficodindia e pascoli e macchia mediterranea. L'economia è prevalentemente industriale del petrolchimico insediatasi negli anni 60.
Grande importanza rivestono quelle attività agro– silvo – pastorali tradizionali.
Si nota una lieve ripresa delle attività commerciali e delle attività di somministrazione. Gli studi professionali sono costituiti da geometri, commercialisti, medici, avvocati ed ingegneri. L'attività di volontariato è ben presente con la Misericordia; è inoltre presente anche un Centro Sociale per Anziani, organizzato dal Comune per consentire la socializzazione degli anziani e per superare la solitudine in cui spesso

versano tali soggetti, che vengono così stimolati ad incontrarsi e dialogare. Il nostro Comune è sede di un congruo numero di efficienti impianti sportivi. Vi si trovano infatti, un palazzetto dello sport, una piscina, un campo di calcio, un campo da tennis ed una palestra tenda. Nelle dette strutture si svolgono manifestazioni sportive di valenza regionale e provinciale che comportano un notevole afflusso di visitatori costituendo numerose e varie occasioni di aggregazione, socializzazione e formazione psicofisica per la popolazione giovane e meno giovane di Melilli.

Attività produttive S.U.A.P. - Agricoltura - Artigianato e Commercio
Gli uffici si occupano delle sottoelencate attività:

- Esercizi di commercio al dettaglio di vicinato (ai sensi della L.R. 28/99) ;
- Pratiche sportello attività produttive (Agenzie d'Affari, spettacoli viaggianti strutture ricettive, manifestazioni varie);
- Attività di somministrazione di alimenti e bevande legge 287/91 (tipologia "A" e "B") ;
- Autorizzazioni Amministrative su aree pubbliche in forma itinerante con mezzo ;
- Autorizzazioni occupazione suolo pubblico ;
- Denuncia inizio attività sanitarie e veterinarie ;
- Denuncia inizio attività prodotti ricavati dal proprio fondo (produttori agricoli) ;
- Rilascio e rinnovo autorizzazioni servizio noleggio con conducente autovetture fino a n.9 posti;
- Rinnovo e rilascio tesserini raccolta funghi epigei ;
- Rilascio tesserini caccia ;
- Servizio inerente la restituzione da parte dei cacciatori tesserini di caccia rilasciati nella stagione venatoria 2020/21 e corrispondenza con la ripartizione faunistico venatoria;
- Istruttoria pratica e rilascio attestato imprenditore agricolo professionale;
- Vidimazione registri auto nuove ed usate;
- Corrispondenza con altri uffici ed enti vari;
- Tabelle giochi proibiti;
- Parrucchieri, barbieri ed estetiste;
- Autorizzazione Unica Ambientale.

UFFICIO CATASTO

Ufficio Catastale decentrato
L'Agenzia delle Entrate, su richiesta del Comune di Melilli, ha attivato lo sportello catastale decentrato, che opera in modalità autogestita per il rilascio al pubblico delle visure della banca dati catastale. Dal 1° ottobre 2012 lo sportello catastale decentrato autogestito riscuote i tributi speciali catastali e li riversa all'erario alla fine di ogni trimestre.

> Frazionamento ai sensi dell'art. 30, comma 5 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 (ex art.18 L. 47/85).
> Consultazioni catastali per soggetto per immobile, consultazione di mappa e ricerca catastale nazionale.

Assolutamente di rilievo è il provvedimento costituito dal cosiddetto "certificato di destinazione urbanistica" previsto, come noto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, D.P.R. 380/01 (ex art.18 comma 2° della Legge 28/02/85 n.47).
Nella buona sostanza si tratta di individuare, attraverso il controllo dei fogli di mappa del territorio e della cartografia degli strumenti urbanistici, in quale zonizzazione del P.R.G. approvato con Decreto Dir. n. 1050/D.R.U. del 22/09/2003 dove ricadono le particelle catastali indicate dal richiedente, rilasciandone apposita certificazione ed esplicando la normativa di zona pertinente, ripresa dal R.E.C, e dalle N.T.A., tenuto conto anche di eventuali vincoli di tipo paesaggistico, naturalistico, ambientale in genere (D.A. n. 98 del 01/02/2012 di adozione, ai sensi del Decreto Legislativo del 22/01/2004 n. 42 e successive modifiche ed integrazioni, del Piano Paesaggistico della Provincia di Siracusa Ambiti 14-17).
Dal controllo dei dati di registrazione in entrata e rilascio risulta un tempo medio di elaborazione di circa 5 giorni, molte certificazioni risultano rilasciate a vista, ossia lo stesso giorno in cui pervengono al Settore.

UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA / TERRITORIALE ED AMBIENTE
Risorse economiche necessarie alla realizzazione dei programmi del Settore

Affidamento incarico a professionista esterno per la redazione del PUDM (Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo)	€ 20.000
Affidamento incarico a professionista esterno per la revisione complessiva del PRG e Piano Commerciale	€ 40.000
Affidamento incarico a professionista esterno per il piano acustico	€ 40.000
Incarico da affidare a professionista esterno per Piano delle telecomunicazioni (Antenne)	€ 20.000
Programma per individuazione Certificati di destinazione urbanistica	€ 20.000
Spesa per la formazione e l'adeguamento degli strumenti urbanistici	€ 10.000
Acquisto software ed hardwere quali ad es. autocad , primus etc.	€ 20.000
Affidamento incarico esterno RSPP	€ 26.000

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie	66.960,00	66.960,00	66.960,00	66.960,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		770.712,49		
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA	**66.960,00**	**837.672,49**	**66.960,00**	**66.960,00**
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	1.055.006,24	4.291.997,77	927.467,90	926.383,45
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**1.121.966,24**	**5.129.670,26**	**994.427,90**	**993.343,45**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	186.922,83	Previsione di competenza	803.483,58	745.966,24	708.427,90	707.343,45
			di cui già impegnate		46.872,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	915.229,37	932.889,07		
2	Spese in conto capitale	3.820.781,19	Previsione di competenza	6.247.886,35	376.000,00	286.000,00	286.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	5.920.083,81	4.196.781,19		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**4.007.704,02**	**Previsione di competenza**	**7.051.369,93**	**1.121.966,24**	**994.427,90**	**993.343,45**
			di cui già impegnate		**46.872,00**		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**6.835.313,18**	**5.129.670,26**		

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

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 3 Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 1 Difesa del suolo

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Vigilanza Ambientale

La vigilanza ambientale è l'elemento cardine per la prevenzione degli incendi, con il controllo dei terreni incolti e la verifica sull'osservanza ed il rispetto delle Ordinanze Sindacali di pulizia terreni e divieto di accensione fuochi e pertanto nell'anno 2022 continuerà l'attività di controlli già in essere con la possibilità, in caso di assegnazione di ulteriore personale, di incrementare gli stessi al fine di essere più incisivi in termini di prevenzione e repressione.
Personale con qualifica di agente di Pubblica Sicurezza e Polizia Giudiziaria verrà impegnato in attività di controllo del territorio per la prevenzione e la repressione dei reati che riguardano il fenomeno di abbandono indiscriminato di rifiuti, il più delle volte pericolosi come l'amianto. Verrà attuata una intensa azione sanzionatoria ai trasgressori con l'applicazione di quanto disposto dalla normativa vigente e nel rispetto dell'art. 192 c. 3 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
Un utile supporto all'attività di vigilanza ambientale verrà fornita dal nuovo impianto di videosorveglianza urbana per il Comune di Melilli e le frazioni di Villasmundo e Città Giardino, ultimato a novembre del 2020. Per tale impianto dovrà essere stipulato regolare contratto di manutenzione, come imposto dalla Prefettura in fase di approvazione del progetto e pertanto lo scrivente individuerà una società alla quale affidare tale servizio.
Per le zone non coperte dalla videosorveglianza si prevede l'acquisto di foto-trappole da installare nei punti dove si verificano gli abbandoni di rifiuti da parte di ignoti al fine di intraprendere le consequenziali azioni di sanzionamento amministrativo e nel caso di denuncia penale nei confronti dei soggetti individuati.
Per gli obiettivi sopraelencati si prevede una spesa presunta pari ad €. 35.000,00.

Sportello Eco/Ambientale

Tale attività è finalizzata a supportare la cittadinanza sulle corrette procedure di raccolta differenziata. Pertanto nel 2022 si prevede di continuare la campagna di sensibilizzazione con l'organizzazione di convegni ed incontri, anche nelle scuole di ogni ordine e grado insistenti nel territorio comunale, al fine di responsabilizzare gli utenti e renderli edotti sull'importanza della raccolta differenziata.
Differenziare vuole dire vivere in un ambiente pulito e risparmiare sui costi di gestione.
Per gli obiettivi sopraelencati si prevede una spesa presunta pari ad €. 10.000,00.

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	480.038,19	770.210,05	387.043,58	354.186,13
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**480.038,19**	**770.210,05**	**387.043,58**	**354.186,13**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	43.658,03	Previsione di competenza	560.613,24	480.038,19	387.043,58	354.186,13
			di cui già impegnate		98.335,34		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	597.200,38	523.696,22		
2	Spese in conto capitale	246.513,83	Previsione di competenza	2.963.520,84			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.762.992,76	246.513,83		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**290.171,86**	**Previsione di competenza**	**3.524.134,08**	**480.038,19**	**387.043,58**	**354.186,13**
			di cui già impegnate		**98.335,34**		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**3.360.193,14**	**770.210,05**		

Ecologia.

Nell'anno in corso è stato raggiunto, per l'A.C., un importantissimo traguardo con l'espletamento della gara settennale del servizio di igiene urbana ed ambientale.
La C.U.C. Trinakria Sud di Comiso, con Determina Dirigenziale n. 14 del 25/10/2021 registrata in data 26/10/2021 al n. 1654, ha emanato provvedimento di aggiudicazione. In atto sono in corso le verifiche di legge sulla Società aggiudicataria al fine della predisposizione, da parte dello scrivente, n.q. di R.U.P., del provvedimento di aggiudicazione definitiva.
Successivamente all'aggiudicazione avvalendosi del D.E.C. (Direttore dell'esecuzione del contratto) e del D.O.C. (Direttore operativo del contratto), che saranno individuati dallo scrivente con appositi provvedimenti, si avranno delle figure addette al controllo capillare di tutte le attività svolte dalla Società e che potranno verificare che le stesse vengano espletate nel rispetto di tutte le condizioni e le prescrizioni contenute nel contratto.
Tale condizione fornisce il Settore di quello strumento amministrativo necessario a potere controllare tutte le attività svolte dalla Società, ottimizzarle e rendere sempre migliori servizi all'utenza.
Considerato che la S.R.R. di Siracusa, a differenza delle altre, (vedi la S.R.R. della Città Metropolitana di Catania) non adempie a tali importantissimi compiti istituzionali, per l'anno 2022 è previsto l'espletamento delle procedure di gara per l'individuazione delle piattaforme sulle quali andare a conferire i rifiuti differenziati.
Saranno implementati anche i controlli nelle piattaforme di conferimento dei rifiuti, questo al fine di verificare quanto dalle stesse alcune volte contestato in merito alla non conformità dei rifiuti trasportati e conferiti.
Si cercherà di risolvere, strumenti normativi permettendo, l'attuale problema del quantitativo massimo di rifiuto organico che conferiamo presso la discarica Sicula Compost, discarica individuata dalla Regione Sicilia e nella quale conferiscono tutti i Comuni della Sicilia orientale.
Al momento il quantitativo è vincolato da una convenzione che Autorizza il Comune di Melilli ad un conferimento massimo di 80 tonnellate mensili e stabilisce, tra l'altro, anche un tetto massimo di 20 tonnellate settimanali.
In funzione dell'aumento della percentuale di raccolta differenziata le quantità autorizzate sono inferiori ai rifiuti prodotti e pertanto lo scrivente ha già affidato il servizio di conferimento dei rifiuti organici prodotti in eccedenza rispetto le 80/T ad altre Società che prelevano e conferiscono i rifiuti fuori la Sicilia, stante che nella regione al momento non vi sono discariche che hanno dato disponibilità a causa .
Già nel corso del 2020 si è avuto un notevole incremento della percentuale media della raccolta dei rifiuti differenziati che sono passati dal 41,50%, percentuale attestata al 31/12/2019, al 68,10%, percentuale attestata al 31/12/2020, con un incremento pertanto di 26,60 punti percentuali.
Al 30 settembre del c.a. il Comune di Melilli ha raggiunto una percentuale media di raccolta differenziata del 76,70%.
In funzione di tali dati statistici si prevede un aumento esponenziale della percentuale di rifiuto differenziato ed il decremento di quello indifferenziato.
Per il fabbisogno economico per il servizio di gestione dei rifiuti si rimanda alla quantificazione già inviata con nota prot. n. 25917 dello

01/10/2021.

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	3.554.402,68	4.187.429,14	3.554.402,68	3.554.402,68
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**3.554.402,68**	**4.187.429,14**	**3.554.402,68**	**3.554.402,68**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	633.026 46	Previsione di competenza	3.576.902,68	3.554.402,68	3.554.402,68	3.554.402,68
			di cui già impegnate		112.764,30		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	4.251.209,90	4.187.429,14		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
3	Spese per incremento attività finanziarie		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				

	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	633.026,46	Previsione di competenza	3.576.902,68	3.554.402,68	3.554.402,68	3.554.402,68
			di cui già impegnate		112.764,30		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	4.251.209,90	4.187.429,14		

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 4 Servizio idrico integrato

Premesso

Che il Comune di Melilli è attualmente gestore in economia del SII

con Delibera di C.C. n 41 del 29.10.2020, l' organo consiliare ha approvato la prosecuzione della gestione autonoma del SII ai sensi dell'art.147 comma 2 bis del D.lgs.152/06

è in fieri la procedura di accertamento dei requisiti indicati dalla norma ai fini della salvaguardia, da parte dell' EGA e dell' ARERA

Quadro normativo ed obblighi discendenti dalla normativa:

- Normativa Comunitaria - La Comunità Europea nel 2000 con la Direttiva n. 2000/60 CE, direttiva quadro in materia di acque, ha stabilito, in estrema sintesi, quali obiettivi comunitari la tutela delle acque superficiali e sotterranee, il raggiungimento dello "stato buono" delle acque entro il 2015, la gestione delle risorse idriche a scala di bacino idrografico (non amministrativo), l'uso sostenibile della risorsa idrica ed il recupero dei costi in tariffa.
- Normativa nazionale - A livello nazionale la direttiva è stata recepita all'interno della parte III del D.L.gs 152/2006, testo unico in materia ambientale, come modificata con lo "Sblocca Italia" D.L. 133/2014 convertito con L.11 novembre 2014 n. 164. - La norma nazionale, corretta nel 2014 al fine superare alcune difficoltà emerse negli anni precedenti nell'attuazione della direttiva comunitaria, ha individuato sul territorio nazionale 8 Distretti Idrografici, fra i quali quello della Sicilia. - In ogni distretto viene istituita una Autorità di Distretto, che adotta il Piano di Gestione del Distretto Idrografico.
- Normativa regionale - La regione siciliana ha riorganizzato il servizio Idrico Integrato con la L.R. n.19 del 2015. - ". - Diversi articoli della L.R. n.19 del 2015, relativi alla organizzazione ed all'affidamento del SII, sono stati tuttavia impugnati dallo stato perché in palese contrasto con le norme comunitarie e statali di riforma economico sociale in materia di tutela della concorrenza e di tutela dell'ambiente.
- Carta dei Servizi approvata con Delibera di G.M. N 143 del 02.07.2015
- Regolamento SII approvato con Delibera del C.C. n 21 del 23.03.2018
- Struttura tariffaria approvata con Delibera di C.C. n 63 del 30.09.2015

Analisi della situazione servizio idrico integrato

Il numero delle utenze idriche e, quindi, dei relativi contatori, istallati nei tre centri, è di circa 6 300 unità.

Il Comune gestisce tutte le fasi del servizio idrico integrato e quindi:

- acquedotto (derivazione, adduzione, potabilizzazione, distribuzione,analisi)
- fognatura (raccolta, convogliamento all'impianto di trattamento)
- depurazione (trattamento acque reflue e scarico in ambiente)
- bollettazione
- gestione contabilità del servizio fornito, trattamento e controllo dei dati, fatturazione, trasmissione documenti, corrispondenza, ordinaria, calcoli previsionali.

OBIETTIVI: promuoverne l'efficienza, l'economicità e la trasparenza dell'erogazione a tutela dei consumatori e degli utenti

1. Azioni strategiche

Consumatore Consapevole

Nel rispetto degli obiettivi strategici indicati dall'Autorità, di un consumo responsabile della risorsa, si tende a potenziare il dialogo tra gestore e utente finale. Realizzazione di campagne di informazione e sensibilizzazione volte a migliorare la consapevolezza del consumatore/utente

Criticità/ Proposta

Attivazione e sviluppo del Portale Consumi idrici per mettere a disposizione di ciascun utente, nel rispetto della normativa della privacy, i propri dati storici di consumo, mediante il Sistema informativo integrato che permette il servizio di Autolettura Consumi con smartphone e certificazione fotografica.

K water è la procedura telematica (con APP) che garantisce le letture in tempo reale direttamente nella posizione contabile di ciascun utente e conseguente fatturazione con consumi reali e diminuzione e/o eliminazione di conguagli in linea con la normativa vigente.(*il legislatore nazionale ha stabilito che le fatture consumi idrici emesse dall' anno 2020 non possono prevedere conguagli superiori a due annualità.*)

Il monitoraggio da parte dello stesso utente di eventuali anomalie del misuratore idrico , guasti ma soprattutto picchi di consumo tende ad aumentare la percezione del valore del servizio ricevuto da parte del consumatore e ne velocizza il percorso verso la sua "consapevolezza" e la "promozione della salvaguardia della risorsa".

La procedura telematica E - portal, Sportello online dedicato all'utente del SII, assicura ad ogni cittadino, a seguito registazione ed account, di controllare i propri consumi, le fatturazioni, eventuali bollette insolute.

2. Azioni strategiche

Modalità di pagamento PAGOPA

Nel rispetto delle esigenze dei cittadini, come previsto dall'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale il Comune di Melilli aderisce a **pagoPA, u**n sistema di pagamento semplice, standardizzato, affidabile e non oneroso per la PA e più innovativo e migliorativo per la qualità del servizio, eliminando attese agli sportelli.

Criticità/ Proposta

Il pagamento del bollettino PAGO PA può effettuarsi

- attraverso Homepage del sito del Comune Melilli. Attraverso la procedura E- portal è possibile accedere al portale dei pagamenti spontanei attivo 24h, che consente ai cittadini e imprese di effettuare ogni pagamento relativo agli avvisi consumi idrici emessi dal Comune- gestore.
- con POSS nello sportello dell' ufficio comunale.

3. Azioni Strategiche

Idonee misure correttive per il rafforzamento amministrativo ed informatico del servizio di cui trattasi al fine di incrementare il recupero dell'evasione e della morosità.

Criticità/Proposta

- Miglioramento dei presidi volti al contrasto sia dell'evasione che dell'elusione.

Controllo e monitoraggio costante del territorio con personale tecnico che provvederà alla sigillatura dei misuratori, sopralluoghi e verifica di misuratori per accertare guasti, o anomalie, riscontro con strumenti di perdite delle rete o di allacci abusivi o difformi al Regolamento vigente

- Lavoro intersettoriale per riassumere le positive sinergie tra i diversi uffici comunali.

Potenziare l'attività di controllo e rettifica dei dati errati nel data set idrico, mediante incrocio con i le banche dati comunali,: SUAP, TARI, IMU, Urbanistica nonché con la consultazione del SIATEL

- Nel triennio 2021/23 si continuerà proficuamente l'attività di recupero delle partite insolute

relative alle annualità pregresse, notifica e atti conseguenziali.

- Invio lettere di diffide agli eredi degli intestatari delle utenze deceduti per voltura del contratto
- Inserimento codice Univoco delle Partite Iva , indirizzo Posta certificata; per consentire di notificare

a tutti i destinatari profilati e proprietari di@pec o email personale (con certificazione di utilizzo sostitutivo), i vari documenti emessi (Fatture, Accertamenti, Comunicazioni varie) in modo alternativo all'invio/notifica postale con ovvi vantaggi economici di tempestività e certe

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	1.951.373,51	3.139.992,68	1.867.576,51	1.870.938,51
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**1.951.373,51**	**3.139.992,68**	**1.867.576,51**	**1.870.938,51**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	585.715,07	Previsione di competenza	1.956.624,71	1.794.773,69	1.720.976,69	1.724.338,69
			di cui già impegnate		380.649,19		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	2.310.922,45	2.380.488,76		
2	Spese in conto capitale	602.904,10	Previsione di competenza	1.272.985,50	156.599,82	146.599,82	146.599,82
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.291.110,52	759.503,92		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**1.188.619,17**	**Previsione di competenza**	**3.229.610,21**	**1.951.373,51**	**1.867.576,51**	**1.870.938,51**

			di cui già impegnate		380.649,19		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	3.602.032,97	3.139.992,68		

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

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	820.200,00	895.944,92	824.200,00	824.200,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**820.200,00**	**895.944,92**	**824.200,00**	**824.200,00**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	75.744 92	Previsione di competenza	1.086.115,63	820.200,00	824.200,00	824.200,00
			di cui già impegnate		5.434,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	1.326.151,41	895.944,92		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**75.744,92**	**Previsione di competenza**	**1.086.115,63**	**820.200,00**	**824.200,00**	**824.200,00**
			di cui già impegnate		**5.434,00**		
			di cui fondo pluriennale vincolato				

			Previsione di cassa	1.326.151,41	895.944,92		

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 6 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

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

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

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

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

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

Protezione Civile

Le attività connesse alla gestione del Servizio di Protezione Civile sono dinamiche e sempre in fase di evoluzione in quanto riguardano il costante addestramento del personale volontario che deve trovarsi pronto per fronteggiare qualsiasi emergenza che si presenti al momento.
Alla data odierna il G.C.V.P.C. è costituito da circa 100 volontari e nell'anno 2022, per i volontari di nuova iscrizione, verranno espletati i corsi di formazione in merito al rischio incendio e relativi alla formazione per la gestione dell'emergenza ed il pronto intervento ,anche nel periodo invernale, a causa delle oramai mutate condizioni climatiche che si manifestano con veri e propri tornado e potenti bombe d'acqua che in un arco temporale limitato causano danni al patrimonio edilizio, sia pubblico che privato e gravi disagi alla circolazione stradale che viene invasa da fango, massi e detriti.
La zona in cui viviamo, classificata ad alto rischio sismico, dove insiste il Polo Petrolchimico più grande d'Europa e con il pontile N.A.T.O., sede di attracco dei navigli a propulsione nucleare, rende necessaria la massima attenzione e per l'anno 2022 è previsto l'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile redatto nel 2018.
E' stato programmato anche l'acquisto di un mezzo antincendio, al fine di potenziare il parco mezzi della Protezione Civile, considerato anche la costituzione del G.C.V.P.C. a Città Giardino i quali sono stati dotati di un mezzo in uso a Melilli centro.
E' previsto l'acquisto di divise e D.P.I. per i volontari e di alcuna attrezzatura utile a fronteggiare le emergenze che sempre più vedono l'impiego dei volontari di Protezione Civile a causa della cronica carenza del personale operaio comunale.
Verrà tenuta sempre alta la guardia sul controllo degli stabilimenti della zona industriale al fine di avere, in caso di incidenti industriali, tutte le necessarie informazioni in tempo reale e di conseguenza adottare i comportamenti consequenziali a tutela e salvaguardia della cittadinanza.
Resterà alta la guardia sul problema pandemico, causato dal virus COVID-19 e si effettueranno periodici interventi di sanificazione dei locali comunali e della scuole, il tutto a salvaguardia della salute pubblica ed al fine di rendere salubri gli ambienti di lavoro e soprattutto quelli scolastici frequentati da bambini e ragazzi.
Per gli obiettivi sopraelencati si prevede una spesa presunta pari ad €. 80.000,00

Autoparco

Il parco mezzi comunale è dotato di autovetture ed automezzi vecchi e poco funzionali i quali richiedono continui interventi di manutenzione.
Già nell'anno in corso si è provveduto alla rottamazione di alcuni mezzi .
L'obiettivo per il 2022, disponibilità finanziaria e normative di settore permettendo, è quello di acquistare nuove autovetture o in alternativa ricorrere al noleggio.
Di certo l'opzione noleggio comporterebbe un notevole risparmio essendo a carico della Società tutti gli oneri riguardanti il pagamento delle tasse di possesso, delle assicurazioni e soprattutto delle manutenzioni.

Si procederà, per l'anno 2022, all'affidamento del servizio di stipula delle polizze assicurative per la flotta auto del comune, all'acquisto del carburante ed al pagamento delle tasse di possesso.
Il fabbisogno necessario è pari a presunti €. 35.000,00.

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	77.000,00	263.004,39	77.000,00	77.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**77.000,00**	**263.004,39**	**77.000,00**	**77.000,00**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	151.004,39	Previsione di competenza	511.193,62	71.000,00	71.000,00	71.000,00
			di cui già impegnate		3.466,67		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	624.908,30	222.004,39		
2	Spese in conto capitale	35.000,00	Previsione di competenza	66.350,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	71.840,00	41.000,00		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**186.004,39**	**Previsione di competenza**	**577.543,62**	**77.000,00**	**77.000,00**	**77.000,00**
			di cui già impegnate		**3.466,67**		

			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	696.748,30	263.004,39		

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

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

Missione: 11 Soccorso civile
Programma: 3 Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

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

AREA MINORI

- Interventi e servizi di consulenza, promozione e sostegno ai genitori e alle famiglie con figli in condizioni di difficoltà.
Gli interventi hanno l'obiettivo di aiutare genitori e famiglie a superare fasi critiche della vita per contrasti familiari, problemi educativi e per difficoltà di natura economica.
I servizi consistono:

- Sostegno alle famiglie di minori in età prescolare.

Avvio del progetto "Spazio Gioco per Bambini" rivolto ai bambini nella fascia d'età 18- 36 mesi (anno scolastico 2021/2022 importo € 108.655,39 Fondi PAC).
La finalità è quella di favorire l'operatività e la frequenza di una struttura destinata a minori in età prescolare.

- Interventi di sostegno ai minori in età scolare.

La finalità è quella di garantire interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori per far fronte al disagio minorile, avvalendosi del servizio di educativa domiciliare o di strutture comunitarie educative.

- Educativa domiciliare che ha l'obiettivo di prevenzione del disadattamento minorile, formazione e socializzazione, sostegno alle competenze genitoriali, rete di sostegno alle famiglie.

Interventi di collocamento in strutture residenziali.
Obiettivo: garantire il benessere psico-fisico e relazionale del minore, accompagnandolo nel percorso evolutivo, in un ambiente idoneo alla sua crescita, qualora la famiglia si trovi nell'incapacità e/o impossibilità temporanea di prendersene cura. Recupero delle competenze della famiglia per garantire l'eventuale rientro.

	RETTA RICOVERO MINORI
ANNO 2022	Cap.2420/59 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 100.000,00 Cap. 2423 miss.12 prog.1 tit.1 IMPORTO: € 50.000,00 Cap. 2423/1 miss.12 prog.1 tit. 4 IMPORTO: € 40.000,00
ANNO 2023	Cap.2420/59 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 100.000,00 Cap. 2423 miss.12 prog.1 tit.1 IMPORTO: € 50.000,00 Cap. 2423/1 miss.12 prog.1 tit. 4 IMPORTO: € 40.000,00

ANNO 202	Cap.2420/59 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 100.000,00 Cap. 2423 miss.12 prog.1 tit.1 IMPORTO: € 50.000,00 Cap. 2423/1 miss.12 prog.1 tit. 4 IMPORTO: € 40.000,00

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti		210.300,84		
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA		**210.300,84**		
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	90.000,00	-20.568,23	90.000,00	90.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**90.000,00**	**189.732,61**	**90.000,00**	**90.000,00**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	99.732,61	Previsione di competenza	490.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	622.396,00	189.732,61		
2	Spese in conto capitale		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**99.732,61**	**Previsione di competenza**	**490.000,00**	**90.000,00**	**90.000,00**	**90.000,00**
			di cui già impegnate				

			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	622.396,00	189.732,61		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 2 Interventi per la disabilità

AREA DISABILITA'

Sostegno alla disabilità
- Assicurare alla persona disabile contesti che facilitano lo sviluppo delle potenzialità individuali allo scopo di favorire la permanenza nel nucleo d'origine e offrire alla famiglia un sostegno nel compito di cura.
Obiettivo: acquisizione di competenze finalizzate all'inserimento lavorativo, il sostegno emotivo ai familiari dei disabili attraverso gruppi di auto mutuo aiuto, il sostegno all'autonomia individuale e sociale, la soddisfazione di bisogni di accoglienza, cura, assistenza e integrazione attraverso la predisposizione di interventi mirati all'autonomia nella vita quotidiana e promuovere attività di socializzazione a favore dei disabili gravi e con disagio psichico certificati ai sensi della L.104/92 art. 3 comma 3. "Legge Dopo di Noi" D.A. Gab 625 e D.A 589, Attività di Borse lavoro.
-Assicurare l'inserimento e la socializzazione dei minori con problemi di adattamento o in difficoltà di sviluppo e apprendimento, per la valorizzazione e il potenziamento delle capacità personali e l'integrazione scolastica.
Obiettivo: garantire l'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili o che manifestano bisogni educativi speciali al fine di assicurare il diritto allo studio e la piena integrazione.
-Assicurare il Trasporto sociale protetto (scolastico, centri riabilitativi, strutture socio assistenziali e sanitarie).
-Attività di rieducazione funzionale con l'acqua.
Obiettivo: produrre effetti positivi dal punto di vista fisico e psicologico con la mediazione del personale qualificato. Utilizzare l'acqua come strumento educativo e riabilitativo.

	TRASPORTO DISABILI
ANNO 2022	Cap. 2380 miss.12 Prog.4 tit.1 IMPORTO: € 20.000,00 Cap.2435 miss.12 prog.4 Tit.1 IMPORTO: € 90.000,00
ANNO 2023	Cap. 2380 miss.12 Prog.4 tit.1 IMPORTO: € 20.000,00 Cap.2435 miss.12 prog.4 Tit.1 IMPORTO: € 90.000,00
ANNO 2024	Cap. 2380 miss.12 Prog.4 tit.1 IMPORTO: € 20.000,00 Cap.2435 miss.12 prog.4 Tit.1 IMPORTO: € 90.000,00

	ASSISTENZA INTEGRAZIONE SCOLASTICA
ANNO 2022	Cap. 2420/51 MISS.12 PROG.4 TIT. 1 € 310.000,00
ANNO 2023	Cap. 2420/51 MISS.12 PROG.4 TIT. 1 € 310.000,00
ANNO 2024	Cap. 2420/51 MISS.12 PROG.4 TIT. 1 € 310.000,00

	RETTA DISABILI MENTALI
ANNO 2022	Cap. 2420/54 miss.12 Prog. 04 tit.1 € 100.000,00
ANNO 2023	Cap. 2420/54 miss.12 Prog. 04 tit.1 € 100.000,00
ANNO 2024	Cap. 2420/54 miss.12 Prog. 04 tit.1 € 100.000,00

	NUOTO ANCH'IO
ANNO 2022	Cap. 2388/3 miss.12 prog.4 tit.1 IMPORTO: € 50.000,00
ANNO 2023	Cap. 2388/3 miss.12 prog.4 tit. 1 IMPORTO: € 50.000,00
ANNO 2024	Cap. 2388/3 miss.12 prog.4 tit. 1 IMPORTO: € 50.000,00

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

AREA ANZIANI

Erogazione di servizi e interventi di sostegno e cura per aiutare gli anziani ad affrontare al meglio le criticità tipiche dell'età e favorire la permanenza a domicilio procrastinando o evitando il ricorso al ricovero in strutture socio assistenziali e socio sanitarie.
Obiettivo: garantire interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie mediante:
- servizio ADA affidamento ad un O.E. mediante negoziata ristretta su MEPA.
Il servizio ADA va a supportare l'anziano e ove possibile l'intero nucleo familiare strutturando gli interventi secondo obiettivi specifici che mirano a:
Tutelare la salute psico-fisica della persona
Favorire l'autonomia della persona
Favorire la responsabilizzazione dei familiari e della comunità

-Servizio ADI rivolto ad anziani con problemi di non autosufficienza individuando percorsi e strumenti che prevedono l'integrazione delle competenze professionali in quanto tutti gli aspetti della vita dell'anziano sono compromessi e in gioco in presenza di progressiva grave invalidazione, compreso quelle della relazione dell'affettività. della socialità.

- Servizi Residenziali
collocamento presso strutture residenziali di soggetti la cui permanenza nel proprio domicilio non può essere una risposta adeguata alla condizione di salute.
Obiettivo: garantire all'anziano una buona assistenza con particolare attenzione alla soddisfazione e al benessere articolati sul triangolo persona-famiglia-servizi

- attività ricreative culturali e del tempo libero presso il Centro Incontro Anziani.
Obiettivo: favorire la socializzazione, l'aggregazione e la solidarietà sociale. Promuovere un sano e utile impiego del tempo libero.

	ASSISTENZA DOMICILIARE
ANNO 2022	Cap. 2391 miss. 12 prog.4 tit.1 IMPORTO: € 235.000,00
ANNO 2023	Cap. 2391 miss. 12 prog.4 tit.1 IMPORTO: € 235.000,00
ANNO 2024	Cap. 2391 miss. 12 prog.4 tit.1 IMPORTO: € 235.000,00

	FITTO LOCALI
ANNO 2022	Cap.2397 miss.12 prog.4 tit.1 IMPORTO € 35.000,00
ANNO 2023	Cap.2397 miss.12 prog. 4 tit.1 IMPORTO € 35.000,00
ANNO 2024	Cap.2397 miss.12 prog. 4 tit.1 IMPORTO € 35.000,00

	RETTA RICOVERO
ANNO 2022	Cap.2422 miss.12 prog.3 tit.1 IMPORTO € 100.000,00
ANNO 2023	Cap.2422 miss.12 prog.3 tit.1 IMPORTO € 100.000,00
ANNO 2024	Cap.2422 miss.12 prog.3 tit.1 IMPORTO € 100.000,00

	CENTRO ANZIANI
ANNO 2022	Cap.2394 miss 12 prog. 4 tit.1 IMPORTO: € 10.000,00 Cap.2398 miss. 12 prog. 4 tit.1 IMPORTO: € 8.500,00 Cap.2391/1 miss.12 prog. 4 tit.1 IMPORTO: € 15.000,00
ANNO 2023	Cap.2394 miss 12 prog. 4 tit.1 IMPORTO: € 10.000,00 Cap.2398 miss. 12 prog. 4 tit.1 IMPORTO: € 8.500,00 Cap.2391/1 miss.12 prog. 4 tit.1 IMPORTO: € 15.000,00
ANNO 2024	Cap.2394 miss 12 prog. 4 tit.1 IMPORTO: € 10.000,00 Cap.2398 miss. 12 prog. 4 tit.1 IMPORTO: € 8.500,00 Cap.2391/1 miss.12 prog. 4 tit.1 IMPORTO: € 15.000,00

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024

Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	85.900,00	127.946,73	85.500,00	85.500,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**85.900,00**	**127.946,73**	**85.500,00**	**85.500,00**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	42.046,73	Previsione di competenza	111.500,00	85.900,00	85.500,00	85.500,00
			di cui già impegnate		1.900,00		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	156.632,66	127.946,73		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**42.046,73**	**Previsione di competenza**	**111.500,00**	**85.900,00**	**85.500,00**	**85.500,00**
			di cui già impegnate		**1.900,00**		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**156.632,66**	**127.946,73**		

INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Predisposizione di interventi per soggetti svantaggiati e a rischio di esclusione sociale, per affrontare situazioni di emergenza economica e sociale.
Obiettivo: superare l'assistenzialismo mediante l'attivazione di interventi destinati ad alleviare lo stato di povertà di nuclei svantaggiati e in situazione di difficoltà con progetti di sostegno temporaneo in cambio di ore lavorative (borse lavoro, Progetti Utili alla collettività, cantieri di servizi etc.).
Informare e affiancare le persone che si trovano in condizioni di povertà e a rischio di esclusione sociale, garantendo l'accesso alle misure di sostegno previste.

	ACQUISTO FARMACI
ANNO 2022	Cap. 2388/4miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 1.000,00
ANNO 2023	Cap. 2388/4miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 1.000,00
ANNO 2024	Cap. 2388/4miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 1.000,00

	ASSISTENZA FAMIGLIE DETENUTE
ANNO 2022	Cap. 2396 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 20.000,00
ANNO 2023	Cap. 2396 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 20.000,00
ANNO 2024	Cap. 2396 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 20.000,00

	ASSISTENZA AGLI INDIGENTI
ANNO 2022	Cap. 2420/52 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 20.000,00
ANNO 2023	Cap. 2420/52 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 20.000,00
ANNO 2024	Cap. 2420/52 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 20.000,00

	AIUTO ECONOMICO AI BISOGNOSI
ANNO 2022	Cap. 2420/53 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO:€ 15.000,00 Cap. 2420/55 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 15.000,00
ANNO 2023	Cap. 2420/53 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO:€ 15.000,00 Cap. 2420/55 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 15.000,00

ANNO 2024	Cap. 2420/53 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO:€ 15.000,00 Cap. 2420/55 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 15.000,00

	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE
ANNO 2022	Cap. 2456 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 8.000,00
ANNO 2023	Cap. 2456 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 8.000,00
ANNO 2024	Cap. 2456 miss.12. prog.4 tit.1 IMPORTO: € 8.000,00

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	2.193.506,07	4.126.664,30	2.193.506,07	2.193.506,07
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**2.193.506,07**	**4.126.664,30**	**2.193.506,07**	**2.193.506,07**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	1.823.980,84	Previsione di competenza	3.753.133,19	2.146.720,44	2.146.720,44	2.146.720,44
			di cui già impegnate		281.262,58		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	4.440.579,25	3.970.701,28		
2	Spese in conto capitale	109.177,39	Previsione di competenza	108.071,26	46.785,63	46.785,63	46.785,63
			di cui già impegnate		46.785,63		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	165.966,59	155.963,02		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	1.933.158,23	Previsione di competenza	3.861.204,45	2.193.506,07	2.193.506,07	2.193.506,07
			di cui già impegnate		328.048,21		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	4.606.545,84	4.126.664,30		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 5 Interventi per le famiglie

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)		32.495,80		
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA		32.495,80		

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	32.495 80	Previsione di competenza	80.000,00			
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	80.000,00	32.495,80		
3	Spese per incremento attività finanziarie		Previsione di competenza				
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	32.495,80	Previsione di competenza	80.000,00			
			di cui già impegnate				

			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	80.000,00	32.495,80		

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

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

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

- Servizi Cimiteriali:

Apparentemente servizi inosservati, questo Settore si prefigge i seguenti obiettivi:

- Installazione piattaforma informatica, ai sensi del D.P.R. n. 285 del 10/9/1990;
- Censimento e geolocalizzazione dei defunti, in tutte e tre le realtà cimiteriali;
- Trascodifica dei dati in formato digitale relativamente ai contratti di concessione cimiteriali;
- Creazione dei registri anagrafe cimiteriali,
- Realizzazione toponomastica cimiteriale;
- Modulistica in formato word
- Formazione adeguata per il personale dipendente;
- Responsabilizzazione dei cittadini al rispetto della sacralità del luogo, attraverso opuscoli e informazione.

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	172.608,26	257.534,31	145.511,05	138.768,77
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**172.608,26**	**257.534,31**	**145.511,05**	**138.768,77**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	42.059,89	Previsione di competenza	199.008,38	169.608,26	142.511,05	135.768,77
			di cui già impegnate		5.444,30		

			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	214.216,91	211.668,15		
2	Spese in conto capitale	42.866 16	Previsione di competenza	61.832,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	61.832,00	45.866,16		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	84.926,05	Previsione di competenza	260.840,38	172.608,26	145.511,05	138.768,77
			di cui già impegnate		5.444,30		
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	276.048,91	257.534,31		

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
Programma: 1 Industria, PMI e Artigianato

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

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

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

Descrizione Entrata	ANNO 2022 Competenza	ANNO 2022 Cassa	ANNO 2023	ANNO 2024
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria				
Titolo 2 - Trasferimenti correnti				
Titolo 3 - Entrate extratributarie				
Titolo 4 - Entrate in conto capitale				
Titolo 6 - Accensione di prestiti				
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE PER PROGRAMMA				
Avanzo amministrazione - Fondo pluriennale vincolato - Altre entrate (non direttamente collegate al programma)	46.000,00	60.333,37	46.000,00	46.000,00
TOTALE ENTRATE FINANZIAMENTO PROGRAMMA	**46.000,00**	**60.333,37**	**46.000,00**	**46.000,00**

Spesa previste per la realizzazione del programma

	Titolo	Residui presunti al 31/12/2021		Previsioni definitive 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
1	Spese correnti	14.333,37	Previsione di competenza	66.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	73.344,00	60.333,37		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**14.333,37**	**Previsione di competenza**	**66.000,00**	**46.000,00**	**46.000,00**	**46.000,00**
			di cui già impegnate				
			di cui fondo pluriennale vincolato				
			Previsione di cassa	**73.344,00**	**60.333,37**		

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
Programma: 3 Ricerca e innovazione

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

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

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

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

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

Entrate previste per la realizzazione del programma

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

Spesa previste per la realizzazione del programma

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

SEZIONE STRATEGICA

Seconda parte

10 – Gli investimenti

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

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
						Tabella E.1				Tabella E.2	Codice AUSA	denominazione	
81000590893202100008	F72D20000030005	Realizzazione impianto di pubblica illuminazione Via Giulio Emanuele Rizzo.	Arch. Gianni Massimo Greco	180.000,00	180.000,00		3	NO	NO				
81000590893202100010	F73H19000260002	Realizzazione di un asilo nido in via Tulipani a Villasmundo, frazione di Melilli.	Geom. Fontana Giovanni	500.000,00	500.000,00		2	NO	NO				
81000590893202100035		Realizzazione scuola materna nel Piano di Lottizzazione Andolina, C/da Cavittula, ARCH. CARLO M. PARRINELLO.	Arch Lentini Daniele Nunzio	1.640.000,00	1.640.000,00		3	NO	NO				
81000590893202200022	F77H21005520004	Riqualificazione e messa in sicurezza della strada comunale denominata Via XXIV Regimento Peloritani in Melilli centro.	Arch. Gianni Massimo Greco	620.630,00	620.630,00		2	NO	NO				
81000590893202200023	F79I20000070009	Riqualificazione ed ammodernamento di un campo da tennis e trasformazione di un campo da tennis in due campi da padel all'interno dell'area sportiva denominata Campo XXIV Regimento Peloritani.	Arch. Gianni Massimo Greco	634.641,00	634.641,00		2	NO	NO				
81000590893202200024		Realizzazione di un centro polifunzionale a Villasmundo.	Arch. Gianni Massimo Greco	1.245.000,00	1.245.000,00		2	NO	NO				
81000590893202100023		Realizzazione parcheggio in via Concerie, adiacente parco comunale.	Arch. Gianni Massimo Greco	1.500.000,00	1.500.000,00		2	NO	NO				
81000590893202100012	F73J9000130006	Realizzazione di un parco giochi inclusivo presso l'area a verde di piazza Europa a Città Giardino, Melilli.	Arch. Gianni Massimo Greco	181.035,21	181.035,21		2	NO	NO				
81000590893202100013		Costruzione nuova rete metano in Villasmundo. N.B.	Arch.Lentini Daniele Nunzio	2.000.000,00	2.000.000,00		2	NO	NO				
81000590893202100014		Costruzione nuova rete metano in Città Giardino. N.B.	Arch.Lentini Daniele Nunzio	2.500.000,00	2.500.000,00		2	NO	NO				
81000590893202100015		Completamento rete metano in Melilli Centro.	Arch.Lentini Daniele Nunzio	516.456,97	516.456,97		3	NO	NO				
81000590893202100019	F75E18000130006	Nuovo Pozzo Città Giardino	Arch. Gianni Massimo Greco	400.000,00	400.000,00		2	NO	NO				
81000590893202200044		Manutenzione impianto di depurazione di Villasmundo	Arch.Lentini Daniele Nunzio	413.165,53	413.165,53		2	NO	NO				
81000590893202100028		Realizzazione opere urbanizzazione primaria e secondaria C/da Castello 1° stralcio	Arch.Lentini Daniele Nunzio	135.000,00	135.000,00		3	NO	NO				
81000590893202100055		Sistemazione spogliatoi e campo di calcio di Villasmundo.	Arch.Lentini Daniele Nunzio	230.000,00	230.000,00		3	NO	NO				
81000590893202100063		Realizzazione di n°20 Alloggi di Edilizia Economica e Popolare a Melilli.	Arch.Lentini Daniele Nunzio	2.000.000,00	2.000.000,00		3	NO	NO				
81000590893202100016	F77H18002020006	Manutenzione viabilità e reti di raccolta Acqua Bianche Città Giardino e Villasmundo	Ing. Fortunato Emanuele	500.000,00	500.000,00		2	NO	NO				
81000590893202100072		Sistemazione tratti di spiaggia litorale ex Marina di Melilli.	Arch.Lentini Daniele Nunzio	516.456,96	516.456,96		3	NO	NO				

Note

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

Tabella E.1

ADN – Adeguamento normativo
AMB – Qualità ambientale
COP – Completamento Opera Incompiuta
CPA – Conservazione del patrimonio
MIS – Miglioramento e incremento di servizio

URB – Qualità urbana
VAB – Valorizzazione beni vincolati
DEM – Demolizione Opera incompiuta
DEOP – Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico – economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali"
2. progetto di fattibilità tecnico – economica: "documento finale"
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

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

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

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

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

Note

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

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

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

Tabella C.1

1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2

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

Tabella C.3

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

Tabella C.4

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

11 – Servizi e forniture

Il programma di fornitura dei beni e servizi è stato approvato con delibera di giunta comunale n. 346 del 17/12/2021.

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

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

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

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

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

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Fiscale Amm.ne	Prima annualità del primo progr. nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo, di un lavoro o di altra acquisiz. presente in programm. di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo, l'acquisto è ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regionale)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Resp. del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidam. di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO				Apporto di capitale privato (8)		CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica program. (11)
																2022	2023	Costi su annualità successive	Totale (9)	Importo	Tipol	Codice AUSA	Denominaz	
												Tab. B.1												Tab. B.2

Note

(1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma

(2) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)

(3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente

(4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art. 3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016

(5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48

(6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11

(7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento

(8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità

(9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo

(10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 6)

(11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art. 7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

(12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Tabella B.1

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

Tabella B.2

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

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

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

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

Note
(1) breve descrizione dei motivi

12 - La spesa per le risorse umane

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

Previsioni	2021	2022	2023	2024
Spese per il personale dipendente	4.632.166,11	4.994.714,33	4.904.461,43	4.841.447,86
I.R.A.P.	280.935,99	309.556,99	300.920,64	296.714,83
Spese per il personale in comando	0,00	38.939,58	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese per il personale	31.300,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	4.944.402,10	5.362.710,90	5.224.882,07	5.157.662,69

Descrizione deduzione	Previsioni 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
MISSIONI	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00
SPESE FORMAZIONE	16.000,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
SPESE RECUPERO ICI + ONERI	13.872,23	26.460,00	26.460,00	26.460,00
DIRITTI DI ROGITO	6.615,00	6.615,00	6.615,00	6.615,00
SPESE PER ELEZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00
VACANZA CONTRATTUALE	23.616,90	22.750,33	22.044,29	21.640,95
AUMENTO CONTRATTUALE 1,30%-1,65%-1,95%-1,95%	70.289,58	68.661,89	66.530,94	65.313,82
ELEMENTO PEREQUATIVO	46.845,19	45.824,72	43.912,86	43.076,87
ONERI DERIVANTI DA RINNOVI CONTRATTUALI	560.834,45	548.318,69	532.784,59	519.529,28
SPESE CATEGORIE PROTETTE	322.130,36	270.982,95	270.982,95	270.982,95
SPESA ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO DL. 334/2019 ART 33	0,00	256.287,34	275.419,37	275.419,37
SPESA PERSONALE PON INCLUSIONE SOCIALE	0,00	312.065,28	312.065,28	312.065,28
SPESA PERSONALE COMANDATO	0,00	13.743,81	0,00	0,00
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	1.065.003,71	1.580.710,01	1.565.815,28	1.550.103,52

TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	3.879.398,39	3.782.000,89	3.659.066,79	3.607.559,17

Limiti di spesa per il personale imposti dalla legge

Limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione

Capitolo	Codice di bilancio	Descrizione	Previsione spesa
16 0	01.01-1.03.02.10.001	INCARICHI DI CONSULENZA	78.500,00

13 - Le variazioni del patrimonio

PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2022-2023-2024

Il piano 2022/2024 è stato approvato con delibera di giunta comunale n. 316 del 26/11/2021

14 - Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

Non è stato approvato un piano di razionalizzazione per gli anni 2022/2024

15 - Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La programmazione triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 è stata deliberata dalla Giunta municipale con atto n. 325 del
2/12/2021

16 - Altri eventuali strumenti di programmazione

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi strategici ed operativi del presente Documerto Unico di Programmazione sono esplicitati in coerenza con le linee programmatiche del mandato amministrativo nel rispetto:

· del quadro normativo di riferimento;
· degli obiettivi e vincoli di finanza pubblica sia a livello nazionale ed europeo;
· delle linee di indirizzo della programmazione regionale.

Il contenuto della Sezione Operativa è predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati dall'amministrazione, e costituirà giuda e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione 2022/2024.

Melilli lì 2/12/2020

Timbro

dell'Ente

Il Responsabile
del Servizio Finanziario

.....

Il Rappresentante Legale

.....

COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Ufficio: SEGRETARIO COMUNALE Assessorato:

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 30-06-2022 N.206

Oggetto:PROROGA DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-2023 PER IL TRIENNIO 2022-2024

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA Fav.

Il Responsabile del servizio interessato
Tumminello Antonio

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE Non competa

Direttore Uffici Finanziari
MARCHICA ENZA

Il sottoscritto Dott. Antonio Tumminello, nella qualità di Segretario Generale e RPCT, avanza all'On. Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione, avente in oggetto:

PROROGA DEL PIANO TRIENNALLE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-2023 PER IL TRIENNIO 2022-2024

PREMESSO che:

- in data 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190, che reca "Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il Decreto Legislativo n. 33, che reca all'oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", e che il suddetto Decreto è stato integrato e modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, approvato in data 25 maggio 2016;
- l'8 aprile 2013 è stato approvato il Decreto Legislativo n. 39, che reca "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";
- il 16 aprile 2013 è stato approvato il D.P.R. n. 62 che reca "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- l'11 settembre 2013 è stato approvato il primo Piano Triennale Anticorruzione con Delibera CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013, e che in data 3 agosto 2016, con Deliberazione ANAC n. 831/2016, è stato approvato il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;
- il 13 novembre 2019 l'A.N.A.C. ha approvato la delibera n. 1064, recante "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019", concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivendendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori, e intendendo pertanto superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati;
- con la delibera n. 1064/2019 che approva il PNA 2019, all'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, che gli enti dovranno seguire come unico riferimento metodologico, che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento al PNA 2015, nella predisposizione del proprio PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio correttivo;

DATO ATTO CHE:

- la Legge, e gli atti legislativi succitati conseguono al necessario adeguamento, non solo comunitario, ma ancor prima internazionale in sede ONU, della Legislazione italiana;
- è obiettivo del Governo realizzare un'azione generale di contrasto alla corruzione, all'interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull'economia generale e parimenti sulle condizioni di sviluppo e di crescita sociale ed individuale;
- il nuovo Sistema normativo impone alla Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., e tra queste gli Enti Locali, di procedere all'attivazione di un meccanismo giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi Livelli, la realizzazione di strumenti di garanzia di Legalità, maggiormente per quegli aspetti di competenza amministrativa che comportano l'esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate, sia sotto il profilo di governo sia prevalentemente sotto il profilo gestionale;

— la nuova normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e di un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, il secondo quale Sezione del primo, da approvare da parte dell'Organo di Indirizzo Politico, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti. nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni, e gli obblighi di trasparenza secondo le nuove visioni giuridiche;

CONSIDERATO CHE:

— la Legge obbliga di procedere all'approvazione del P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ogni anno;

— la normativa dispone attività di Formazione specifica del Personale impiegato nelle competenze innanzi citate, prevedendo, altresì, che questa attività avvenga ad opera della Scuola Nazionale dell'Amministrazione;

— la Legge afferma meccanismi nuovi e precisi relativi a situazioni di incompatibilità, nonché la predisposizione di un Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, sia in sede nazionale che in sede Locale, non solo per la tutela delle singole Pubbliche Amministrazioni, ma anche per la tutela dei singoli Dipendenti rispetto alle funzioni ed agli incarichi rivestiti;

— la normativa afferma una maggiore trasparenza da attuare attraverso una più ampia comunicazione sui Siti web;

— la Legge pone in capo al Segretario Generale, quale Organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto in generale dalla normativa anticorruzione;

VISTI:

- Gli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", approvati dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione in data 02 febbraio 2022;
- Il D.L. n. 80/2021 ed, in particolare, l'art. 6, che ha introdotto il PIAO, il Piano Integrato di Attività e

Organizzazione, documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni;

- il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, che ha statuito che le amministrazioni tenute all'adozione del Piano Integrato di Organizzazione e di Attività (PIAO) possano prorogare al 30 giugno 2022 la pianificazione, con riferimento all'anno in corso;
- il comunicato del Presidente dell'ANAC, datato 02 maggio 2022, ove si prevede che *in un'ottica di semplificazione e futura integrazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO clic non abbiano ancora approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, potranno deliberare la proroga della durata del PTPCT 2021/2023 qualora ritengano le previsioni ivi contenute ancora attuali ed efficaci, anche tenuto conto dell'eventuale impegno in progetti legati all'attuazione del PNRR;*

ATTESO che è opportuno che la Giunta Comunale approvi, quale atto a contenuto normativo di dettaglio, il Piano in oggetto, attestanti le regole dell'Ente da porre alla base delle attività di partecipazione alla realizzazione del Sistema di garanzia della Legalità all'interno della Pubblica Amministrazione;

RILEVATO:

-Che questa Amministrazione ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con deliberazione di G.M. n. 88 del 31.03.2021;

-Che l'attuale organizzazione rispecchia un modello proporzionale basato sul rischio e sulla prevenzione e contrasto a fenomeni di cattiva gestione della cosa pubblica;

RITENUTO che le previsioni contenute nel PTPCT 2021/2023 siano ancora attuali ed efficaci;

RITENUTO altresì di prorogare la durata del PTPCT 2021/2023 anche per il triennio 2022/2024;

VISTI:

–gli Atti di Legge succitati;
-la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
-la L.R. 7/2019;
-il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
-il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165;
-le Linee Guida A.N.A.C. in materia;
-lo Statuto Comunale;

PROPONE

DI PROROGARE per il triennio 2022-2024 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) del Comune di Francofonte, approvato con deliberazione di Giunta Municipale atto n. 88 DEL 26.03.2021;

DI DARE ATTO che:

– il Piano, una volta adottato, è trasmesso alla presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e all' ANAC;

– il Piano è pubblicato in forma permanente sul sito web istituzionale del Comune nella sezione *"Trasparenza — Altri contenuti — Prevenzione della corruzione"*.

Il Segretario Generale e RPCT
Dott. Antonio Tumminello